



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) N.º 024/2025

DATA DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA: 14 DE JULHO DE 2025.

HORÁRIO: 09:00 Horas

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Pinhão e Secretarias Municipais, através dos Agentes de Contratação e Equipe de Apoio designada pelo Decreto n.º 066/2025, de acordo com os Decretos Municipais n.º 162, 163, 164, 299, 300/2023, 192 e 500/2024, e pelo presente Edital faz saber aos interessados, que se realizará às **09h00min** do dia **14 DE JULHO DE 2025**, nas dependências da **Câmara Municipal de Pinhão**, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, sendo a presente Licitação do tipo **“MENOR PREÇO POR ITEM”**.

1.2. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, as disposições da Lei n.º 14.133/2021 e Decretos Municipais n.º 162, 163, 164, 299, 300/2023, 192 e 500/2024, e suas posteriores alterações.

1.3. O recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preços e Documentação dar-se-á até dia **14 DE JULHO DE 2025**, em horário de expediente e até às **09h00min** horas, na **Câmara Municipal de Pinhão**, no endereço abaixo indicado.

1.4. A Abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e Documentação dar-se-á no Plenário da **Câmara Municipal de Pinhão**, **Av. Hipólito Aires de Arruda, nº 28**, às **09h00min** horas, do dia **14 DE JULHO DE 2025**.

2. OBJETO

A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

2.1. Com o escopo de atender aos princípios da economicidade, isonomia, impessoalidade, publicidade e supremacia do interesse público, em contraste ainda, com os princípios da razoabilidade e os objetivos do tratamento diferenciado dispensados às MEs e EPPs, assim como ante a necessidade de haver uma razoável proporcionalidade entre os meios empregados e a finalidade perseguida pela Administração Pública, sempre em conformidade com os direitos e garantias constitucionais, considerando ainda, as particularidades e peculiaridades do objeto desta licitação, de cujos serviços embora divisíveis, o item ultrapassa o Valor de R\$ 80.000,00, sendo assim o **presente certame realizado sem a destinação de item à MEI, ME e EPP**, nos termos do Art. 49º, inciso III, da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Complementar n.º 155/2016.

2.1.1. A qualificação da proponente na condição de MEI, ME, EPP, e para sociedade cooperativa que atenda os requisitos previstos no art. 16 da Lei nº 14.133/21 deverá ser comprovada por ocasião do credenciamento, nos termos do Edital.



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

2.2. O VALOR MÁXIMO TOTAL DA PRESENTE LICITAÇÃO É DE: R\$ R\$ 3.307.374,00 (três milhões trezentos e sete mil trezentos e setenta e quatro reais).

2.3. Considerando a natureza do Registro de Preços, as QUANTIDADES APRESENTADAS e futuramente REGISTRADAS, são apenas ESTIMATIVAS, não obrigando o Município a adquiri-las, no todo ou em parte.

2.4. De acordo com o Decreto Municipal nº 066/2025, o Pregoeiro Oficial desta licitação poderá ser o Sr. Lauan Fernando Gomes Mendes, o Sr. Tadeu Francisco Tavares Gawron, Sr. Paulo Sérgio de Ramos, ou a Sr.^a Rosiane Ida da Silva da Luz, o qual designará a sua equipe de apoio para o ato de abertura do objeto ora licitado.

3. JUSTIFICATIVA

Atualmente, o serviço das linhas de transporte escolar do município está com prazo de vencimento previsto para os meses de julho e agosto. No entanto, foi emitida uma ordem judicial processo número 0001139-74.2008.8.160134 determinando a inclusão de monitores nas linhas de transporte escolar, bem como a disponibilização de cadeirinhas de segurança para crianças de 04 a 07 anos. Diante disso, será necessária a realização de uma nova licitação a fim de adequá-las às exigências estabelecidas faz-se necessário a contratação para a continuidade da prestação do serviço de transporte escolar, pois é essen-cial para garantir que os alunos não tenham seu direito à educação prejudicada por falta de transporte, sendo que as linhas foram ajustadas para esta contratação de acordo com a demanda de alunos, rotas e turnos. Sugerimos que o processo seja pela modalidade de licitação pregão presencial com registro de preços.

A ausência do serviço de transporte escolar afeta diretamente

- Acesso à Educação: Muitos alunos residem em áreas rurais ou distantes das unidades escolares, sendo o transporte escolar o único meio viável para frequentarem as aulas.
- Segurança dos Alunos: Sem o transporte adequado, os alunos podem ser expostos a riscos ao tentarem chegar às escolas por meios próprios ou inadequados.
- Desempenho Escolar: A falta de regularidade no transporte pode comprometer a assi-duidade dos alunos, refletindo negativamente em seu desempenho acadêmico.
- Direitos Fundamentais: A educação é um direito fundamental garantido pela Constituição Federal, e a ausência de transporte adequado fere esse direito.

A escolha pela modalidade presencial, embora a Lei nº 14.133/2021 preconize a preferência pela forma eletrônica (art. 17), encontra respaldo na discricionariedade administrativa, a motivação se consubs-tancia na necessidade de aperfeiçoar o procedimento licitatório, assegurando a transparência e o controle direto das etapas, o que se revela particularmente relevante no presente caso diversamente do alegado sobre possíveis entraves à utilização do pregão presencial, argumenta-se que esta modalidade, ao contrá-rio, fortalece a lisura do certame, ao mitigar a apresentação de propostas inexecutáveis, cuja ocorrência é mais frequente na modalidade eletrônica, e que podem acarretar atrasos e prejuízos à administração. A interação direta entre o pregoeiro e os licitantes durante a sessão pública proporciona um ambiente mais propício ao esclarecimento de dúvidas.

Verificação *in loco* das condições de habilitação e ao acompanhamento do cumprimento da proposta, culminando em maior celeridade processual e potencial redução de custos a possibilidade de expli-cações e tratativas imediatas, em relação a lances, habilitação e eventuais recursos, aperfeiçoa o fluxo processual, diferentemente da dinâmica da modalidade eletrônica, onde a comunicação é mediada por sistemas e pode demandar maior tempo para resolução de pendências a demais, a realização das licita-ções na própria sede da administração pública, além de garantir a publicidade e o acesso aos atos, não configura óbice à competitividade, uma vez que a convocação é amplamente divulgada, assegurando a participação de todos os interessados. Ressalta-se que, em consonância com o art. 17 da Lei nº 14.133/2021 e o art. A sessão pública do pregão presencial será devidamente registrada em ata, fotos ou vídeos, com o devido

Prefeitura Municipal de Pinhão – Paraná - Avenida Trifon Hanisz, 220 – Centro

Telefone: (42) 3677-8431 - e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

arquivamento no processo administrativo garantindo a transparência e a audibilidade do procedimento diante do exposto, a modalidade Pregão Presencial se apresenta como a solução mais adequada para a presente contratação, atendendo aos princípios do interesse público, sem prejuízo à busca pela melhor proposta e em estrita observância à legislação vigente. A discricionariedade administrativa, exercida de forma motivada, justifica a escolha pela modalidade presencial, considerando as peculiaridades do caso concreto e a necessidade de aperfeiçoar o processo licitatório legalidade, e eficiência, economicidade e interesse público, sem prejuízo à busca pela melhor proposta e em estrita observância à legislação vigente. A discricionariedade administrativa, exercida de forma motivada, justifica a escolha pela modalidade presencial, considerando as peculiaridades do caso concreto e a necessidade de aperfeiçoar o processo licitatório.

Justificativa para o Parcelamento da Licitação.

Considerando a quantidade significativa de itens a ser licitado, cada um correspondendo a uma linha individual e com características distintas, torna-se necessário o parcelamento para contratação divisória em processos licitatório em três etapas, a serem realizadas em dias distintos.

Tal medida visa garantir melhor organização, viabilidade operacional e fluidez nos processos presenciais, evitando aglomerações, confusões ou prejuízos ao andamento do certame. A divisão também facilitará o controle e a análise detalhada de cada item pela equipe de apoio e pelos participantes, assegurando a lisura e a eficiência do procedimento licitatório.

Importante destacar que o parcelamento não configura fracionamento indevido de despesa, uma vez que cada item é tecnicamente autônomo e o procedimento preserva os princípios da economicidade, eficiência e competitividade, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

JUSTIFICATIVA DE VALOR

Com base em um levantamento de mercado detalhado, que visa atender às necessidades da administração pública de forma ágil e econômica, optamos pela contratação por meio de licitação. Para garantir a continuidade do serviço público de transporte, evitando possíveis prejuízos à população, a melhor solução para o momento é a contratação de uma empresa terceirizada, especializada, que disponibilizará tanto o veículo quanto um motorista devidamente habilitado e monitor.

Para assegurar a transparência e a economicidade do processo, foram realizadas cotações com três fornecedores de serviços de transporte escolar, assim justifica-se pela escolha destes que tem possibilidade de realizar a linha em questão, registrando-se a proposta com media de preço. Assim, com a adoção dessa estratégia, buscamos não apenas atender à demanda, mas também garantir a eficiência e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

4. AQUISIÇÃO DO EDITAL

O presente Edital encontra-se à disposição para aquisição e verificação por parte dos interessados no Setor de Licitações da Prefeitura de segunda a sexta-feira das 8h às 11h30 e das 13h às 17h, ou por solicitação via e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br. Também é possível adquirir o Edital no link do Portal da Transparência no site oficial do Município www.pinhao.pr.gov.br, de acordo com o seguinte passo a passo:

- a) Acesse o site do Município pelo endereço: www.pinhao.pr.gov.br;
 - b) Clique no ícone "Portal da Transparência" no lado direito da página;
 - c) Clique no ícone "Licitações" no lado esquerdo da página;
 - d) Preencha os campos necessários e clique em "Habilitar Visualização" e em seguida em "Visualizar";
 - e) Após localizar o processo de interesse, clique no ícone na coluna "Abrir";
- Abrirá uma página com o resumo da Licitação. Abaixo de onde estão escritos "Documentos" e "Anexos" estão os links de acesso para o EDITAL, e em alguns casos demais anexos, assim ao clicar nos referidos links será automaticamente feito o download.

Prefeitura Municipal de Pinhão – Paraná - Avenida Trifon Hanisz, 220 – Centro

Telefone: (42) 3677-8431 - e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

5. FISCAL DO CONTRATO

5.1. O contrato será acompanhado e fiscalizado pelo Município de Pinhão através do SCC – SISTEMA CENTRALIZADO DE CONTROLE, por meio de funcionário nomeado por instrumento interno, e pelo Setor de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6. DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preço e os Documentos que a instruírem, será pública, dirigida pelo(a) Pregoeiro(a), e realizada de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, pelo Decreto nº 192/2024, pela Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações e demais legislações pertinentes, em local, data e horário já determinados.

6.2. A sessão será gravada em áudio e vídeo, e a gravação será juntada aos autos do processo licitatório depois de seu encerramento, em cumprimento ao disposto no art. 17, § 5º, da Lei 14.133/2021.

6.3. Será adotado para o envio de lances no Pregão o modo de disputa “FECHADO e ABERTO”, em que os licitantes apresentarão os lance inicial em envelopes fechados e posteriormente os lances serão abertos. Serão classificados para a etapa da disputa aberta, com a apresentação de lances públicos e sucessivos, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

6.4. Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Presencial na mesma data de abertura, e em face de decisão do(a) Pregoeiro(a), deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia(s) subsequente(s);3

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar do presente Pregão Presencial Pessoas Jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e ainda, que contenham no seu contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, o ramo de atividade objeto deste Edital.

7.2. **A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.**

7.3. Cada licitante apresentar-se-á com apenas 01 (um) representante legal, o qual somente poderá representar uma empresa, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por seu representado.

7.4. Nenhuma Pessoa Física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um licitante.

7.5. NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:

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



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

7.5.2. 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;

7.5.3. 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;

7.5.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

7.5.5. 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;

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

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

7.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

7.5.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

7.5.11. 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.

7.6. O impedimento de que trata o item 7.3.4 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.

7.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 7.3.2 e 7.3.3 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.

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



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

7.9. O disposto nos itens 7.3.2 e 7.3.3 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.

7.10. 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.

7.11. A vedação de que trata o item 7.3.8 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.

8. CREDENCIAMENTO

8.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, **fora dos Envelopes n.º 01 e n.º 02:**

8.1.1. Tratando-se de Representante Legal: o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, nos casos de sociedades civis o Ato Constitutivo Registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações sem decorrência de tal investidura;

8.1.2. Tratando-se de Procurador: a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos, desistir de sua interposição, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, além dos demais documentos solicitados no item 8.1.1.

8.1.3. As Pessoas Físicas deverão identificar-se exibindo documentos oficiais de identificação que contenham foto.

8.1.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

8.1.5. A ausência do credenciado em qualquer momento da sessão importará imediata exclusão da licitante por ele representada, ou o licitante Pessoa Física, salvo a autorização expressa do(a) Pregoeiro(a).

