MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 85/2026

OBJETO: Registro de preços, pelo período de 12 (doze) meses, para eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte recreativo, por meio de veículos adaptados do tipo “Trenzinho da Alegria”, visando enriquecer a programação dos eventos promovidos pelo Município de Toledo/PR.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 233.252,00 (duzentos e trinta e três mil, duzentos e cinquenta e dois reais).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: “ABERTO”

AMPLA CONCORRÊNCIA – Edital aberto à participação de todos os interessados que atendam aos requisitos deste edital. Conforme justificativa constante no item 2.3 do Termo de Referência.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 8h do dia 15 de outubro de 2026.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 8h do dia 15 de outubro de 2026.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: às 8h30min do dia 15 de outubro de 2026.

LOCAL: www.bll.org.br

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE TOLEDO,** Estado do Paraná**,** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.205.806.0001-88, por meio de seu Pregoeiro André Dalla Vecchia, nomeado pela Portaria nº 10, de 6 de janeiro de 2026, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda www.bll.org.br, conforme convênio de cooperação técnica celebrado entre o Município de Toledo e a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Toledo, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações”

constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda www.bll.org.br.

1.3. O sistema de pregão eletrônico da Bolsa Licitações e Leilões do Brasil é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

1.4. O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços e operacionalização e uso do sistema.

1.5. O Licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos neste Edital.

1.6. Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é o Registro de preços, pelo período de 12 (doze) meses, para eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte recreativo, por meio de veículos adaptados do tipo “Trenzinho da Alegria”, visando enriquecer a programação dos eventos promovidos pelo Município de Toledo/PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A licitação será realizada em único LOTE, conforme justificativa do item 5 do Estudo Técnico Preliminar.

3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES BLL

3.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: https://bllcompras.com.

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

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

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

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

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

3.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

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

3.9. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação,

devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de empresa associada ou da Bolsa de Licitações do Brasil, por contato pelo telefone (41) 3097-4600 ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, para o respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda e que desempenhem atividade compatível com o objeto desta Licitação.

4.1.1. Justifica-se a não aplicação dos benefícios dos artigos 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006, conforme justificativa do item **2.3.** do Termo de Referência.

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

4.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.4. Não poderão disputar esta licitação:

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

4.4.2. 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;

4.4.3. 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;

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

4.4.5. 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;

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

4.4.7. 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;

4.4.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

4.5. O impedimento de que trata o item 4.4.4 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.

4.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.4.2 e 4.4.3 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.

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

4.8. O disposto nos itens 4.4.2 e 4.4.3 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.

4.9. 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.

4.10. A vedação de que trata o item 4.4.8 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.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para recebimento da proposta.

5.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.3.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele lote;

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

5.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a data e horário fixado para recebimento das propostas.

5.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.7. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.7.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.7.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.8. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.8.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.8.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.9. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.7 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

5.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

a) Valor do lote;

b) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

6.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

6.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 6.7.

6.10. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelos Tribunais de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7 . DA ABERTURA DA SESSAO, CLASSIFICAÇAO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇAO DE LANCES

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

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até o horário estabelecido para o seu recebimento.

7.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor *do lote.*

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

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,01 (um centavo)

7.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “ABERTO”.

7.12. Para o envio de lances no pregão eletrônico nesse modo de disputa, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

7.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema

eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

7.18. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.18.1. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) Empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;

b) Empresas brasileiras;

c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.18.2. Os referidos critérios não prejudicam a aplicação do empate ficto ou presumido em favor das MEs e EPPs previstas no Art. 60 §2º Lei 14.133/21.

7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

7.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

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

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

7.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.20.5. O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta final ajustada, declaração contendo informações para assinatura do contrato, conforme Anexo 05 do Edital.

7.20.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. 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 4.4 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) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

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

8.2. 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 n° 8.429, de 1992.

8.2.1. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

8.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.4. 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, em conformidade com os itens 4.1 e 5.3 deste edital.

8.5. 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.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

a) Contiver vícios insanáveis;

b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

8.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do

pregoeiro, que comprove:

a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.8. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2. Habilitação Jurídica

9.2.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.2.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

9.2.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.2.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

9.2.8. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

9.2.9. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro

de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

9.2.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

9.3.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ;

9.3.2. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.3.4. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.5. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.3.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.3.8. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)** ;

9.3.9. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho** , mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.4. Qualificação Econômico-Financeira:

9.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); (Caso não conste na Certidão o prazo de validade da mesma, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão).

9.5. Declarações:

9.5.1. **Declarações Unificadas (conforme Anexo 04 do Edital):** O licitante deverá apresentar também, para fins habilitatórios, o documento **Declarações Unificadas**, de acordo com o modelo constante no Anexo 04 do Edital, que contém:

a) Declaração do proponente de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade que tenha sido expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo;

b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

c) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

d) Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal ;

e) Declaração para fins do exigido pelo artigo 130, da Lei Orgânica do Município de Toledo;

f) Declaração de que 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;

g) Declaração de enquadramento em regime de tributação de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser um ME ou EPP).

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

9.5.3. A falsidade das declarações tratadas neste item sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

9.6. Qualificação Técnica

9.6.1. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre o desempenho em atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contratos da mesma característica para o serviço licitado. A apresentação de atestados de capacidade técnica é uma prática crucial para assegurar que a empresa contratada tenha o conhecimento, a experiência e a competência adequados para executar o objeto do contrato. Isso contribui para a qualidade dos serviços prestados, redução de riscos e transparência no processo licitatório, beneficiando tanto o órgão contratante quanto os interesses públicos. O atestado deverá estar impresso em papel timbrado, com a função e identificação do signatário, bem como a identificação do evento (nome, data e local) e atestar os serviços prestados.

9.6.1.1. A empresa disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.6.2. A licitante deverá ainda declarar que possui ou possuirá, quando da execução contratual, os veículos, motoristas habilitados, licenças, autorizações e demais condições necessárias para a adequada prestação dos serviços, observadas as exigências dos órgãos competentes e da legislação de trânsito vigente.

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

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

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

9.9. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.10. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.10.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.11. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

9.12. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.13. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.14. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais em plataformas ou cadastros (PNCP, SICAF, BLL) e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.14.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.15. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.15.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no máximo, duas horas úteis, contado da solicitação do pregoeiro.

9.16. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.16.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.17. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e Decreto Municipal nº 722/2023, art. 72):

a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

9.19. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observando o prazo disposto no subitem 9.17.1.

9.20. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10. DOS RECURSOS

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

10.2. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo quinze minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

b) O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

10.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://www.toledo.pr.gov.br/.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada, no e-mail: comissao.licitacao@toledo.pr.gov.br, no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.2. O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta final ajustada, declaração contendo informações para assinatura do contrato, conforme Anexo 05 do Edital.

11.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato ou da ata de registro de preços e aplicação de eventual sanção à CONTRATADA, se for o caso.

11.3.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a CONTRATADA.

11.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos (limitada a 03 (três) casas após a vírgula) e o valor global em algarismos e por extenso.

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

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

11.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato ou da ata de registro de preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao

encerramento da etapa de lances.

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

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços por meio eletrônico, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

13.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, prorrogável, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

13.3.1. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

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

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

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

13.7. Para assinatura da Ata de Registro de Preços

13.7.1. O Município de Toledo utiliza o Sistema Eletrônico de Informações – SEI para tramitação e assinatura de seus processos administrativos. Assim, a assinatura do instrumento contratual ocorrerá de forma eletrônica, na condição de Usuário Externo.

14. REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata de registro de preços 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 tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida na letra "d" do inciso II, do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

14.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

14.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

14.2.3. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos ou instrumentos equivalentes com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

14.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata.

14.3.1. A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

14.3.2. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo a análise dos preços pela Coordenação de Pesquisas e de Análises de Preços e a deliberação a respeito do pedido pelo Diretor do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e decisão final do Secretário da Administração.

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

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

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

c) Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original na época da apresentação das propostas;

d) 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, etc.

14.3.3.1. Faculta-se a juntada à proposta de preços de orçamentos de fornecedores, com a intenção de se comprovar aumento de preços em eventual solicitação de revisão.

14.3.3.2. Nos casos em que restem dúvidas quanto à comprovação do desequilíbrio por parte da Detentora da Ata, a Administração Pública poderá solicitar documentação complementar, além da constante no subitem 14.3.3.

14.4. Se não houver prova efetiva de desequilíbrio econômico-financeiro e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

14.4.1. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no subitem acima, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

14.5. O reequilíbrio será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

14.5.1. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá cumprir com a entrega de todos os serviços empenhados anteriormente a data do protocolo do pedido de realinhamento.

14.6. Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a revisão do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

14.7. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

14.8. Liberado o fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

14.9. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	9840	11.002.23.695.0018.2107	0	3.3.90.39.14.00	Do Exercício

16. DA FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO

16.1. Constatada a necessidade dos serviços, a Prefeitura do Município de Toledo procederá a emissão da Nota de Empenho em nome do licitante, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os serviços pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados, devendo a entrega ser efetuada conforme o item 18 deste edital.