8.2. A CONDIÇÃO DE MICRO EMPRESA - ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, PARA EFEITO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Complementar n.º 155/2015:

8.2.1. Na ocasião do credenciamento, as empresas qualificadas como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Complementar n.º 155/2016, deverão apresentar Declaração firmada pelo PROPRIETÁRIO ou CONTADOR da empresa de que cumprem os requisitos para se qualificarem como tais, além de original, cópia autenticada ou cópia simples (que deverá ser autenticada pela comissão, mediante apresentação da via original) do Contrato Social.



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

8.2.2. A falsidade da declaração de que trata o item 8.2.1 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e Código Penal.

OBS: Caso alguma proponente apenas protocolar seus envelopes e não houver representante para seu credenciamento na sessão, os documentos exigidos no **Item 8.2.1**, deverão ser apresentados dentro de um terceiro envelope, sendo indispensável à apresentação de tal documento comprobatório.

9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

9.1. Os envelopes contendo a "Proposta de Preços" e os "Documentos" para habilitação deverão ser entregues separadamente, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, devidamente fechados e indevassáveis, sendo ambos etiquetados, conforme os modelos a seguir:

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇO PREGÃO N.º xxx/2025 PROPONENTE: XXXXX
--

ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO PREGÃO N.º xxx/2025 PROPONENTE: XXXXX

10. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇO

10.1. A Proposta de Preço – Envelope n.º 01 – deverá estar devidamente assinada pelo Proponente ou seu Representante Legal, redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos constando expressamente às exigências abaixo:

10.1.1. Preços por Quilômetro rodado da linha, em moeda corrente nacional.

10.1.2. Número da Conta Corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência onde deseja receber seus pagamentos.

10.1.3. Prazo de **validade da Proposta é de 120 dias**, que será contado a partir da data da entrega da Proposta; na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

10.1.4. Assinatura do proponente ou de seu Representante Legal, identificada através de carimbo ou digitalmente;

10.2. Se por falha do proponente a Proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 120 (cento e vinte) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

10.3. Depois de aberta, a PROPOSTA se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

10.4. Apresentada a Proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

10.5. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta Licitação será interpretada como não existente ou inclusa nos preços, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

Prefeitura Municipal de Pinhão – Paraná - Avenida Trifon Hanisz, 220 – Centro

Telefone: (42) 3677-8431 - e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

10.6. A apresentação da Proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente Licitação.

10.7. Cada licitante só poderá apresentar uma Proposta escrita. Verificado que qualquer licitante, por intermédio de interposta Pessoa, Física ou Jurídica, apresentou mais de uma proposta, todas serão excluídas, sujeitando-se, os licitantes eliminados, às sanções cabíveis.

10.8. É obrigatório aos licitantes descrever na íntegra em sua proposta o objeto ofertado obedecendo às especificações e condições mínimas constantes no Item 2 e Termo de Referência - Anexo I, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da Proposta, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça.

10.9. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da Proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

10.10. Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório.

10.11. Não será admitida proposta parcial, isto é, a oferta deverá atender rigorosamente ao Edital, no que se refere à unidade, quantidade e especificações.

10.12. **A Proposta constante no envelope e protocolada nos prazos estabelecidos no presente Edital também deverá ser disponibilizada pelo licitante através de mídia digital (CD ou PENDRIVE), na qual deverão constar os mesmos dados da proposição escrita, ou seja, a identificação dos itens, quantidades, marcas, valores unitários e totais.**

O Licitante deverá ACESSAR O LINK <https://pinhao.oxy.elotech.com.br/compras-proposta?idLicitacao=5d46000b-827d-4e99-a2d7-000ef771a2ca>, preencher a proposta, salvar e exportar para a mídia digital, e enviar dentro do envelope de proposta.

10.13. A proponente deverá fazer ou anexar uma Proposta Complementar, quando não existir os campos para preenchimento no arquivo.

11. DO PROCEDIMENTO

11.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do PREGÃO, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

11.2. Verificada a conformidade das propostas, o Pregoeiro(a) dará início à etapa competitiva da licitação através de lances verbais, que poderão ser oferecidos pelos autores da proposta de até 10% (dez por cento) superiores à primeira.

11.2.1. Se não houver pelo menos 03 (três) propostas nas condições indicadas no subitem anterior, poderão fazer lances verbais os autores das 03 (três) melhores propostas, com os menores descontos, quaisquer que tenham sido os valores indicados nas propostas escritas.

11.2.2. Serão desclassificadas as propostas cujos preços forem considerados excessivos, quando superiores ao valor máximo fixado neste Edital ou com preços manifestamente INEXEQUÍVEIS, assim considerados aqueles que os licitantes não



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

demonstrem serem viáveis através de documentação que comprove serem fundados em custos de insumos coerentes com os de mercado e em coeficientes de produtividade compatíveis com a execução do objeto do contrato, conforme regulamenta o Art. 59, inc. IV, da Lei 14.133/2024.

11.3. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes, decidindo-se a ordem de lances verbais por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.3.1. Será assegurado, como critério de desempate para fins de classificação das propostas após o encerramento dos lances, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, assim definidas nos termos do Art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e atendido o disposto no Item 8.2 deste Edital, de acordo com as seguintes regras:

a) Serão consideradas como empatadas aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

b) Quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e, ocorrendo o empate na forma da alínea "a", proceder-se-á da seguinte maneira:

I - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar lance inferior àquele considerado vencedor do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. Caso apresente oferta inferior, o objeto licitado será adjudicado em seu favor;

II - Não apresentada oferta inferior pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes também consideradas empatadas nos termos da alínea "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem empatadas nos termos da alínea "a" anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

c) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea "b", ou seja, quando as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte tidas como empatadas não apresentarem proposta inferior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.4. O(A) Pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial e valores distintos, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

11.5. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

11.5.1. Será classificada em primeiro lugar a proposta que, atendendo a todas as exigências do edital, consignar o menor preço por item.

11.6. O proponente que não fizer lances verbais após a sua classificação na proposta escrita e o seu concorrente fizer abaixo, estará automaticamente desclassificado.



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

11.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

11.8. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas às propostas com seus respectivos lances finais, exclusivamente pelo critério de **MENOR VALOR POR ITEM**.

11.9. O(A) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

11.10. Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o Envelope n.º 02 contendo a "Documentação" de habilitação do proponente que a formulou, para confirmação de suas condições de habilitação.

11.11. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o(a) Pregoeiro(a) declarará o proponente vencedor.

11.12. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o/os itens, definidos no objeto e nos Anexo deste Edital.

11.13. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

11.14. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a proposta será desclassificada.

11.15. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em sessões e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

11.16. Da reunião lavrar-se-á Ata Circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.

12. DO JULGAMENTO

12.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro 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 no item 7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

12.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

12.1.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

12.1.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

12.1.4. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

12.1.5. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

12.1.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

12.1.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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.

12.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

12.2.1. Contiver vícios insanáveis;

12.2.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

12.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos referentes à habilitação (listados no presente tópico), que se dará, na forma da Lei 14.133/21, após identificado o participante com a proposta mais vantajosa e devidamente classificada, serão encaminhados através do Envelope nº. 02, a ser entregue no local e hora definidos neste edital, juntamente com o Envelope nº. 01, correspondente à Proposta Comercial, devidamente lacrado e rubricado.

13.2. RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.2.1. Registro comercial, para Empresa Individual;

13.2.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, para as Sociedades Empresariais, e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

13.2.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova do registro de Ata de Eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das Pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

13.2.4. Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.2.5. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

OBSERVAÇÃO: fica dispensada a inclusão do ato constitutivo no envelope de habilitação nº 02, caso o proponente já tenha apresentado cópia autenticada no credenciamento.

13.3. RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

13.3.1. Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

13.3.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Negativa de Débito da Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedidas pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

13.3.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a Tributos Estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do Estado sede da licitante;

13.3.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do Município sede ou domicílio da licitante;

13.3.5. Prova de Regularidade para com o Ministério do Trabalho, por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Ministério do Trabalho.

13.4. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

13.4.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, bem como Recuperação Judicial com plano de recuperação homologado judicialmente pela instância judicial competente, onde conste o prazo de validade e não havendo, **somente será aceita com data de emissão não superior a 90 (Noventa) dias.**

13.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.5.1. Declaração de Comprometimento – Anexo VI de que está ciente e, portanto, se compromete a Comparecer na Secretaria de Educação e Cultura, no Setor de Transporte Escolar, entregar a documentação relacionada no Termo de Referência, necessária para execução dos serviços, no **prazo de 10 (dez) dias úteis**, contados da assinatura do contrato, ficando passível de DESCLASSIFICAÇÃO e de sofrer as sanções previstas em edital, no caso da não entrega dos mesmos e consequente repasse do objeto para o segundo colocado.

13.5.2. Declaração de Disponibilidade dos Veículos por Itinerário conforme Anexo VII.

13.5.3. Declaração de Disponibilidade de Apólice de Seguro Obrigatório DPVAT conforme Anexo VIII.



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

13.5.4. Declaração De Habilitação Dos Motoristas conforme Anexo IX.

13.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

13.6.1. Declaração do proponente em que afirma ter visitado o(s) local(is) de realização dos serviços e também conhecer todas as informações referentes aos serviços a serem prestados, objeto da presente licitação, **todas as informações necessárias à apresentação de proposta séria, de boa-fé e plenamente executável ao longo do contrato, estando ciente da abrangência e respectiva qualidade dos serviços a executar (Anexo II);**

13.6.2. No caso de conhecimento da linha, a Proponente poderá apresentar a **Declaração Formal De Dispensa – Visita Técnica Anexo III.**

13.7. A não apresentação da declaração a que se refere aos itens anteriores implicará em DESCLASSIFICAÇÃO do Proponente.

13.8. OUTRAS COMPROVAÇÕES

13.8.1. Declaração unificada, conforme documento “Declaração de Conhecimento e Atendimento aos Critérios Legais e Constitucionais” – ANEXO IV.

13.8.2. Declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei n. 13.709/2018, devendo utilizar o modelo anexo a este edital; ANEXO V.

OBS: Os documentos expedidos pela **INTERNET** poderão ser apresentados em **forma original** ou cópia **reprográfica sem autenticação**. Entretanto, estarão sujeitas as verificações de sua autenticidade através de consulta realizada pela Comissão de Licitações. Os demais documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópias acompanhadas do original.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

14.1. Serão desclassificadas as propostas, considerados excessivos os preços, quando superiores ao valor máximo fixado neste Edital ou não apresentar documentação exigida no Edital.

14.2. Não serão aceitos protocolo de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

14.3. Caso o documento de habilitação seja apresentado com incorreções ou incompleto ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos o(a) Pregoeiro(a) considerará o proponente inabilitado.

14.4. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a desclassificação do proponente, não tendo data de validade serão aceitos os expedidos em até 90 (noventa) dias, contados até o dia da Licitação.

14.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme Art. 43º da Lei Complementar n.º 123/06, alterado pelo Art. 43º da Lei Complementar nº 155/2016.

14.6. No caso das empresas qualificadas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Complementar n.º 155/2016, se for



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

verificada alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

14.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto no **Item "14.6"**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato, ou revogar a Licitação.

15. DAS IMPUGNAÇÕES, ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

15.1. Até **03 (três) dias úteis**, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos, em relação a este ato convocatório.

15.2. Caberá ao(à) Pregoeiro(a) encaminhar a petição sobre esclarecimentos e impugnações, apoiado pelo setor técnico responsável ou pela Procuradoria Jurídica, conforme o caso.

15.3. REFERENTE À ESCLARECIMENTOS:

15.3.1. Os pedidos de esclarecimentos, referentes ao processo licitatório, poderão ser realizados por qualquer pessoa, e deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), por escrito, através do e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br, até 03 (três) dias úteis antes da realização do certame.

15.3.2. Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e-mail).

15.3.3. Os esclarecimentos serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a), através do e-mail, àqueles que enviaram solicitações.

15.4. REFERENTE À IMPUGNAÇÕES:

15.4.1. Quaisquer pessoas, inclusive licitantes, poderão impugnar os termos do presente Edital até **03 (três) dias úteis**, antes da realização do certame, devendo ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), por escrito, através do e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br, via postal, ou diretamente no Departamento de Compras e Licitação, localizado no Prédio do Paço Municipal, sito Avenida Trifon Hanisz, 220, Centro.

15.4.2. Nas impugnações encaminhadas, os interessados deverão se identificar (Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e-mail).

15.4.3. Cabe ao(à) Pregoeiro(a) decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.4.4. Em caso de impugnações ou esclarecimentos que demandem mais tempo para respostas o Pregoeiro(a) informará aos interessados sobre as razões.

15.4.5. Acolhida à petição contra o ato convocatório serão designadas nova data para a realização do certame, salvo quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

15.4.6. A petição pleiteando a impugnação deverá ser endereçada ao(à) Senhor(a) Pregoeiro(a), e deverá conter a qualificação do impugnante, a matéria impugnada, os fundamentos da impugnação e o pedido.