16.2. A execução do objeto deverá ser efetuada de acordo com a necessidade do Município de Toledo, de forma parcelada.

16.3. A não execução dos serviços no prazo estabelecido implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei nº 14.133/21.

17. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

17.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo deste edital.

18. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1. Os critérios de execução do objeto encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo deste edital.

19. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste edital.

20. DO MODELO DE GESTÃO E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. Os critérios para gestão, revisão e cancelamento da ata de registro de preços encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo deste edital.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

21.1. As obrigações da Contratante e da Contratada encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo deste edital.

22. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) Der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;

b) Der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para sua celebração, 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 execução da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;

i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;

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

k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

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

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

22.2.1. Advertência, quando a Fornecedora der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

22.2.2. Impedimento de licitar e contratar , quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

22.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar , quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

22.2.4. Multa:

22.2.4.1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

22.2.4.2. Além da moratória pelo atraso será realizado a glosa proporcional aos dias de atraso relativos ao pagamento, uma vez que o equipamento ficará em operação por tempo inferior ao contratado.

22.2.4.3. O atraso superior a 5 (cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

22.2.4.4. Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

a) 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)

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

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

22.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Fornecedora, 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.

22.6. 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 a Administração;

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

22.7. 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).

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

22.9. A Administração 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).

22.10. 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.

22.11. Os débitos da Fornecedora para com a Administração, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo fornecimento ou de outros contratos administrativos que o fornecedor possua com o mesmo órgão ora contratante.

23. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

23.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o Pregoeiro encaminhará o processo devidamente instruído à autoridade superior, à qual caberão a adjudicação do objeto e a homologação da licitação, nos termos do art. 71, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 55, inciso XVII, do Decreto Municipal nº 722/2023.

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

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, nos termos do art. 164 da referida Lei.

24.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados por meio eletrônico, em campo específico da plataforma BLL.

24.3. Rejeitada a impugnação e os pedidos de esclarecimento, o procedimento licitatório poderá prosseguir normalmente.

24.4. Acolhida a impugnação ou quando o pedido de esclarecimento necessitar de alteração do edital,

serão promovidas as correções pertinentes e realizada nova divulgação do Edital, com reabertura do prazo para apresentação das propostas quando a alteração comprometer a sua formulação, nos termos do art. 55, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

24.5. A resposta do Pregoeiro à impugnação será submetida à ratificação do Secretário Municipal da Administração, conforme o art. 55, inciso II, do Decreto Municipal nº 722/2023.

24.6. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

24.7. As impugnações e os pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos no certame.

24.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação constitui medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro ou Agente de Contratação nos autos do processo de licitação, com a devida publicidade.

24.9. A anulação do procedimento somente será cabível diante da constatação de ilegalidade insanável, mediante decisão da autoridade competente.

25. DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

25.1. Os licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, conforme Decreto Municipal nº 720, de 05 de outubro de 2015.

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

a) "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata de registro de preços;

b) "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata de registro de preços;

c) "**prática colusiva**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "**prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ata de registro de preços.

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

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

26.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a

Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

26.9. Em caso de divergência existente entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda www.bll.org.br e as especificações constantes no Termo de Referência, PARA EFEITO DE PROPOSTA, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO prevalecerão às últimas.

26.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://www.toledo.pr.gov.br/.

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

a) ANEXO 01 – Descrição Detalhada do Objeto (0260518)

b) ANEXO 02 – Termo de Referência (0257372)

– Apêndice do Anexo 02 – Estudo Técnico Preliminar (0233052)

c) ANEXO 03 – Modelo de Proposta (0258411)

d) ANEXO 04 – Declarações Unificadas (0258412)

e) ANEXO 05 – Declarações para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços (0258414)

f) ANEXO 06 – Minuta de Termo de Ata de Registro de Preços (0258415)

Toledo, datado e assinado eletronicamente.

ANDRÉ DALLA VECCHIA

PREGOEIRO

Documento assinado eletronicamente por **André Dalla Vecchia**, **Pregoeiro(a)**, em 25/09/2026, às 15:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020 e Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.toledo.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0260444** e o código CRC **DC9369C8**.

Processo 11212/2026

Nº Item		Descrição do Produto / Serviço	Qtde.	Unid.	Preço Máximo Unitário	Preço Máximo Total
Lote : 0001	**Lote 001**					
0001	233.39.71724	Locação de 'trem da alegria', motorizado (veículo em fibra) com no mínimo 05 vagões, sendo um vagão adaptado para autistas, com capacidade mínima de 18 passageiros. - Especificações conforme Termo de Referência. O trenzinho deve ser ornamentado com luzes de led. Decorações alusivas ao Natal (No período natalino). Deve dispor de música ambiente com temática infantil. O equipamento deve conter cinto de segurança, ART e laudo de engenheiro mecânico. É necessário a disponibilização de equipe para operação do equipamento e organização do público durante o período de locação. O vagão adaptado deve possuir identificação externa de portadores de deficiência especiais (AUTISTA), com a interna nas cores e símbolos que identificam o autismo. O interior deve ser revestido com material emborrachado, trava de segurança revestida com espuma, com disponibilidade, durante o passeio, de fone de ouvido para abafamento de sons e ruídos e brinquedo sensorial.	200,00	H	1.166,26	233.252,00

PREÇO MÁXIMO DO LOTE : 233.252,00

PREÇO MÁXIMO DA LICITAÇÃO : 233.252,00

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Turismo

TERMO DE REFERÊNCIA

Solicitação n° 2831/2026

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)**.**

1.1. Registro de preços, pelo período de 12 (doze) meses, para eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte recreativo, por meio de veículos adaptados do tipo “Trenzinho da Alegria”, visando enriquecer a programação dos eventos promovidos pelo Município de Toledo/PR, conforme especificações técnicas a serem detalhadas neste termo de referência.

CÓD.	ESPECIFICAÇÃO	UN. DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNIT. R$	VALOR TOTAL R$
071724	**Locação de “trem da alegria”**, motorizado (veículo em fibra), com no mínimo 05 vagões, sendo um vagão adaptado para autistas, com capacidade mínima de 18 passageiros. - Especificações conforme Termo de Referência.	Hora	200	1.166,26	233.252,00
ESPECIFICAÇÃO					
O trenzinho deve ser ornamentado com luzes de led. Decorações alusivas ao Natal (No período natalino). Deve dispor de música ambiente com temática infantil. O equipamento deve conter cinto de segurança, ART e laudo de engenheiro mecânico. É necessário a disponibilização de equipe para operação do equipamento e organização do público durante o período de locação. O vagão adaptado deve possuir identificação externa de portadores de deficiência especiais (AUTISTA), com a interna nas cores e símbolos que identificam o autismo. O interior deve ser revestido com material emborrachado, trava de segurança revestida com espuma, com disponibilidade, durante o passeio, de fone de ouvido para abafamento de sons e ruídos e brinquedo sensorial.					
				Total R$	**233.252,00**

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

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

1.3.1. O Estudo Técnico Preliminar que embasou o presente Termo de Referência;

1.3.2. Pesquisa de Preços;

1.3.3. Solicitação;

1.3.4. Planilha Quantitativa;

1.3.5. Ato de designação dos fiscais;

1.3.6. Cotação de Preços;
1.3.7. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

2.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

2.2. O procedimento licitatório deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021 e o tratamento diferenciado e favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como as disposições do Decreto Municipal nº 1.137/2024 e suas alterações, no que couber.

2.3. Não será adotada a exclusividade de participação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, considerando que o valor estimado da contratação é superior ao limite de R$ 80.000,00 previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

2.4. Também não será estabelecida reserva de cota para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, uma vez que o objeto consiste na prestação integral de serviço de transporte recreativo, cuja execução deverá ocorrer de forma unificada por um único contratado, em razão da necessidade de disponibilização e operação coordenada do veículo, equipe, estrutura e demais requisitos previstos no Termo de Referência, não sendo tecnicamente conveniente o fracionamento do objeto.

2.5. Quanto à prioridade de contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas no Município de Toledo, até o limite de 10% do melhor preço válido, prevista no art. 8º do Decreto Municipal nº 1.137/2024 e suas alterações, não será aplicada ao presente certame, bem como não será aplicada a exclusividade estabelecida no Art. 9º do referido decreto. A decisão fundamenta-se na pesquisa de mercado realizada para a contratação, que evidenciou baixa participação/resposta de potenciais fornecedores locais, de modo que a adoção da preferência local poderá restringir a competitividade e reduzir o universo de empresas aptas à execução integral do objeto.

2.6. Dessa forma, a definição quanto à aplicação das medidas de tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte considera as características do objeto e as condições efetivamente verificadas no mercado, buscando conciliar o incentivo ao desenvolvimento econômico local com a preservação da competitividade, da economicidade e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

2.7. O edital oferecerá maior detalhamento das exigências de **habilitação jurídica,** fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira.

2.8. Qualificação Técnica Operacional

2.8.1. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre o desempenho em atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contratos da mesma característica para o serviço licitado. A apresentação de atestados de capacidade técnica é uma prática crucial para assegurar que a empresa contratada tenha o conhecimento, a experiência e a competência adequados para executar o objeto do contrato. Isso contribui para a qualidade dos serviços prestados, redução de riscos e transparência no processo licitatório, beneficiando tanto o órgão contratante quanto os interesses públicos. O atestado deverá estar impresso em papel timbrado, com a função e identificação do signatário, bem como a identificação do evento (nome, data e local) e atestar os serviços prestados.