15.4.7. A petição apresentada fora do prazo, e/ou sem um dos requisitos acima especificados, não será conhecida.

16. RECURSOS

16.1. Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

16.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.

16.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.4. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

16.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Pinhão, em horário de expediente. Não serão reconhecidos os recursos interpostos com razões enviadas após vencido o prazo legal de apresentação.

17. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

17.1. Os serviços constantes do objeto do presente edital deverão ser prestados de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Setor de Transporte Escolar.

17.2. Os proponentes vencedores da licitação deverão disponibilizar os veículos aptos para o transporte de alunos dos locais previamente indicados pela Secretaria Municipal de Educação, até o final do ano letivo.

17.3. Os serviços pertinentes ao OBJETO deste edital deverão ser iniciados imediatamente após a emissão da ordem de serviço.

17.4. As faltas ocorridas em dias letivos serão descontadas e, caso o contratado falte dois dias consecutivos, serão descontados três dias, sempre 01 a mais do que a falta, em caso de quebra do veículo o contratado deverá substituí-lo, por conta própria, regularizando a linha imediatamente, somente sendo **TOLERADAS** faltas, em caso de chuvas intensas, nas localidades em que as estradas não permitam o acesso, comprometendo a segurança dos alunos, **mas não será pago os dias que não haverá o transporte escolar.**

17.5. Em caso de falhas e faltas sem motivo justo e comprovado o contratado será advertido por escrito pela Secretaria de Educação, permanecendo a irregularidade, será encaminhado para o setor jurídico do Município para as providências cabíveis.

17.6. A responsabilidade pela segurança dos alunos será exclusivamente do contratado respondendo civil e criminalmente pelos danos e acidentes, inclusive em relação aos



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

seus prepostos, funcionários ou quem estiver na condução do veículo sinistrado, sem prejuízo de outras cominações legais.

17.7. A execução dos serviços será efetuada nos seguintes termos:

17.7.1. Em se tratando de obras e serviços:

17.7.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

17.7.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

17.7.2. Em se tratando de compras:

17.7.2.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

17.7.2.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

17.8. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

17.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

17.10. A prestação dos serviços será efetuada em acordo com o Termo de Referência, Anexo I, deste Edital, com todas as despesas por conta da empresa vencedora do certame.

17.11. A Licitante será obrigada a arcar com as despesas para reparar e/ou substituir, no total ou em parte, o objeto proveniente deste Certame em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

17.12. A Administração pública poderá, sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer fornecimento dos itens licitados, caso esteja fora das especificações do Edital.

17.13. Após a emissão da Ordem de Empenho, a(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) informar a Secretaria Municipal de Finanças o número da Conta Corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência onde desejam receber seus pagamentos.

17.14. No ato do pagamento a empresa vencedora deverá estar acompanhada das Certidões Negativas da DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO e do FGTS, em plena validade.

17.15. A proponente vencedora deverá no ato de execução/entrega do produto, enviar o arquivo XML da nota fiscal para a Secretaria Municipal de Finanças no e-mail notafiscal@pinhao.pr.gov.br, bem como sua via impressa.

17.16. OS DEMAIS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE REFERENTES A PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO ESTÃO PREVISTOS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DO EDITAL

17.17. Independente da secretaria solicitante, os serviços mecânicos só serão realizados mediante a autorização do setor de SCC – SISTEMA CENTRALIZADO DE CONTROLE da Prefeitura Municipal de Pinhão – PR, para fins de controle interno e fiscalização de contrato. Os serviços prestados sem o consentimento do setor acima

Prefeitura Municipal de Pinhão – Paraná - Avenida Trifon Hanisz, 220 – Centro

Telefone: (42) 3677-8431 - e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

mencionado não serão reconhecidos, sendo passíveis de rescisão contratual e consequentemente, não serão pagos.

18. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO/ATA

18.1. Encerrado o procedimento licitatório, a Administração convocará o licitante vencedor para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato/ata sob pena de decair do direito a contratação/registro de preço, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021.

18.2. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato ou instrumento equivalente.

18.3. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato/ata, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato/ata.

18.4. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato/ata de SRP, sob pena de decair do direito à contratação.

18.5. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato/ata ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

18.6. O Contrato/ata poderá ser assinado digitalmente, nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

18.7. A não retirada do termo ou sua assinatura no prazo proposto consigna desistência do direito respectivo sujeitando à vencedora às penalidades cabíveis, bem como, ensejando a convocação da segunda colocada para o exercício do mesmo direito.

18.8. Quando o convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos neste Edital, o Município poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos valores, ou revogar a licitação nos termos do Art. 90, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.9. Na assinatura do Contrato ou da ata de registro de preços, poderá ser exigida a comprovação de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

18.10. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção do contrato são aquelas previstas no Art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

18.11. O(s) proponente(s) vencedor(es) da licitação deverá(ão) manter o permanente acompanhamento da regularidade para com a Seguridade Social, isto é, manter as vigências dos prazos de validade das Certidões Negativas, que no caso de Certidão vencida ou a falta de nova certidão o impedirá do recebimento de qualquer pagamento.

19. DO PREÇO

19.1. O VALOR MÁXIMO TOTAL DA PRESENTE LICITAÇÃO É DE: R\$ 3.307.374,00 (três milhões trezentos e sete mil trezentos e setenta e quatro reais).

*Prefeitura Municipal de Pinhão – Paraná - Avenida Trifon Hanisz, 220 – Centro
Telefone: (42) 3677-8431 - e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br*



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

05.001.12.365.0010.2.038.3.3.90.39.00.00. - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

05.001.12.365.0010.2.038.3.3.90.39.00.00. - 104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

05.001.12.365.0010.2.038.3.3.90.39.00.00. - 107 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

05.001.12.365.0010.2.038.3.3.90.39.00.00. - 1086 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

05.001.12.365.0010.2.038.3.3.90.39.00.00. - 115 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

05.001.12.365.0010.2.038.3.3.90.39.00.00. - 3115 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

21. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

21.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

21.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

21.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

21.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

21.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

21.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

21.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

21.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

21.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

21.1.5. Fraudar a licitação;

21.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

21.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

21.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

21.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

21.1.6.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.1.6.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

21.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

21.2.1. Advertência;

21.2.2. Multa;

21.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

Prefeitura Municipal de Pinhão – Paraná - Avenida Trifon Hanisz, 220 – Centro

Telefone: (42) 3677-8431 - e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

21.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

21.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

21.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

21.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

21.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

21.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

21.4.1. Para as infrações previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

21.4.2. Para as infrações previstas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7 e 21.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

21.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

21.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

21.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

21.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7 e 21.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

21.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 23.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

21.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

21.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no

Prefeitura Municipal de Pinhão – Paraná - Avenida Trifon Hanisz, 220 – Centro

Telefone: (42) 3677-8431 - e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

21.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

21.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

21.15. Sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores, o Agente de Contratação poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, bem assim o Município de Pinhão, por meio da Secretaria de Administração do Município de Pinhão, poderá rescindir o Contrato e/ou outro documento equivalente, sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

21.16. A licitante que injustificadamente e infundadamente se insurgir contra a decisão do Agente de Contratação ou autoridade superior, quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial fica, desde logo, ciente que, caso o seu pedido seja indeferido, será acionada judicialmente para reparar danos causados ao MUNICÍPIO DE PINHÃO, em razão de sua ação procrastinatória.

21.17. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis à espécie.

22. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO – DISPOSIÇÕES

22.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

22.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

22.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

22.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

22.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

22.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

23. DO CONTRATO

23.1. A execução dos contratos administrativos se regerá pelo estabelecido nos arts. 115 a 123 da Lei 14.133/2021, bem como pelos regulamentos próprios municipais editados e vigentes, parte integrante deste edital e demais atos subsequentes.

23.2. Adjudicado o objeto da presente licitação, a Administração convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato em até 05 dias úteis, munidos da documentação, sob pena de decair o direito à contratação caso não compareça, sem prejuízo das sanções previstas.

23.3. A Administração poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com o presente Edital, ou revogar a Licitação, independentemente das sanções previstas.

24. DO PAGAMENTO:

24.1. O Município efetuará o pagamento conforme disposto no art. 141, e seguintes da Lei 14.133/2021, e de acordo com a programação da Secretaria de Finanças, após a realização do serviço ou entrega do objeto, mediante o laudo aprovado pela referida Secretaria Municipal, devendo o contratado emitir nota do produto entregue ou serviço prestado e apresentá-la com antecedência de 05 (cinco) dias antes daquele designado para pagamento ao Departamento de Contabilidade no Município.

24.2. A contratada deverá emitir a nota fiscal discriminando o valor dos serviços prestados e o valor das peças utilizadas, conforme preços apresentados em sua proposta.

24.3. O município pagará à contratada, o valor correspondente aos serviços/materiais/produtos efetivamente trabalhadas /entregues/executados, em até 30 (trinta) dias, contados após atestado da nota fiscal pelo departamento competente, desde que acompanhada da documentação exigida.

24.4. O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária, informado pelo contratado em sua proposta, observando o prazo de até 30 (trinta) dias, com o aceite do responsável pela secretaria solicitante.

24.5. Os pagamentos à contratada somente serão realizados mediante condições especificadas nesta ata.



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

24.6. A nota fiscal/fatura será emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

24.7. Caso a contratada não encaminhe a nota fiscal/fatura e demais documentos ao município no prazo fixado, a data do pagamento poderá ser alterada na mesma proporção dos dias úteis de atraso.

24.8. O município, identificando quaisquer divergências na nota fiscal/fatura, mormente no que tange a valores das peças fornecidas e dos serviços prestados, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado para pagamento será contado somente a partir da reapresentação/substituição do documento, desde que devidamente sanado o vício.

24.9. Os pagamentos devidos pelo município serão efetuados por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela contratada.

24.10. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da contratada, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida para a liberação dos pagamentos, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na prestação dos serviços.

24.11. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da contratada.

24.12. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao município plena, geral e irrevogável quitação da remuneração referente aos serviços e produtos nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

24.13. A liberação do pagamento da nota fiscal/fatura relativa ao último mês de prestação de serviços somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação de cumprimento de todas as obrigações contratualmente previstas, especialmente a apresentação de todos os documentos exigidos, bem como a correção de todas as eventuais pendências apuradas.

24.14. Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

24.15. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

24.16. A contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento os documentos a seguir discriminados, para verificação pela contratante dos direitos trabalhistas pela contratada:

a. CERTIDÃO NEGATIVA E DÉBITO DA FAZENDA MUNICIPAL;

b. CASO A CONTRATADA NÃO ESTEJA CADASTRADA COMO CONTRIBUINTE NESTE MUNICÍPIO, DEVERÁ APRESENTAR DECLARAÇÃO FIRMADA PELO REPRESENTANTE LEGAL, SOB AS PENAS DA LEI, DO NÃO CADASTRAMENTO E QUE NADA DEVE A FAZENDA DO MUNICÍPIO DE PINHÃO, RELATIVAMENTE AOS TRIBUTOS RELACIONADOS COM A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO;

c. Nota Fiscal

d. As Certidões Negativas da DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO e do FGTS, em plena validade (sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação - Regularidade Fiscal)

24.17. A proponente vencedora deverá no ato de entrega do produto, enviar o arquivo XML da nota fiscal para a Secretaria Municipal de Finanças no e-mail notafiscal@pinhao.pr.gov.br, bem como sua via impressa.

25. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

25.1. Haverá reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devidamente motivado e comprovado, quando ocorrer situações que modifiquem as circunstâncias financeiras anteriormente acordadas, conforme artigo 65, II, "d", da lei nº 14.133/2021;

25.2. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro requeridos pela CONTRATADA não são impeditivos para o rigoroso cumprimento dos prazos estipulados em contrato e que, portanto, a CONTRATADA não deve atrasar ou suspender a prestação dos serviços;

25.3. Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do contrato, os preços poderão ser revistos, a qualquer tempo, desde que cumpridas as condições estabelecidas neste item;

25.4. Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços poderá ser efetuada mediante solicitação da CONTRATADA, desde que apresentadas as devidas justificativas.

25.5. A fundamentação da concessão de reequilíbrio em favor do particular levará em conta:

25.5.1. Alteração de fato que torne mais onerosa a relação existente entre o conjunto dos encargos impostos ao particular e a remuneração correspondente por ocasião do ajuste;

25.5.2. A superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, a ocorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;

25.5.3. A configuração de álea econômica extraordinária e extracontratual;

25.5.4. O cumprimento das exigências previstas no Edital da licitação, Contrato ou Ata de Registro de Preços.

25.6. Sem prejuízo de outras hipóteses fundamentadas, será indeferido o requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro quando a Administração constatare:

25.6.1. Ausência de elevação dos encargos do particular;

25.6.2. Ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido antes do aceite da proposta;

25.6.3. Ausência de vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos do contratado;

25.6.4. Culpa da CONTRATADA/DETENTORA DA ATA pela majoração dos seus encargos, incluindo-se a desídia na previsão da ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido.