2.8.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

2.8.3. A licitante deverá ainda declarar que possui ou possuirá, quando da execução contratual, os veículos, motoristas habilitados, licenças, autorizações e demais condições necessárias para a adequada prestação dos serviços, observadas as exigências dos órgãos competentes e da legislação de trânsito vigente.

2.8.4. Sempre que possível, a execução dos serviços deverá observar práticas sustentáveis – por exemplo, evitando o descarte de lixo nos locais e controlando o volume do som para não causar incômodo excessivo à comunidade do entorno.

3. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)

3.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 233.252,00 (Duzentos e trinta e três mil, duzentos e cinquenta e dois reais), conforme custos unitários dispostos na tabela descrita no item 1.

3.2. 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.

3.3. Para efeito de verificação da razoabilidade do preço a ser desembolsado pela Administração Pública, apresentam-se documentos que demonstram que o preço proposto é praticado no mercado para o fornecimento do referido serviço pelo próprio fornecedor, nos termos do Decreto Municipal nº 722, de 22 de fevereiro de 2023.

3.4. O valor estimado foi estabelecido com base em orçamentos fornecidos por fornecedores, consultas em contratações anteriores e PNCP, sendo desconsiderados, para fins de cálculo, os orçamentos excessivamente discrepantes, conforme disposto no art. 23 da Lei 14.133/2021.

3.5. A metodologia para definição do valor máximo resultou da análise dos descritivos apresentados nas cotações, sendo utilizado a "Média dos Parâmetros" apurada em pesquisa de mercado (que integra cotações de fornecedores e contratações públicas), constituindo um ponto de partida tecnicamente fundamentado para atrair fornecedores e assegurar a competitividade do certame, mitigando o risco de licitação deserta.

3.6.O documento Planilha de Formação de Preços (anexo) apresenta os valores coletados, que serviram para definição do preço máximo a ser contratado.

4 . FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “b” da Lei n. 14.133/2021)

4.1.A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5 . DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (art. 6º, XXIII, “c” da Lei n. 14.133/2021)

5.1.A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “d” da Lei n. 14.133/2021)

6.1.Antes do início da execução dos serviços contratados a empresa ganhadora do certame deverá entregar os documentos abaixo citados ao Fiscal de Contrato:

6.1.1. ART e Laudo de Inspeção Técnica Veicular emitido por Engenheiro Mecânico devidamente registrado no CREA, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) quitada, atestando expressamente a integridade estrutural das adaptações do veículo, engates dos vagões, sistema de travamento, freios e segurança do transporte de passageiros;

6.1.2. Vínculo empregatício entre o(s) trabalhador(es) e a empresa proponente. O vínculo empregatício entre o proponente e o(s) motorista(s) e outro(s) funcionário(s) poderá ser comprovado através de um dos seguintes documentos:

a) Carteira de trabalho (contendo as seguintes folhas: número de registro, qualificação civil, contrato de trabalho), ou

b) Contrato de trabalho, se por prazo determinado, o mesmo deverá abranger o período da locação dos equipamentos, registrado em órgão apropriado. Em qualquer das comprovações solicitadas, o documento deverá se encontrar em vigência no presente exercício, de conformidade com a CLT.

6.1.3. Quando o trabalhador(es) envolvido(s) for(em) dirigente ou sócio da empresa a comprovação do vínculo fica suprida pela cópia da ata da assembleia de sua investidura ou contrato social, devidamente registrados na Junta Comercial ou Certidão emitida pela mesma.

6.2. A contratada deve disponibilizar veículos de entretenimento com documentação regular (CRLV atualizado). O sistema de som deve possuir potência adequada para distribuição uniforme nos vagões, e a iluminação em fita LED deve percorrer toda a extensão externa dos vagões. Os assentos devem possuir estofamento sem rasgos. Além de operar em baixa velocidade de circulação, conforme normas de tráfego para veículos de diversão.

6.3. É obrigatório que a empresa forneça um motorista qualificado com CNH na categoria ‘D’ ou superior (conforme a classificação do veículo articulado).

6.4. Todos os custos operacionais são de responsabilidade da contratada. Isso inclui fornecimento de combustível para todo o trajeto ou período de funcionamento necessário, manutenção preventiva dos veículos, bem como alimentação, transporte e eventual hospedagem da equipe operacional (se necessário). A empresa deve garantir autonomia de combustível suficiente para cumprir os roteiros de cada dia sem interrupções para reabastecimento

durante os eventos programados. Da mesma forma, quaisquer despesas com reparos, pneus, lubrificantes ou outros insumos do trenzinho estão inclusas no preço contratado.