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

25.6.5. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor originalmente registrado.

25.7. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido à Contratante, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

25.7.1. Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

25.7.2. Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;

25.7.3. Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço emitida a partir da data da primeira publicação do Edital até a data de realização da sessão de abertura dos envelopes de Propostas de Preços;

25.7.4. Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo: demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de inflação; histórico de preços do mercado; histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública; matérias de jornais que constatem tratar-se de elevação extraordinária do preço, orçamento de fornecedores juntado à proposta de preços, etc.

25.8. Sendo procedente o requerimento da CONTRATADA, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

25.9. A CONTRATADA não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão de preços.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Esclarecimentos relativos à presente Licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados por escrito, encaminhando à Comissão de Licitação, a Av. Trifon Hanysz, 220 – CEP: 85.170-000 Pinhão – Pr. Telefone (042) 3677 – 8431.

26.2. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveria constar no ato da sessão pública.

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

26.4. Fica assegurado ao Município de Pinhão o direito de no interesse da administração, anular ou revogar a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da Legislação vigente.

26.5. Cabe a Autoridade competente anular este pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

26.6. A anulação do pregão induz à da ata de REGISTRO DE PREÇOS .



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

26.7. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

26.8. 19.6-Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos pelas licitantes para efeitos de julgamento deste pregão.

26.9. Os proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.10. 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 local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

26.11. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

26.12. Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e proponentes presentes.

26.13. A Prefeitura Municipal de Pinhão reserva o direito de revogar, anular ou transferir a presente Licitação, bem como reduzir o seu objeto.

26.14. Em caso de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelo proponente, prevalecerão, sempre para todos os efeitos nos termos do Edital.

26.15. Nos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes no Decreto Municipal n.º 192/2024, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, Lei Federal n.º 14.133/2024 e suas posteriores alterações.

26.16. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será o da Comarca de Pinhão – PR, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

26.17. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência do Objeto;

Anexo II – Declaração de pleno conhecimento sobre os serviços prestados;

Anexo III - Declaração Formal De Dispensa – Visita Técnica;

Anexo IV – Declaração de Comprometimento;

Anexo V – Declaração de Disponibilidade dos Veículos por Itinerário;

Anexo VI – Declaração de Disponibilidade de Apólice de Seguro Obrigatório DPVAT;

Anexo VII – Declaração De Habilitação Dos Motoristas;

Anexo VIII - Modelo de Declaração de Enquadramento como ME/EPP;

Anexo IX - Modelo de Declaração de Conhecimento e Atendimento aos Critérios Legais e Constitucionais;

Anexo X – Modelo de declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei n. 13.709/2018;

Anexo XI – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo XII – Minuta de Possível Contrato;

Pinhão, 25 de junho de 2025.



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

MARILDO FAUSTINO RODRIGUES
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações
ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE 01

ITEM	QTD/KM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	17.600	LINHA Nº 29 -HILÁRIO/ GUINARDO/ VALDEMAR/PEDRO TATÃO/ TEREZA/ ROCIO 01 (UM) VEÍCULO AUTOMOTOR, COM MOTORISTA, PARA TRANSPORTE ESCOLAR, LOTAÇÃO MÍNIMA 15 PASSAGEIROS, ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO 2004. • MANHÃ: SAÍDA DO HILÁRIO / GUINARDO / VALDEMAR / TEREZA / IRACÍ - BALDEAÇÃO ATÉ A ESTRADA GERAL. COMEÇA NO HILÁRIO / GUINARDO / VALDEMAR / PEDRO TATÃO / TEREZA / ESCOLA DO ROCIO. • MEIO DIA: SAÍDA DA ESCOLA DO ROCIO / TEREZA / GUINARDO / VALDEMAR /TATÃO / HILÁRIO / IRACI / ESCOLA DO ROCIO. • TARDE: SAÍDA DA ESCOLA DO ROCIO / TEREZA / GUINARDO / VALDEMAR / PEDRO TATÃO /HILÁRIO. DIFÍCIL ACESSO • QUILOMETRAGEM DIARIA SERA DEFINIDA CONFORME A DEMANDA DE CADA ROTA • INCLUIR MONITOR NA LINHA	6.81	119.856,00
02	17.000	LINHA Nº 30 -ELIANE/ JOELSINHO/ - ESCOLA DO ROCIO/ ANTIGA ESCOLA NOSSA SRA. DA SALETE/ IVO/ LAERTES. 01 (UM) VEÍCULO AUTOMOTOR, COM MOTORISTA, PARA TRANSPORTE ESCOLAR, LOTAÇÃO MÍNIMA 15 PASSAGEIROS, ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO 2004. • MANHÃ: PAULINO VERBANO / JOELSINHO / ESCOLA DO ROCIO / ANTIGA ESCOLA NOSSA SRA. DA SALETE / IVO / LAERTE / ESCOLA DO ROCIO. • MEIO DIA: SAÍDA DA ESCOLA DO ROCIO / ANTIGA ESCOLA NOSSA SRA. DA SALETE / IVO / LAERTE / ESCOLA DO ROCIO / JOELSINHO / PAULINO VERBANO. DIFÍCIL ACESSO • QUILOMETRAGEM DIARIA SERA DEFINIDA CONFORME A DEMANDA DE CADA ROTA • INCLUIR MONITOR NA LINHA	6,81	115.770,00
03	14.600	LINHA Nº 31 -ALGLACIR MAWIMOVISKI/ HÉLIO CAPELETI/ PROF. JAIR/ - ADELINO RIBAS. 01 (UM) VEÍCULO AUTOMOTOR, COM MOTORISTA,	6,81	99.426,00



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

		PARA TRANSPORTE ESCOLAR, LOTAÇÃO MÍNIMA 09 PASSAGEIROS, ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO 2004. HORÁRIO DA ROTA: MANHÃ, DEVOLUÇÃO MEIO DIA. • MANHÃ: HÉLIO CAPELETI / PROFESSOR JAIR / ADENILDO RIBAS / ESTEFANO GOLEC / SOELI RIBEIRO / ESCOLA DO ROCIO. • MEIO DIA: DEVOLUÇÃO DOS ALUNOS, SAÍDA DA ESCOLA DO ROCIO/ SOELI RIBEIRO / ESTEFANO GOLEC / ADENILDO RIBAS / PROFESSOR JAIR / HÉLIO CAPELETI. • QUILOMETRAGEM DIARIA SERA DEFINIDA CONFORME A DEMANDA DE CADA ROTA • INCLUIR MONITOR NA LINHA		
04	24.000	LINHA Nº 32 -SILENE DAIKO/ - JOSÉ DE LIMA/ADÃO VERUS/ROCIO 01 (UM) VEÍCULO AUTOMOTOR, COM MOTORISTA, PARA TRANSPORTE ESCOLAR, LOTAÇÃO MÍNIMA 15 PASSAGEIROS, ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO 2004. • MANHÃ: BASTIÃO BORGES/ADÃO/ADIR/ ESCOLA DO ROCIO. • MEIO DIA: SAÍDA ESCOLA DO ROCIO E BUSCA OS ALUNOS DA TARDE. • TARDE: SAÍDA DA ESCOLA PARA DEVOLUÇÃO. • QUILOMETRAGEM DIARIA SERA DEFINIDA CONFORME A DEMANDA DE CADA ROTA • INCLUIR MONITOR NA LINHA	6,81	163.440,00
05	21.000	LINHA Nº 34 -VICENTE DIAS/ ACIR/ VILMAR/ CACHOEIRINHA/ASSENTAMENTO N. Sr. ^a APARECIDA/ESCOLA ROCIO. 01 (UM) VEÍCULO AUTOMOTOR, COM MOTORISTA, PARA TRANSPORTE ESCOLAR, LOTAÇÃO MÍNIMA 15 PASSAGEIROS, ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMA 2004. DESCRIÇÃO DA ROTA: • MANHÃ: SAÍDA DO VICENTE DIAS / ACIR / VILMAR/ASSENTAMENTO/ROCIO. • MEIO DIA: SAÍDA DA ESCOLA DO ROCIO / CACHOEIRINHA / VILMAR / ACIR / VICENTE DIAS/ASSENTAMENTO, BUSCA OS ALUNOS DO MEIO DIA. • TARDE: ROCIO/ VILMAR / ACIR / VICENTE DIAS/ASSENTAMENTO. • QUILOMETRAGEM DIARIA SERA DEFINIDA CONFORME A DEMANDA DE CADA ROTA • INCLUIR MONITOR NA LINHA	6,81	143.010,00



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

06	25.600	LINHA Nº35 -SÃO SEBASTIÃO / ORTIZ / GROVANSKI/ENTRADA MATÃO/POCINHOS. 01 (UM) VEÍCULO AUTOMOTOR, COM MOTORISTA, PARA TRANSPORTE ESCOLAR, LOTAÇÃO MÍNIMA 15 PASSAGEIROS, ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO 2004. • MANHÃ: SAÍDA SÃO SEBASTIÃO ORTIZ / ENTRADA MATÃO / GERÔNIMO ATÉ RANCHO / MB / RETORNO FELICIO/BALSA/ALEXANDRE RIT/ESCOLA POCINHOS. • MEIO-DIA: SAÍDA JOEL / FELÍCIO / JAILSON GROVANSK / ENTRADA MATÃO / EDINEI TRATZ / ENTRADA MATULE / MARCOS ORTIZ / ESCOLA POCINHOS. • TARDE: DEVOLUÇÃO SAINDO DA ESCOLA ATE MARCOS ORTIZ / ESCOLA / LIMOEIRO /JOELSON GROVANSKE / EDINEI TRATZ / FELÍCIO / RANCHO MB RETORNANDO ATÉ JOEL. • QUILOMETRAGEM DIARIA SERA DEFINIDA CONFORME A DEMANDA DE CADA ROTA • INCLUIR MONITOR NA LINHA	6,81	174.336,00
07	22.000	LINHA Nº 37 -POCINHOS/ROCIO 01 (UM) VEÍCULO AUTOMOTOR, COM MOTORISTA, PARA TRANSPORTE ESCOLAR, COM CAPACIDADE MINIMA PARA 15 PASSAGEIROS ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO 2004. • MANHÃ: HAMILTON RIETMANN / VALMIR BORGES / ESCOLA ROCIO/ ESCOLA POCINHOS / DARCI LIMA / CARLITO OLIVEIRA/ NERI/ ESCOLA POCINHOS /LIMOEIRO/ ESCOLA POCINHOS/. • MEIO DIA: ESCOLA POCINHOS/ MARLI/ ARIANE/ ESCOLA POCINHOS/ NEUTIO/ ESCOLA POCINHOS. • TARDE: ESCOLA/ CARLITO OLIVEIRA/ ESCOLA POCINHOS/ JOSÉ RIETMANN/. • QUILOMETRAGEM DIARIA SERA DEFINIDA CONFORME A DEMANDA DE CADA ROTA • INCLUIR MONITOR NA LINHA	6,81	149.820,00
08	28.000	LINHA Nº38 -ESCOLA /POCINHOS/MAURI/ODAIR JOCOSKI/CACHOEIRINHA/ASSENTAMENTO N. Srª APARECIDA/ ENCRUZILHADA AGUA BRANCA/ROCIO. 01 (UM) VEÍCULO AUTOMOTOR, COM MOTORISTA, PARA TRANSPORTE ESCOLAR, LOTAÇÃO MÍNIMA 15 PASSAGEIROS, ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO 2004. • MANHÃ: SAÍDA DO ODAIR JOKOSKI / ESCOLA DO POCINHOS /ENCRUZILHADA ÁGUA BRANCA / ENCRIZILHADA CACHOEIRINHA. • MEIO DIA: DEVOLVER ALUNOS -	6,81	190.680,00



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

		ENCRUZILHADA CACHOEIRINHA / ENCRUZILHADA ÁGUA BRANCA / ESCOLA DO POCINHOS. • TARDE: - SAÍDA DA ESCOLA DO POCINHOS ENCRUZILHADA ÁGUA BRANCA / ENCRUZILHADA CACHOEIRINHA / MAURI / ENCRUZILHADA CACHOEIRINHA / ENCRUZILHADA ÁGUA BRANCA / ESCOLA DO POCINHOS. • QUILOMETRAGEM DIARIA SERA DEFINIDA CONFORME A DEMANDA DE CADA ROTA • INCLUIR MONITOR NA LINHA		
09	32.000	LINHA Nº 39 -GALINSKI/ ANGÉLICO/ CELSON CORDEIRO/ ARI MEIRA/ IVO/ - ROCIO/ MAURI. 01 (UM) VEÍCULO AUTOMOTOR, COM MOTORISTA, PARA TRANSPORTE ESCOLAR, LOTAÇÃO MÍNIMA 15 PASSAGEIROS, ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO 2004. • MANHÃ: CELSON CORDEIRO / ANTIGA ESCOLA SALETE / ENTRADA DO IVO / ENTRADA DO LAERTE / ARI MEIRA / IVO / ESCOLA DO ROCIO. • MEIO DIA: DEVOLVER E BUSCAR ALUNOS - SAÍDOS DA ESCOLA DO ROCIO/ ARI MEIRA / IVO / ESCOLA DO ROCIO - CELSON CORDEIRO / ANTIGA ESCOLA SALETE / ENTRADA DO IVO / ENTRADA DO LAERTE. • TARDE: DEVOLUÇÃO DE ALUNOS DA ESCOLA DO ROCIO - ARI MEIRA / IVO. • QUILOMETRAGEM DIARIA SERA DEFINIDA CONFORME A DEMANDA DE CADA ROTA • INCLUIR MONITOR NA LINHA	6,81	217.920,00
10	20.600	LINHA Nº 40 -BALDEAÇÃO- APRIZIO/ CORDEIRO/SERRA DO MARIANO/ - ANTIGA ESCOLA /DORVALINA. 01 (UM) VEÍCULO AUTOMOTOR, COM MOTORISTA, PARA TRANSPORTE ESCOLAR, LOTAÇÃO MÍNIMA 15 PASSAGEIROS, ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO 2004. • MANHÃ: BALDEAÇÃO - SAÍDA DO DOMIGOS CORREIA / IGREJA APRIZIO / PAULO / LICINDO VERBANECK / MARCIO / DENISE. • MEIO DIA: BALDEAÇÃO - PONTO DA DENISE / DOMINGOS CORREIRA / OSMAR / LICINDO / DENISE. DEVOLUÇÃO DOS ALUNOS DE MANHÃ. • TARDE: DEVOLUÇÃO DOS ALUNOS DO MEIO DIA. • QUILOMETRAGEM DIARIA SERA DEFINIDA CONFORME A DEMANDA DE CADA ROTA • INCLUIR MONITOR NA LINHA	6,81	140.286,00



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

11	23.600	LINHA Nº 41 -CLASSE ESPECIAL/ RIBEIROS/ TAQUARAS/ PINHÃO. 01 (UM) VEÍCULO AUTOMOTOR, COM CINTO VEICULAR DE SEGURANÇA COM CONTENÇÃO E ESTABILIZAÇÃO DE CRIANÇAS COM DEFICIÊNCIA MOTORA, MOTORISTA E MONITOR, PARA TRANSPORTE ESCOLAR, LOTAÇÃO MÍNIMA 15 PASSAGEIROS, ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO 2004. • MEIO DIA: SAÍDA DA ESCOLA NORBERTO SERÁPIO / MIRTÃO / JECA EUGÊNIO / TAQUARAS / IGREJA QUADRANGULAR / PINHÃO / APAE / ESCOLA NOSSA SRA. DA GLÓRIA. • A TARDE DEVOLUÇÃO DOS ALUNOS TRANSPORTE ESCOLAR DE CLASSE ESPECIAL QUILOMETRAGEM DIÁRIA SERÁ DEFINIDA CONFORME A DEMANDA DE CADA ROTA • INCLUIR MONITOR NA LINHA	6,81	160.716,00
12	25.600	LINHA Nº 42 -VALMOR/SANTA RITA/ TUQUE/ JAIR/ DARCI DANHA. 01 (UM) VEÍCULO AUTOMOTOR, COM MOTORISTA, PARA TRANSPORTE ESCOLAR, LOTAÇÃO MÍNIMA 15 PASSAGEIROS, ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO 2004. • MANHÃ: VALMOR/SANTA RITA/ DARCI DANHA/VANDO/JAIR/TUQUE/CARLOS/DARCI/SANTA RITA/ IZALTINO. • MEIO DIA: VALMOR/SANTA RITA/ DARCI DANHA/VANDO/JAIR/TUQUE/CARLOS/DARCI/SANTA RITA/ IZALTINO. TARDE: IZALTINO/SANTA RITA/VALMOR/VANDO/JAIR/ TUQUE/CARLOS/DARCI. • QUILOMETRAGEM DIÁRIA SERÁ DEFINIDA CONFORME A DEMANDA DE CADA ROTA • INCLUIR MONITOR NA LINHA.	6,81	174.336,00
13	15.000	LINHA Nº 45 -BALDEAÇÃO – DORVALINA/ERONI/LEANDRO / MARCIO / DENISE/. 01 (UM) VEÍCULO AUTOMOTOR, COM MOTORISTA, PARA TRANSPORTE ESCOLAR, LOTAÇÃO MÍNIMA 09 PASSAGEIROS, ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO 2004. • MANHÃ: BALDEAÇÃO - DORVALINA /ERONI/LEANDRO / MARCIO / DENISE. • MEIO DIA: BALDEAÇÃO - DENISE / DORVALINA / LISLAINE / LEANDRO / DENISE. BUSCAR ALUNOS DA TARDE E DEVOLVER OS ALUNOS DA MANHÃ. • TARDE: DEVOLUÇÃO DOS	6,81	102.150,00



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

		ALUNOS DO MEIO DIA. • QUILOMETRAGEM DIARIA SERA DEFINIDA CONFORME A DEMANDA DE CADA ROTA • INCLUIR MONITOR NA LINHA		
14	21.200	LINHA Nº 46 -BUGIO/ PR 170/ PINHÃO – 01 (UM) VEÍCULO AUTOMOTOR, COM MOTORISTA, PARA TRANSPORTE ESCOLAR, LOTAÇÃO MÍNIMA 15 PASSAGEIROS, ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO 2004. SAÍDA MANHÃ PROPRIEDADE SR. HÉLIO BRUSTOLIN / IGREJA DO BUGIU / PISTA DO DERLI / PONTO DO BASTIÃO CARECA / PONTO DO ARI ANTUNES / ENTRADA DO BUERÃO / PONTO DO BEXIGA / ENTRADA DO ALECRIM E DO BUGIU NA PR-170/ TREVO PRINCIPAL DE ACESSO A PINHÃO / ESCOLAS DE PINHÃO. •MEIO DIA DEVOLUÇÃO DOS ALUNOS QUILOMETRAGEM DIARIA SERA DEFINIDA CONFORME A DEMANDA DE CADA ROTA • INCLUIR MONITOR NA LINHA	6,81	144.372,00
15	18.000	LINHA Nº 47 -FRANÇA/FRESK/ALECRIM / PINHÃO. 01 (UM) VEÍCULO AUTOMOTOR, COM MOTORISTA, PARA TRANSPORTE ESCOLAR, LOTAÇÃO MÍNIMA DE 40 PASSAGEIROS, ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO 2003. • MANHÃ: INÍCIO SAÍDA DOS FRANÇAS/ PISTA DO DERLI / PONTO DO BASTIÃO CARECA / PONTO DO ARI ANTUNES / ENTRADA DO BUERÃO / FRESKI / / PONTO DO BEXIGA / ENTRADA DO ALECRIM E DO BUGIO NA PR-170 / PINHÃO / ESCOLAS DE PINHÃO. • MEIO DIA: DEVOLUÇÃO DOS ALUNOS • QUILOMETRAGEM DIARIA SERA DEFINIDA CONFORME A DEMANDA DE CADA ROTA • INCLUIR MONITOR NA LINHA	9.18	165.240,00



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

16	16,400	LINHA Nº 50 -APRIZIO/GUMERCINDO/IRENE/ADÃO RIETMANN/PONTE LAGEADO FEIO/ESOLA FAXINAL 01 (UM) VEÍCULO AUTOMOTOR, COM MOTORISTA, PARA TRANSPORTE ESCOLAR, LOTAÇÃO MÍNIMA 15 PASSAGEIROS ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO 2004. • MEIO DIA: APRIZIO/GUMERCINDO/IRENE/ADÃO RIETMANN/PONTE LAGEADO FEIO/ESOLA FAXINAL • TARDE: DEVOLUÇÃO DOS ALUNOS. DIFÍCIL ACESSO • COMPROVAR A CONTRATAÇÃO DE UM FUNCIONÁRIO (MONITOR) • QUILOMETRAGEM DIÁRIA SERÁ DEFINIDA CONFORME A DEMANDA DE CADA ROTA INCLUIR MONITOR NA LINHA	6,81	111.684,00
17	18.200	LINHA Nº 51 -NELCINHO/ ENCRUZILHADA ALTO PIMPÃO / LAGEADO FEIO/ - FAXINAL DO CÉU. 01 (UM) VEÍCULO AUTOMOTOR, COM. MOTORISTA, PARA TRANSPORTE. ESCOLAR, LOTAÇÃO MÍNIMA 16 PASSAGEIROS, ANO DE FABRICAÇÃO. MÍNIMO 2004. • MEIO DIA: SAÍDA DO NELCINHO / ENCRUZILHADA ALTO PIMPÃO/ LAGEADO FEIO / FAXINAL DO CÉU. • TARDE: DEVOLUÇÃO DOS ALUNOS. DIFÍCIL ACESSO. • QUILOMETRAGEM DIÁRIA SERÁ DEFINIDA CONFORME A DEMANDA DE CADA ROTA INCLUIR MONITOR NA LINHA	6,81	123.942,00



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

18	15.400	LINHA Nº 53 -ADEMAR KIRSCHENER/ ENCRUZILHADA ALTO PIMPÃO/ - JOSÉ KRASKOVISKI/ LAGEADO FEIO/ FAXINAL DO CÉU. 01 (UM) VEÍCULO AUTOMOTOR, COM MOTORISTA, PARA TRANSPORTE ESCOLAR, LOTAÇÃO MÍNIMA 12 PASSAGEIROS, ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO 2004. • MANHÃ: SAÍDA DO ADEMAR KIRSCHENER / ENCRUZILHADA ALTO PIMPÃO / JOSÉ KRASKOVISKI / LAGEADO FEIO / FAXINAL DO CÉU. • MEIO DIA: DEVOLUÇÃO DOS ALUNOS. • QUILOMETRAGEM DIARIA SERA DEFINIDA CONFORME A DEMANDA DE CADA ROTA • INCLUIR MONITOR NA LINHA	6,81	104.874,00
19	24.000	LINHA Nº 55 -SANTA EMILIA/ AMAURILHO/ BAR DO BINO/ DARCI COSTA/ - JOÃO FAGUNDES/ FAXINALDO CÉU. 01 (UM) VEÍCULO AUTOMOTOR, COM MOTORISTA, PARA TRANSPORTE ESCOLAR, LOTAÇÃO MÍNIMA 16 PASSAGEIROS, ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO 2003. • MANHÃ: SAÍDA DO FAXINAL/ ENTRADA DA SANTA EMILIA / NEUDIR / AMAURILIO - ALDEAÇÃO NA ANTIGA ESCOLA PAPA PAULO. BAR DO BINO / ENCRUZILHADA DOS FRANÇAS / DARCI COSTA / FAXINAL DO CÉU. • MEIO DIA: DEVOLUÇÃO - SAÍDA DO FAXINAL DO CÉU / ENTRADA DA SANTA EMILIA / DARCI COSTA / ENCRUZILHADA DOS FRANÇAS / BAR DO BINO. BALDEAÇÃO PARA DEVOLVER ALUNOS SAINDO DA ANTIGA ESCOLA PAPA PAULO / NEUDIR / AMAURILHO. • TARDE: DEVOLUÇÃO DOS ALUNOS. • QUILOMETRAGEM DIARIA SERA DEFINIDA CONFORME A DEMANDA DE CADA ROTA • INCLUIR MONITOR NA LINHA	6,81	163.440,00
20	26.000	LINHA Nº 56 -SANTA EMILIA II/ VACA BRANCA/BRIZOLA/JOÃO MARIA/240 - FERREIRA/ LEONIDAS/ FAXINAL DO CÉU.	6,81	177.060,00



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

		01 (UM) VEÍCULO AUTOMOTOR, COM MOTORISTA, PARA TRANSPORTE ESCOLAR, LOTAÇÃO MÍNIMA 15 PASSAGEIROS, ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO 2004. • MANHÃ: SAÍDA DO FAXINAL DO CÉU / ENTRADA DA SANTA EMILIA / ENTRADA DA REMASA / VACA BRANCA / BRIZOLA / JOÃO MARIA FERREIRA /240/ FAXINAL DO CÉU. • MEIO DIA: DEVOLUÇÃO - SAÍDA DO FAXINAL DO CÉU / ENTRADA DA SANTA EMILIA / ENTRADA DA REMASA / VACA BRANCA / BRIZOLA / JOÃO MARIA FERREIRA. / ENTRADA DO NENO MAIA / BUSCAR ALUNOS NO LEONIDAS / FAXINAL DO CÉU. • QUILOMETRAGEM DIARIA SERA DEFINIDA CONFORME A DEMANDA DE CADA ROTA • INCLUIR MONITOR NA LINHA		
21	23.600	LINHA Nº 57 -IGREJA SANTA EMILIA II/ MARTELO/ LEONIDAS/ FAXINAL DO CÉU - 01 (UM) VEÍCULO AUTOMOTOR, COM MOTORISTA, PARA TRANSPORTE ESCOLAR, LOTAÇÃO MÍNIMA 15 PASSAGEIROS, ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO 2004. • MANHÃ: SAÍDA DO FAXINAL DO CÉU / ENTRADA DA SANTA EMILIA / ENTRADA DA REMASA / IGREJA SANTA EMILIA II / MARTELO / FAXINAL DO CÉU. • MEIO DIA: SAÍDA DO FAXINAL DO CÉU /ENTRADA DA SANTA EMILIA / ENTRADA DA REMASA / MARTELO / IGREJA DA SANTA EMILIA II/ FAXINAL DO CÉU. • TARDE: SAÍDA DO FAXINAL DO CÉU / ENTRADA DA SANTA EMILIA / ENTRADA DA REMASA / IGREJA DA SANTA EMILIA II/ DEVOLUÇÃO DOS ALUNOS DO LEONIDAS. • QUILOMETRAGEM DIARIA SERA DEFINIDA CONFORME A DEMANDA DE CADA ROTA • INCLUIR MONITOR NA LINHA	6,81	160.716,00