6.5. A contratada deverá manter vigente, durante toda a execução dos serviços, seguro de responsabilidade civil compatível com a natureza do objeto, contemplando cobertura para danos corporais e materiais causados aos passageiros transportados e a terceiros em decorrência de acidentes relacionados à execução dos serviços. A comprovação da cobertura deverá ser apresentada à fiscalização antes do início da prestação e sempre que houver renovação ou alteração da apólice.

6.6. A contratação deverá possibilitar a utilização de até 02 (dois) trenzinhos simultaneamente, conforme a necessidade e a programação de cada evento, considerando o porte, o fluxo estimado de usuários, a extensão dos percursos e a necessidade de atendimento simultâneo de diferentes públicos ou locais. Quando utilizados dois equipamentos, as horas de prestação serão contabilizadas individualmente para cada trenzinho efetivamente disponibilizado e utilizado.

6.7. Em caso de pane mecânica, elétrica ou qualquer imprevisto que impeça a continuidade da prestação do serviço, a Contratada deverá efetuar a substituição do veículo por outro de características iguais ou superiores no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da comunicação formal ou verbal da fiscalização.

6.8. **Para habilitação das licitantes** deverá ser apresentado Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre o desempenho em atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contratos da mesma característica para o serviço licitado. A apresentação de atestados de capacidade técnica é uma prática crucial para assegurar que a empresa contratada tenha o conhecimento, a experiência e a competência adequados para executar o objeto do contrato. Isso contribui para a qualidade dos serviços prestados, redução de riscos e transparência no processo licitatório, beneficiando tanto o órgão contratante quanto os interesses públicos.

6.8.1. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

6.9.Da Subcontratação

6.9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.10.Garantias Contratuais

6.10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução conforme os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, “e” da Lei n. 14.133/2021)

7.1.O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data de publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 84 da Lei n° 14.133/2021 prorrogável, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

7.1.1. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, nos termos do art. 123 do Decreto Municipal nº 722/2023.

7.2.Condições e Prazos De Execução

7.2.1. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades dos órgãos participantes da contratação.

7.2.2. Os serviços consistem na disponibilização de veículo adaptado do tipo “Trenzinho da Alegria”, devidamente licenciado e apto à circulação, incluindo motorista, combustível, manutenção, seguros, equipamentos obrigatórios e demais recursos necessários à perfeita execução do objeto.

7.2.3. A prestação dos serviços será solicitada mediante emissão de Ordem de Serviço pelo órgão requisitante, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, contendo informações sobre data, horário, local de concentração, itinerário, período de operação e demais orientações necessárias à execução.

7.2.4. A execução dos serviços ocorrerá conforme Ordem de Serviço emitida pela Secretaria demandante, que indicará, o local, o período de utilização, a quantidade de horas e a quantidade de equipamentos a serem disponibilizados, podendo ser solicitado 01 (um) ou até 02 (dois) trenzinhos, conforme a necessidade do evento.

7.2.5. Os equipamentos disponibilizados deverão permanecer em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança durante toda a prestação dos serviços, devendo atender integralmente às especificações

técnicas previstas neste Termo de Referência.

7.2.6. A contratada deverá disponibilizar o veículo no local indicado pela Administração com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início das atividades, garantindo que o equipamento esteja em perfeitas condições de funcionamento, segurança, limpeza e conservação.

7.2.7. Os serviços poderão ser utilizados em eventos culturais, turísticos, esportivos, educacionais, recreativos, institucionais e demais atividades promovidas ou apoiadas pelo Município, em locais previamente definidos pela Administração, observadas as condições de tráfego e as autorizações exigidas pelos órgãos competentes.

7.2.8. A execução deverá observar rigorosamente a legislação de trânsito vigente, as normas de segurança aplicáveis ao transporte de passageiros e as demais disposições legais pertinentes à atividade.

7.2.9. A contratada será integralmente responsável pela operação do veículo, incluindo a disponibilização de motorista devidamente habilitado, bem como por todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, tais como combustível, manutenção preventiva e corretiva, tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas decorrentes da contratação.

7.2.10. Em caso de falha mecânica, indisponibilidade do veículo ou qualquer ocorrência que impeça ou comprometa a utilização do trenzinho durante a prestação dos serviços, a contratada deverá providenciar sua substituição, sem qualquer custo adicional para o Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para assegurar a continuidade da execução.

7.2.11. O equipamento utilizado em substituição deverá possuir características, capacidade, condições de segurança e demais requisitos técnicos compatíveis com aqueles exigidos para o equipamento originalmente disponibilizado.

7.2.12. O recebimento dos serviços ocorrerá mediante verificação do cumprimento das condições estabelecidas na Ordem de Serviço e ateste do fiscal do contrato ou servidor designado pelo órgão requisitante, que registrará a efetiva execução para fins de liquidação e pagamento.

7.2.13. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obriga a contratar quantitativos mínimos, ficando as solicitações condicionadas à conveniência, oportunidade e necessidade dos órgãos participantes durante a vigência da Ata.

7.3.Formalização das Contratações

7.3.1. As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.3.2. Para celebrar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o fornecedor ou prestador de serviço deverá se credenciar no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores, se houver, mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação.

7.3.3. Se o fornecedor convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores que tiverem aceitado fornecer os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor - cadastro de reserva, na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis.

7.4.Das Falhas e Substituição de equipamento

7.4.1. A contratada deverá assegurar a continuidade da prestação dos serviços durante os eventos, responsabilizando-se pela substituição de qualquer trenzinho que apresente falha mecânica, pane, defeito ou outra ocorrência que impossibilite ou comprometa sua utilização.

7.4.2. A substituição do veículo por outro de características iguais ou superiores deverá ser providenciada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da comunicação formal ou verbal da fiscalização, ressalvadas situações devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

7.4.3. O período em que a prestação do serviço permanecer paralisada por falha do equipamento sem a devida substituição dentro do prazo fixado não será faturado, sujeitando a Contratada às sanções administrativas contratuais.

7.4.4. O equipamento substituto deverá estar em perfeitas condições de funcionamento e segurança e atender às especificações técnicas, capacidade de transporte e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.4.5. A obrigação de substituição prevista neste item não implica a exigência de manutenção permanente de terceiro trenzinho exclusivamente como reserva durante a vigência contratual, devendo a contratada, entretanto, possuir capacidade operacional suficiente para realizar a substituição dentro do prazo estabelecido.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, "g" da Lei n. 14.133/2021)

8.1.A avaliação da execução do objeto utilizará alguma metodologia de Medição para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados acordados;

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

8.1.1. O gestor do contrato apresentará ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

8.1.2. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), havendo o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) Deixar de utilizar materiais, insumos e/ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.1.3. As comunicações entre o Município e a CONTRATADA serão realizadas através do PREPOSTO INDICADO PELA EMPRESA, que deverá disponibilizar e-mail e telefone de contato para os avisos, requisições/ordens de serviços e demais comunicações.

a) Será responsabilidade do PREPOSTO fazer a verificação periódica da caixa de mensagens do endereço de correspondência eletrônica indicado.

b) O telefone de contato indicado deverá estar disponível durante todo o evento, a fim de que as requisições de serviços sejam atendidas dentro do prazo indicado neste Termo de Referência.

8.1.4. A avaliação dos serviços executados será realizada com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

a) Resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada, sendo obrigação da CONTRATADA apresentar relatório detalhado dos serviços prestados, juntamente com a relação dos materiais empregados, conforme item abaixo;

b) Os recursos humanos empregados em função da quantidade do serviço e da formação profissional exigidas;

c) Qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) A conformidade do material utilizado na execução do serviço será verificada, sendo obrigatória a apresentação de documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos materiais empregados, de acordo com o estabelecido no contrato;

e) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

f) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato

8.1.5. Todas as ocorrências serão registradas pelo GESTOR/FISCAL DO CONTRATO, e notificadas à CONTRATADA, de acordo com a seguinte tabela:

OCORRÊNCIAS	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO
Atraso na chegada do trenzinho para o início da execução do serviço, superior a 15 minutos, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE.	O fiscal registrará o horário previsto e o horário efetivo de chegada, considerando a tolerância estabelecida na OS. A pontuação será aplicada por ocorrência/OS, não se aplicando quando o atraso decorrer de fato alheio à responsabilidade da CONTRATADA, devidamente comprovado.	1,0
Interrupção do serviço durante o período contratado em razão de falha mecânica, elétrica ou operacional do veículo, sem solução dentro do prazo pela CONTRATADA.	O fiscal registrará a ocorrência, indicando o horário de interrupção e, quando possível, o tempo de paralisação. A ocorrência será registrada por evento/viagem, conforme determinação da fiscalização.	1,0