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

22	15.000	LINHA Nº 59 -SEBASTIÃO SOARES/ ADÃO KRASKOVISKI/ SEBASTIÃO KRASKOVISKI - FAXINAL DO CÉU. 01 (UM) VEÍCULO AUTOMOTOR, COM MOTORISTA, PARA TRANSPORTE ESCOLAR, LOTAÇÃO MÍNIMA 12 PASSAGEIROS, ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO 2004. • MANHÃ: SAÍDA DO SEBASTIÃO SOARES / FAXINAL DO CÉU. • MEIO DIA: ADÃO KRASKOVISKI / SEBASTIÃO KRASKOVISKI / SEBASTIÃO SOARES. • TARDE: DEVOLUÇÃO DOS ALUNOS. • QUILOMETRAGEM DIARIA SERA DEFINIDA CONFORME A DEMANDA DE CADA ROTA • INCLUIR MONITOR NA LINHA	6,81	102.150,00
23	15.000	LINHA Nº 60 -MOACIR MACEDO/ TORRES DA ELETROSUL/ SANTA MARIA/ - FAXINAL DO CÉU. 01 (UM) VEICULO AUTOMOTOR, COM MOTORISTA, PARA TRANSPORTE ESCOLAR, LOTAÇÃO MÍNIMA 12 PASSAGEIROS, ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMA 2.004. • MANHÃ: SAÍDA DO MOACIR MACEDO / TORRES DA ELETROSUL / SANTA MARIA / FAXINAL DO CÉU. • MEIO DIA: DEVOLUÇÃO DOS ALUNOS, SAÍDA DO FAXINAL DO CÉU / SANTA MARIA / TORRES DA ELETROSUL / MOACIR MACEDO. • MEIO DIA: BUSCAR ALUNOS NO LAGEADO FEIO II / FAXINAL DO CÉU. • TARDE: DEVOLUÇÃO DOS ALUNOS DO LAGEADO FEIO II. • QUILOMETRAGEM DIARIA SERA DEFINIDA CONFORME A DEMANDA DE CADA ROTA • INCLUIR MONITOR NA LINHA	6,81	102.150,00

OBSERVAÇÕES:

1) Para entrega de documentação a empresa deverá comparecer na Secretaria Municipal de Educação – Setor de Transporte Escolar, após assinatura de contrato e terá prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, para apresentar os seguintes documentos:

1.1. Termo de autorização de veículo escolar emitido junto ao DETRAN/PR.



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

1.2. Laudo de Inspeção Técnica Veicular para TRANSPORTE ESCOLAR dos veículos emitido por empresas credenciadas pelo DETRAN em plena validade. Não serão aceitos, laudos datados com mais de 180 (cento e oitenta) dias, devendo estar em plena validade.

1.3. O veículo deverá estar disponível em nome da PROPONENTE (Pessoa Jurídica), sob pena de desclassificação; **NÃO SERÃO VÁLIDOS PARA A PRESENTE LICITAÇÃO PARA COMPROVAR A PROPRIEDADE DO VEÍCULO O RECIBO DE TRANSFERÊNCIA DO MESMO;**

1.4. A empresa deverá comprovar a disponibilidade do veículo através do certificado de registro e licenciamento do veículo (CRLV), ou contrato de locação, ou contrato de *leasing*.

1.5. Caso o proprietário do veículo haja falecido, a proponente deverá apresentar documento comprobatório dos direitos hereditários sobre o veículo, com firma reconhecida da(s) assinatura(s), para comprovação dos direitos sucessórios.

1.6. Apólice de seguro, para cada veículo em serviço, com cobertura total para os passageiros, de no mínimo **R\$20.000,00 (vinte mil reais), por passageiro**, com vigência durante todo o prazo contratual;

OBSERVAÇÃO: Deverá ser apresentado juntamente com a apólice, o comprovante de pagamento de pelo menos a primeira parcela do seguro. Ainda, durante o contrato, será fiscalizado acerca da validade do seguro, podendo ser exigido comprovante mensalmente.

1.7. Seguro obrigatório do veículo a ser utilizado nos serviços (DPVAT) do ano de 2024/2025;

1.8. Certificado de Licenciamento do Veículo do ano de 2024/2025;

1.9. Para comprovação da quitação do Seguro Obrigatório e Licenciamento Anual as proponentes deverão apresentar cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos (CRLV) ou cópia do Extrato Completo de Débitos dos Veículos obtida no Site do Detran;

1.10. Carteira Nacional de Habilitação do Condutor na categoria compatível com o veículo a ser conduzido indicado pelo PROPONENTE;

1.11. Cópia autenticada do Certificado ou comprovação equivalente do Curso para Condutores de Veículo de TRANSPORTE ESCOLAR emitido pelo Departamento de Trânsito (DETRAN), em plena validade, do condutor indicado pelo proponente (ou CNH constando habilitação para TRANSPORTE ESCOLAR);

1.12. Certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores em nome do **condutor do veículo e do monitor**, nos termos do Art. 329 do Código Brasileiro de Trânsito;

1.13. REGISTRO EM CARTEIRA OU CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM O MOTORISTA ESPECIALIZADO NA FUNÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR E DO MONITOR.

1.14 É vedado à contratada substituir qualquer empregado seu, quando em serviço, sem prévia e expressa comunicação à contratante.

1.15. O prazo será de 10 dias úteis para apresentação de documentos especificados acima. O prazo poderá ser ampliado desde que feito a pedido fundamentado pela empresa, o qual não pode estar amparado em mero atraso ou desídia, podendo ser deferido o prazo necessário para apresentação de documentos não superior a 15 (quinze) dias.



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

02. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

- a)** A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do Município de Pinhão, reparando às suas custas os mesmos, durante a execução dos serviços contratados, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Município de Pinhão.
- b)** A contratada ficará responsável também pelos atos praticados pelos condutores dos veículos e monitores, que pertencerão ao quadro funcional da Licitante vencedora.
- c)** A contratada deverá possuir seguro dos veículos, conforme exigido no Termo de Referência.
- d)** O serviço será executado no período letivo, conforme estabelecido no Calendário Escolar vigente;
- e)** O serviço deve ser prestado com pontualidade, regularidade, continuidade, eficiência, segurança, higiene e cortesia;
- f)** Serão de responsabilidade do contratado todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, combustíveis e manutenção do veículo, resultantes do fornecimento do objeto da presente licitação e a sua inadimplência não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da contratação.
- g)** A CONTRATADA deverá oferecer pessoal necessário ao desempenho dos serviços, correndo por sua conta, encargos sociais, seguro, uniformes, crachás, equipamentos de segurança e exigências das leis trabalhistas, podendo o CONTRATANTE solicitar a qualquer momento, providências, documentos comprobatórios. O não cumprimento poderá acarretar a paralisação dos serviços e/ou suspensão do pagamento até a regularização das pendências por parte do CONTRATADO, ficando o CONTRATANTE isento de conceder qualquer reajuste nas faturas retidas.
- h)** A fiscalização terá direito de exigir dispensa de empregado do contratado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços. A substituição deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas e se a dispensa der origem a qualquer ação judicial, a CONTRATANTE não terá qualquer responsabilidade.
- i)** É indispensável que na prestação dos serviços sejam rigorosamente observados os requisitos de pontualidade, regularidade, continuidade, eficiência, segurança, higiene e cortesia.
- j)** O serviço realizado deverá ser devidamente registrado em diário de bordo, contemplando exclusivamente os serviços efetivamente prestados no transporte escolar.
- k)** Todas as despesas necessárias à execução dos serviços serão de responsabilidade do CONTRATADO e deverão obedecer aos padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE, assim como as despesas decorrentes de combustíveis, manutenção, inspeções dos órgãos reguladores (INMETRO, inspeção veicular, entre outros) e operação dos veículos.
- l)** O CONTRATADO deverá apresentar, sob pena de desclassificação, apólice de seguros contra terceiros, por danos físicos, além do seguro obrigatório devidamente quitado.
- m)** Será assegurado o prazo de **10 (DEZ) dias úteis**, para apresentação da documentação exigida, conforme Termo de Referência.
- n)** O CONTRATADO deverá tomar todas as medidas cabíveis de segurança aos serviços que executará, não arcando o CONTRATANTE com qualquer ônus em caso de acidente.
- o)** O pagamento será efetuado até o último dia útil do mês, após o fechamento mensal dos serviços, com a apresentação dos relatórios que serão fechados sempre no dia 20 do mês e encaminhados ao Diretor de Transporte Escolar, sem rasuras e com carimbo e assinatura da escola, e também a assinatura do responsável pelo veículo que realiza o transporte;
- p)** Caso haja qualquer alteração: em casos de impedimento da via, desvios, ou qualquer outro motivo relevante, a Secretaria Municipal de Educação deverá ser comunicada com antecedência;
- q)** As ramificações serão cadastradas no sistema de rastreamento de satélite (GPS) conforme a demanda da Secretaria de Educação; sendo que ao constar cruzamentos de veículos na mesma rota e horário e não houver superlotação nos veículos será analisada pela Comissão de Fiscalização a alteração ou dispensa de uma das linhas naquela rota.
- r)** A quilometragem percorrida será calculada através do ponto manual, sistema de rastreamento e quando necessária apresentação do tacógrafo sendo que será cadastrada a rota iniciando no embarque do primeiro aluno e termino no desembarque do último aluno.



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

02. DO MONITOR

A empresa vencedora da licitação deverá contratar um monitor para atuar na linha de transporte escolar, garantindo a supervisão e a segurança dos alunos durante todo o trajeto.

Fica estabelecido que a responsabilidade integral pela contratação, pagamento, supervisão e eventuais encargos trabalhistas, previdenciários e tributários relacionados ao(a) monitor(a) escolar é exclusivamente do fornecedor vencedor da licitação do transporte escolar.

A Administração Pública não possui qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade solidária ou subsidiária sobre referido profissional.

O monitor contará com exigências legais e regulatórias para garantir a segurança e o bem-estar das crianças durante o trajeto, os principais requisitos para contratação do um monitor de transporte escolar serão:

A) Idoneidade criminal: O monitor precisa apresentar certidão negativa de antecedentes criminais para garantir que não tenha histórico de infração que possam comprometer a segurança das crianças.

B) Idade mínima: O monitor deve ter mais de 18 anos, já que é responsável pela segurança de crianças e adolescentes.

C) Responsabilidade e compromisso: O monitor deve ser responsável, com habilidades para lidar com o público infantil, mantendo sempre um ambiente seguro e educacional no interior do veículo. É importante que ele tenha um bom **comportamento ético e profissional**, uma vez que estará lidando diretamente com crianças.

D) Prestar informações ao setor transporte escolar: O monitor deve garantir que sempre que solicitado pela secretaria as informações sobre devida linha sobre veículo trajeto pontos de embarque desembarque comportamento dos usuários do transporte.

E) Capacidade de comunicação: O monitor deve ser capaz de **comunicar-se eficazmente** com as crianças, com os pais e com os responsáveis pela gestão do transporte escolar (como a escola ou empresa de transporte). Isso inclui habilidades para lidar com situações de conflito, emergência ou imprevistos.

F) Documentação e registros: O monitor deve ser responsável por manter registros de ocorrências, quando necessário, e preencher relatórios relacionados à segurança e ao comportamento das crianças durante o transporte, conforme a política da escola ou da empresa de transporte.

G) Uniforme, identificação da função: O monitor deverá utilizar um colete ou camiseta de cor única, preferencialmente em tons de destaque (como amarelo, laranja o, verde, azul), para garantir fácil identificação em qualquer ambiente. O item deve conter, de forma visível, a inscrição "MONITOR" em letras grandes e legíveis na frente e nas costas.

03. ESPECIFICAÇÕES DOS VEÍCULOS:

I. Veículo automotor, com motorista e monitor, para transporte escolar, lotação mínima 15 passageiros, ano de fabricação mínima 2004; Veículo automotor, com motorista e monitor, para transporte escolar, lotação mínima 18 passageiros, ano fabricação mínima 2003; e Veículo automotor com motorista e monitor para transporte escolar, com lotação mínima 40 de passageiros e ano fabricação mínima 2003;

II. Os veículos das "**linhas especiais**" deverão possuir cadeiras já instaladas, quantas forem necessárias, para o transporte de crianças menores de 10 anos ou, que os alunos tenham necessidade de serem transportados em cadeiras;

III. No dia da vistoria, os licitantes deverão apresentar toda a documentação dos veículos, dos motoristas/condutores, tudo de acordo com o Edital;

IV. Os veículos deverão ser dotados de janelas altas, exclusiva do transporte escolar, com limitadores para abertura dos vidros para no máximo 10 cm;

V. Os veículos do Transporte Escolar não poderão portar cartazes ou faixas e nem podem ser movidos a Gás;



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

VI. Todos os veículos deverão possuir, nas laterais e fundos da parte externa, uma faixa de 40 cm de altura com a identificação ESCOLAR e número da Linha.

VIII. Os veículos deverão possuir o Laudo de Inspeção Veicular Técnica, e ser renovados semestralmente;

IX. O veículo deverá estar equipado com tacógrafo;

X. O veículo poderá ser equipado com equipamento de rastreamentos (GPS), sendo este ofertado pelo Município de Pinhão sem custos ao CONTRATADO na primeira instalação para homologação do Objeto, e em caso de recusa pelo arrematante o mesmo poderá ser desclassificado.

XI. Em caso de substituição do veículo, o CONTRATADO deverá arcar com gastos de retirada do equipamento e nova instalação.

XII. Em caso de substituição do veículo e ou término do prazo de execução do contrato o equipamento de rastreador deverá ser devolvido ao Patrimônio do Município, em perfeitas condições de uso, ficando responsável o CONTRATADO por danos causados ou a não devolução do equipamento, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Município de Pinhão.

XIII. É PROIBIDA a retirada do equipamento rastreador do veículo sem a autorização da Secretaria de Educação.

04. NORMAS PARA OS CONDUTORES DE VEÍCULOS DO TRANSPORTE ESCOLAR

a) Ser maior de 21 anos;

b) Os condutores deverão portar "crachá", que identifique seu nome e para quem trabalham;

c) É proibido fumar ou permitir que os alunos fumem no interior do veículo;

d) É proibido fazer uso de bebida alcoólica durante o expediente de trabalho;

e) Zelar pelas condições de higiene e limpeza dos veículos com que trabalham;

f) Os Condutores dos veículos devem acatar as orientações recebidas dos funcionários do Transporte Escolar da prefeitura municipal, devendo permanecer a disposição em tempo integral no itinerário atribuído na prestação de serviço;

g) Os Condutores dos veículos devem acatar as orientações recebidas dos funcionários do Transporte Escolar da Prefeitura Municipal;

h) Os condutores devem coibir e/ou denunciar eventuais casos de bullying que, porventura, percebam ou tenham conhecimento.

i) Ser aprovado no curso do Transporte Escolar (CETE) nos termos da regulamentação do CONTRAN.

05. NORMAS PARA OS FORNECEDORES DE TRANSPORTE ESCOLAR

a) Fornecer dados cadastrais atualizados quando solicitados sobre a empresa, sobre os veículos, condutores, etc., para que o município possa incluí-los no Sistema de Gestão do Transporte Escolar;

b) Atender aos requisitos de manutenção dos veículos necessários para garantir a segurança e o conforto dos usuários, na prestação do serviço;

c) É proibido ao fornecedor de transporte escolar, colocar condutores em serviço sem o devido cumprimento às determinações legais;

d) Manter em dia o licenciamento dos veículos contratados para o transporte escolar;

e) Apresentar comprovante de seguro do veículo, que indenize danos materiais e pessoais, respeitando um limite mínimo para indenização;

f) Apresentar comprovantes de contratação de funcionários, em conformidade com o que determina a legislação vigente;

g) Permitir aos encarregados da Fiscalização, livre acesso, em qualquer dia e horário, aos veículos prestadores do serviço escolar;

h) Observar e cumprir rigorosamente os horários e roteiros determinados pelo município;

i) Comunicar de imediato aos gestores do transporte escolar municipal, a ausência dos alunos atendidos por ramificação;

Prefeitura Municipal de Pinhão – Paraná - Avenida Trifon Hanisz, 220 – Centro

Telefone: (42) 3677-8431 - e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

06. RELATIVO AOS ALUNOS:

- a)** O atendimento aos alunos deverá respeitar as seguintes distâncias mínimas: 1 ½ (um quilômetro e meio) para alunos do Ensino Fundamental (pertinência municipal) e de dois quilômetros para alunos do Ensino Médio (pertinência estadual);
- b)** Excetuam-se desta regra os alunos portadores de "necessidades especiais" e aqueles para os quais houver justificativas de ordem prática e a critério do município;
- c)** Os alunos não poderão utilizar os veículos sem o Cinto de Segurança devidamente colocado;
- d)** É proibida a coleta de alunos escolares dentro das propriedades particulares, exceto em circunstâncias especiais e com autorização judicial;
- e)** O aluno que optar por matrícula em outra escola, contrária aquela indicada pela Secretaria de Educação perde o direito à utilização do transporte escolar público;
- f)** É proibido o transporte de outras pessoas que não sejam os alunos escolares;
- g)** Excetuam-se desta regra os Professores e funcionários das escolas públicas não servidas por meios de transporte de passageiros, particularmente aquelas situadas na zona rural, ou a critério do município, sendo que os mesmos só poderão utilizar o Transporte em caso de acentos livres e sem alteração de quilometragem.

07. NORMAS PARA UTILIZAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR;

- a)** Os responsáveis legais pelos alunos deverão acompanhá-los até o embarque nos veículos e após o desembarque dos mesmos no ponto próximo a sua residência, bem como acompanhar os mesmos no cruzamento de vias, no embarque e desembarque dos mesmos;
- b)** O transporte escolar é para o deslocamento do ponto de embarque, do local onde o aluno reside até a escola e vice-versa, somente no período de aula;
- c)** Só poderão utilizar o transporte, os alunos cadastrados no estabelecimento de ensino;
- d)** É proibido a utilização de veículos de outras localidades e/ou em turnos contrários;
- e)** É proibido jogar lixo pelas janelas do veículo; o lixo deve ser retirado do veículo e depositado em lixeiras apropriadas;
- f)** É proibido zombar, xingar ou arremessar objeto nas pessoas que estão dentro ou fora do veículo, bem como colocar a cabeça ou parte do corpo para fora das janelas dos veículos.
- g)** É proibido fumar no interior do veículo;
- h)** É proibida a ingestão de bebidas e/ou alimentos, no interior do veículo, pois pode causar morte por asfixia;
- i)** É proibida a entrada e permanência de pessoas alcoolizadas dentro do veículo;
- j)** Todos os usuários devem comportar-se de maneira ordeira, ou seja, sem bagunça e gritos dentro do veículo;
- k)** Todos os alunos devem sentar colocar o cinto de segurança e somente levantar para o desembarque, após o veículo parar completamente;
- l)** Todos os alunos devem fazer fila para embarque e desembarque do veículo, para evitar correrias e atropelos, que podem causar acidentes;
- m)** Os funcionários da Secretaria Municipal de Educação que utilizam o transporte só poderão sentar-se, caso todos os alunos estejam sentados e ainda sobre lugares vazios;
- n)** É proibido o transporte de qualquer tipo de produto, compras de supermercado, combustível, pneus e outros objetos no interior do veículo;
- o)** Todos os alunos devem respeitar o motorista do veículo, evitando gestos ou palavras de gracejo e/ou ofensa.
- p)** É proibido caronas, desvio de rotas, embarque e desembarque em pontos contrários para benefícios de funcionários ("caroneiros").

08. NORMAS DE CONDUTA DOS CONDUTORES DO VEÍCULO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

- A.** Manter em ordem o funcionamento todos os itens de segurança do veículo (luzes, extintores. Triângulo, saídas de emergência, portas, janelas e cintos de segurança, entre outros) e solicitar sempre que necessário, a manutenção preventiva ou corretiva desses itens, bem como os demais componentes que permitem o correto funcionamento do veículo;
- B.** Conduzir o veículo com segurança e responsabilidade, respeitando os limites de velocidade;
- C.** Portar todos os documentos do veículo (CRLV, DPVAT, Cópia da Apólice do Seguro Especial, Parecer técnico de aprovação do Veículo) atualizados e com período de vigência válido, Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" "válida", carteira do Curso de Condução de Escolares e crachá de identificação da empresa;
- D.** Não permitir o transporte de combustíveis, pneus, compras de supermercado e outros objetos no interior do veículo;
- E.** Cumprir rigorosamente todas as Rotas e itinerários apresentados, orientando os usuários que as alterações de roteiro devem ser solicitadas na Secretaria Municipal de Educação ou à Direção da escola onde o aluno estuda;
- F.** Abster-se de discussões e/ou comentários sobre fatos relacionados ao transporte ou não durante ao trabalho ou fora dele;
- G.** Não deve zombar, falar mal, ameaçar ou agredir fisicamente ou moralmente qualquer usuário do Transporte Escolar ao seus Pais e/ou responsáveis; Em caso de agressão não deve revidar, mas registrar a ocorrência na Delegacia de Polícia e/ou Conselho Tutelar e fazer exame de lesões corporais em caso de agressão física, imediatamente após o ocorrido;
- H.** Não fumar e não permitir que qualquer pessoa o faça no interior do veículo e/ou nos lugares onde existe trânsito e/ou permanência de alunos.
- I.** Não ingerir bebidas alcoólicas e não permitir que qualquer pessoa o faça no interior do veículo e/ou nos lugares onde existe trânsito e/ou permanência de alunos;
- J.** Respeitar os usuários e/ou seus colegas de trabalho (inclusive os funcionários das escolas) evitando brincadeiras, gracejos pejorativos e ofensas durante o trabalho ou fora dele.
- K.** Informar a Empresa por escrito, quaisquer ocorrências que possam prejudicar ou dificultar a execução do serviço A entrega do objeto/prestação de serviços licitado será parcelada e deverá acontecer conforme as especificações determinadas pelas Secretarias Municipais, bem como também pelo **SCC – SISTEMA CENTRALIZADO DE CONTROLE** da Prefeitura Municipal de Pinhão - PR, localizado na Rua XV de Dezembro, nº 212 – Centro, sendo que todos os custos com o transporte do objeto licitado já estão inclusos no valor da proposta e serão por conta da CONTRATADA.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos, escolher as cores dos objetos e acompanhar/conferir a instalação;
- Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, após o atesto da nota fiscal/fatura pelo servidor da secretaria municipal de administração e fiscal do contrato;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa fornecedora atinentes ao objeto do edital;
- A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Prefeitura Municipal de Pinhão – Paraná - Avenida Trifon Hanisz, 220 – Centro
Telefone: (42) 3677-8431 - e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

- A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- Efetuar a entrega e instalação do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à fabricante, procedência e garantia;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do código de defesa do consumidor (lei nº 8.078, de 1990);
- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Responder, integralmente, por perdas e danos que vierem a causar ao município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- Substituir no prazo de 05 (cinco) dias úteis os produtos devolvidos no todo ou em parte pelo fato de apresentarem avarias, danos ou não atenderem as quantidades especificadas na nota fiscal.
- Apresentar documentos que comprovem a procedência do objeto fornecido, sempre que solicitado, ou reparar o mal instalado;
- Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste termo de referência;
- Cumprir, as suas expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações;
- Responsabilizar-se pelo transporte e instalação apropriados dos produtos, assumindo exclusivamente a responsabilidade por todas as despesas relativas à entrega do objeto até o devido atesto da nota fiscal, inclusive o frete.

11. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

- 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:
- 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 da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da lei nº 14.133, de 2021;
- Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- Na hipótese de previsão no edital ou aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento o repactuação sobre os preços registrados, nos termos da lei nº 14.133, de 2021.
- No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anuidade e o índice previstos para a contratação;
- No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

- Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

- Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumindo quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram o registro cancelado.
- Se não obtiver êxito nas negociações, a administração procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- Na hipótese de redução do preço registrado, a administração comunicará aos órgãos e entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preço para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar a negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da lei nº 14.133, de 2021.
- Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação as condições inicialmente pactuadas.
- Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela administração e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento de seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, a administração convocará os fornecedores do cadastro reserva, por ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.
- Se não obtiver êxito nas negociações, a administração procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, a administração atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- A administração comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado ao disposto no art. 124 da lei nº 14.133, de 2021.

13. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pela administração, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
 - Por razão de interesse público;
 - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
 - Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do decreto nº 11.462, de 2023.

14. DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS E PENALIDADES

A contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento os documentos a seguir discriminados, para verificação pela contratante dos direitos trabalhistas pela contratada:

Prefeitura Municipal de Pinhão – Paraná - Avenida Trifon Hanisz, 220 – Centro
Telefone: (42) 3677-8431 - e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

- A. Certidão negativa e débito da fazenda municipal;
 - B. Caso a contratada não esteja cadastrada como contribuinte neste município, deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da lei, do não cadastramento e que nada deve a fazenda do município de pinhão, relativamente aos tributos relacionados com a prestação do serviço;
 - C. Certidão negativa de débito junto a previdência social.
- Todo serviço executado em desacordo com a descrição estabelecida no termo de referencia, assim como os produtos não aprovados pela fiscalização da prefeitura municipal, deverão ser trocados pela contratada, às suas expensas;
- Em caso de inexecução parcial do ajuste poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:
- A. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global do contrato e rescisão contratual;
- em caso de inexecução total do ajuste poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:
- A. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global do contrato e rescisão contratual;
 - B. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - C. As multas referidas neste instrumento serão descontadas dos pagamentos a que o faltoso tiver direito ou cobradas administrativa ou judicialmente, sendo que neste último caso, somente se o pagamento da multa não for efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da respectiva notificação;
 - D. Da aplicação das sanções previstas neste instrumento caberá recurso conforme lei federal nº 14.333/2021;
 - E. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra;
 - F. A aplicação de sanções será precedida de procedimento em que se garanta a ampla defesa do adjudicatário.



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DO PROPONENTE INDICANDO QUE VISITOU O LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E QUE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES REFERENTES À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR.

À Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pinhão

Declaro para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão (Presencial) n.º ____/2025, instaurado pela Prefeitura Municipal de Pinhão, que visitei o(s) local(is), todas as informações necessárias à apresentação de proposta séria, de boa-fé e plenamente executável ao longo do contrato, estando ciente da abrangência e respectiva qualidade dos serviços a executar, referente ao objeto da presente licitação.

Por ser expressão de verdade, firmo o presente.

Pinhão-Pr, ____, de _____ de 20__.

(Assinatura do Proponente)



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO III

DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA – VISITA TÉCNICA

Pregão (Presencial) nº ____/2025

Objeto:

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

O representante da empresa (escrever o nome do proponente) Sr(a)(inserir o nome do representante), **DECLARA** que renuncia à Visita Técnica aos locais e/ou instalações do objeto licitado, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e/ou financeiras para com a contratante.

....., de de 20__.

Razão Social da Empresa
Representante legal
Nº RG e CPF



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO

DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão Presencial nº _____/2025**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Pinhão, que, caso sagrado vencedor, compromete a Comparecer na Secretaria de Educação e Cultura, no Setor de Transporte Escolar, entregar a documentação relacionada no Termo de Referência, necessária para execução dos serviços, no **prazo de 10 (dez) dias úteis**, contados da assinatura do contrato, ficando passível de DESCLASSIFICAÇÃO e de sofrer as sanções previstas em edital, no caso da não entrega dos mesmos e consequente repasse do objeto para o segundo colocado.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 20__.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações
ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DOS VEÍCULOS POR ITINERÁRIO

DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão Presencial nº _____/2025**, instaurado pela Prefeitura Municipal da Pinhão, que, caso sagrado vencedor, disponibilizará o(s) veículo(s) tipo _____, com no mínimo _____ lugares, não inferior ao ano _____, conforme exigido para a(s) linha(s)_____.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 20__.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE APÓLICE DE SEGURO OBRIGATÓRIO DPVAT

DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão Presencial nº _____/2025**, instaurado pela Prefeitura Municipal da Pinhão, que, caso sagrado vencedor, disponibilizará apólice de seguro obrigatório DPVAT, de acordo com o que estabelece a lei, para o(s) veículo(s) a ser(em) empregado(s) na(s) linha(s)_____.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 20__.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO DOS MOTORISTAS

DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão Presencial nº _____/2025**, instaurado pela Prefeitura Municipal da Pinhão, que, caso sagrado vencedor, o(s) motorista(s) a ser(em) empregado(s) nos serviços de transporte dos alunos estarão devidamente habilitados, em conformidade com o Art. 138 do Código de Trânsito Brasileiro – Lei Federal nº 9.503/1997.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 20__.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP
(NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER ME E EPP)**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO

At. Comissão Municipal de Licitações

Ref.: Pregão n.º ____/2025

A _____(Nome da empresa), CNPJ / MF nº._____, sediada (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____(nome do representante), inscrito no CPF sob nº _____ DECLARA para todos os fins de direito, que cumpre todos os requisitos para enquadramento como: _____ (Incluir se é ME ou EPP), e que não há qualquer impedimento para usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

Local e data

Assinatura do representante legal e Carimbo da Empresa



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações
ANEXO IX

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO AOS
CRITÉRIOS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS**

Ao MUNICÍPIO DE PINHÃO.
Pregão n.º ____/2025

(Razão Social da Empresa), estabelecida na... (endereço completo)..., inscrita no CNPJ sob n.º....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem declarar:

01) Concorda, na íntegra, com os termos da Licitação e com todos os documentos dela componentes;

02) Que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo Órgão Licitante quanto à sua habilitação;

03) Que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material e/ou prestar serviço de qualidade, sob as penas da Lei.

04) Que não existe, no presente momento, pedido de falência em nome desta empresa e que ela se submete à automática inabilitação, caso tal venha a ocorrer durante o processo de Licitação;

05) Sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo da habilitação;

06) Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021;

07) Que não se enquadra nas hipóteses previstas no § 1.º do art. 9.º e no art. 14 ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021, atendendo às condições de participação da Licitação e legislação vigente, em especial:

7.1 - Não mantém 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;

7.2 - Nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

08) Que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime o ora contratante de quaisquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;

09) Que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando for solicitada pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no prazo que ele estipular;



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

10) Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, quando cabível.

11) Que para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. (Caso empregue menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, deverá fazer a ressalva).

12) Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada, quando cabível.

13) Que para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021 a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega desta proposta.

Local, Data _____

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações
ANEXO X

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS
PESSOAIS - LEI N. 13.709/2018**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO
At. Comissão Municipal de Licitações

Ref.: Pregão n.º ____/2025

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que:

- 1.** É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- 2.** As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
- 3.** As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
- 4.** Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/DETENTORA DA ATA/CONTRATO, tais como: número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, cópia do documento de identificação, entre outros.
- 5.** A LICITANTE//DETENTORA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
- 6.** A LICITANTE/DETENTORA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar o CONTRATANTE, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2025.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO XI

PREGÃO PRESENCIAL N.º xxx/2025

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2025

Ata de registro de preços que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PINHÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 76.178.011/0001-28, com sede administrativa na Avenida Trifon Hanysz, n.º 220, nesta cidade, representado neste ato por seu Prefeito Municipal, o Sr. **VALDECIR BIASEBETTI**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n. XXXXXXXX SSP/PR, inscrito no CPF sob n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, residente no Município de Pinhão, Estado do Paraná, a seguir denominado **ORGÃO GERENCIADOR**, e do outro, a Empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, **a seguir denominada ORGÃO PARTICIPANTE**, neste ato representado _____, para **REGISTRO DE PREÇOS**, que tem por objeto: "_____", considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ____/2025, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA XXXXXXXXXXXXX, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL.**

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Preço Unit.	Preço Total
TOTAL R\$					

2.2. **PARÁGRAFO SEGUNDO** - O Gestor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da presente Ata será _____, inscrito no **CPF:** ____-____-____-____.

2.3. **PARÁGRAFO TERCEIRO** - O serviço, objeto desta licitação, deverá atender as características técnicas quantitativas e qualitativas fixadas pelo licitador e não devem ser inferiores aos limites mínimos e nem superiores aos limites máximos indicados acima.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação uma vez que se trata de serviço específico para as Linhas de transporte escolar no Município de Pinhão.

4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA.

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

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

4.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

4.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

4.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

4.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

4.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

4.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

4.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

4.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

4.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 7.

4.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

4.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

Prefeitura Municipal de Pinhão – Paraná - Avenida Trifon Hanisz, 220 – Centro

Telefone: (42) 3677-8431 - e-mail: compras@pinhao.pr.gov.br



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

4.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 4.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital poderá:

4.11.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

4.11.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. 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:

5.1.1. 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 da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 7.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

7.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

7.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado; ou

7.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

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



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

7.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

7.4.1. Por razão de interesse público;

7.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

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

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

8.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

9.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

9.3. Integram esta Ata de Registro de Preços o Ato Convocatório – Pregão Presencial nº ____/2025 e seus anexos, bem como a proposta de preço escrita formulada pelo **ÓRGÃO PARTICIPANTE** da Ata, constando os preços de fechamento da operação e a documentação de habilitação, de cujos teores as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua anexação.

9.4. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata, definirem sua extensão, e dessa forma, regerem a execução adequada do instrumento ora celebrado.

9.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito do Município, observadas às disposições estabelecidas na legislação vigente.

9.6. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à licitação, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrente.



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

9.7. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Pinhão – PR.

E, por estarem justos e acordados, assinam a presente ata de registro de preços em 03 (três) vias de igual teor e forma de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Pinhão, XX de XXXXXX de 20XX.

XXX/**Órgão Participante**

XXX – Representante Legal

Município de Pinhão/**Órgão Gerenciador**

Prefeito Municipal



Município de Pinhão
Estado do Paraná
CNPJ: 76.178.011/0001-28
Departamento de Compras e Licitações
ANEXO XII

MINUTA DE POSSÍVEL CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento de contrato que entre si fazem, de um lado, denominado simplesmente **CONTRATANTE**, o **MUNICÍPIO DE PINHÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 76.178.011/0001-28, com sede administrativa na Avenida Trifon Hanysz, n.º 220, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. **VALDECIR BIASEBETTI**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n. XXXXXX-X SSP/XX, inscrito no CPF sob n.º XXX.XXX.XXX-XX, residente na XXXXX, Município de Pinhão, Estado do Paraná, e de outro lado, doravante denominada **VENDEDORA**, a empresa _____, Pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob n.º ____/____-__, Inscrição Estadual nº ____-__, estabelecida à Rua _____, n.º ____, Bairro _____, no Município de _____, Estado do _____, doravante denominada **VENDEDORA**, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. _____, brasileiro, _____, portador do RG n.º ____-__ SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob n.º ____-__, residente e domiciliado à Rua _____, n.º ____, Bairro _____, no Município de _____, Estado do _____, formalizam entre si o presente ajuste, em conformidade com o **Edital de Licitação Modalidade Pregão (Eletrônico) n.º ____/2025**, já homologado e adjudicado, e na conformidade das cláusulas e condições seguintes:

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

1.1. O presente termo contratual tem por objeto _____, conforme as especificações constantes no **Edital de Licitação Modalidade Pregão (Eletrônico) n.º ____/2025**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDA DE DE MEDID A	QUANTIDA DE	VALOR UNITÁRI O	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.3. O Gestor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do presente Contrato será _____, inscrito no **CPF**: ____-____-____.

1.4. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.4.2. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.4.3. A Proposta do Contratado; e

1.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de _____ contados do(a) _____, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. O prazo de vigência 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.

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

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$. (.....)

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

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O Município efetuará o pagamento conforme disposto no art. 141, e seguintes da Lei 14.133/2021, e de acordo com a programação da Secretaria de Finanças, após a realização do serviço ou entrega do objeto, mediante o laudo aprovado pela referida Secretaria Municipal, devendo o contratado emitir nota e apresentá-la com antecedência de 05 (cinco) dias antes daquele designado para pagamento ao Departamento de Contabilidade no Município.

5.2.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.3.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.3.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.3.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

5.3.5. 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.

5.3.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

5.3.8. 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.

5.3.9. 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.

5.3.10. 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.

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

5.3.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.3.12. 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.

6. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

6.1. São obrigações do Contratante:

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

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



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

6.1.3. 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;

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

6.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

6.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

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

6.1.8. 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.

6.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de XXXXXXXX para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

6.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

6.1.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

6.2. 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.

7. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

7.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em 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:

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

7.1.1.1. 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.

7.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

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

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

7.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.1.6. 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;

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

7.1.8. 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;

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

7.1.10. 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.

7.1.11. 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.

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

7.1.13. 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.

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

7.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

7.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

7.1.17. 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);

7.1.18. 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);

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



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

7.1.20. 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.

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

8. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) **Multa:**

(1) moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (.....) dias;

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

8.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

8.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

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

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

8.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

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

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

8.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

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

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

9. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

9.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

9.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto.

9.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

9.1. 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.

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

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

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

9.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

9.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

9.2.3. Indenizações e multas.

10. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

10.1. As despesas para a devida aquisição correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

xx OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

11. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

11.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

12.2. 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.

12.3. 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.

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.



Município de Pinhão

Estado do Paraná

CNPJ: 76.178.011/0001-28

Departamento de Compras e Licitações

14. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Pinhão para dirigir dúvidas referentes a este contrato, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam este instrumento de contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo para que se operem os efeitos jurídicos desejados.

Município de Pinhão, em ____ de _____ de _____.

Valdecir Biasebetti

Prefeito Municipal - Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Empresa contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário de Administração

Testemunhas:

NOME: _____

CPF: _____._____._____-____

NOME: _____

CPF: _____._____._____-____