Demora superior ao prazo estipulado na substituição do veículo em caso de falha que impeça a continuidade da prestação dos serviços.	Verificação pelo fiscal do tempo transcorrido entre a constatação da impossibilidade de operação e a disponibilização do veículo substituto. A pontuação será aplicada quando a substituição não ocorrer dentro do prazo estabelecido na OS ou determinado pela fiscalização.	1,0
Prestação de quantidade de horas inferior à estabelecida na Ordem de Serviço (OS), sem justificativa aceita pela CONTRATANTE.	O fiscal registrará o horário efetivo de início e término da prestação, confrontando-o com a quantidade de horas prevista na OS. A pontuação será aplicada por ocorrência/OS, sem prejuízo do desconto proporcional das horas não prestadas.	2,0
Descumprimento das normas de segurança do passageiro (ex.: trafegar com capacidade acima do permitido, portas/travas de proteção abertas ou sem monitoramento nos vagões).	Verificação direta pelo fiscal ou denúncia formalizada por usuário/servidor. Registro individual por ocorrência/viagem.	2,0
Operação do veículo por condutor sem habilitação/documentação adequada ou em velocidade inadequada para o evento.	O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato, aplicando-se a pontuação por ocorrência/viagem.	3,0

8.1.5.1. As pontuações acima serão somadas para apuração do resultado da seguinte forma:

PONTUAÇÃO ACUMULADA	PERCENTUAL CONTRATUAL DECORRENTE DO IMR
Acima de 0 (zero) a 1 (um) ponto	IMR = 99% do valor dos serviços * passível ainda de aplicação de penalidade
Acima de 1 (um) a 2 (dois) pontos	IMR = 98% do valor dos serviços * passível ainda de aplicação de penalidade
Acima de 2 (dois) a 3 (três) pontos	IMR = 97% do valor dos serviços * passível ainda de aplicação de penalidade
Acima de 3 (três) a 4 (quatro) pontos	IMR = 96% do valor dos serviços * passível ainda de aplicação de penalidade
Acima de 4 (quatro) a 5 (cinco) pontos	IMR = 95% do valor dos serviços * passível ainda de aplicação de penalidade
Acima de 5 (cinco) a 6 (seis) pontos	IMR = 93% do valor dos serviços * passível ainda de aplicação de penalidade
Acima de 6 (seis) a 7 (sete) pontos	IMR = 90% do valor dos serviços * passível ainda de aplicação de penalidade
Acima de 7 (sete) pontos	IMR = 85% do valor dos serviços * passível ainda de aplicação de penalidade

8.1.6. Os descontos decorrentes da medição de resultados serão aplicados cumulativamente no caso de ocorrência concomitante de mais de uma infração.

8.1.7. A medição de resultado será comunicada pelo GESTOR à CONTRATADA, por meio de notificação formal, antes do recebimento definitivo, que poderá ocorrer através do e-mail apontado pela mesma, sendo concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação para contestar o cálculo do IMR.

8.1.8. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação de serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo de caso fortuito ou de força maior).

8.1.9. Caso não seja aceita a justificativa, o GESTOR DO CONTRATO realizará a medição conforme valor apurado para o IMR, podendo ainda apontar a aplicação de penalidades, conforme previsto neste TR.

8.1.10. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.1.11. A CONTRATADA deverá apresentar a fatura (nota fiscal) referente ao período de medição com o valor ajustado pela aplicação do IMR. Caso a fatura apresentada não esteja ajustada ao valor apurado pelo IMR, esta será devolvida para os ajustes, sendo efetuado o pagamento somente após as correções e regular tramitação dos novos documentos.

8.1.12. A medição dos resultados e da produtividade (IMR) será encaminhada juntamente com o relatório do GESTOR/FISCAL do contrato atestando o recebimento dos serviços, com a nota fiscal e demais documentos exigidos para fins de pagamento.

8.1.13. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.1.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

8.1.15. O gestor de contrato/fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta.

8.1.17. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 177 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.18. Independentemente dos descontos de produtividade mencionados, os descumprimentos contratuais ensejará a aplicação das penalidades previstas neste TR/edital e/ou rescisão unilateral do contrato.

8.1.19. A fiscalização de que trata este capítulo não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/2021.

8.1.20. A medição será realizada em horas efetivamente prestadas por equipamento, conforme Ordem de Serviço emitida pela Administração e atestada pelo fiscal do contrato.

8.2.**Critérios De Recebimento**

8.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 1 (dia), contado a partir do primeiro dia de utilização dos serviços, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.2.1.1. O contratante realizará inspeção de todos os serviços executados, por meio dos profissionais encarregados pela fiscalização da prestação dos serviços.

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

contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

8.2.1.4. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

8.2.1.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

8.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos imediatamente a contar da comunicação para a contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

8.2.3.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, conforme Termo de Referência.

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

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

8.3.**Prazo e Forma de Pagamento** (art. 6º, XXIII, “g” da Lei n. 14.133/2021)

8.3.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

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

8.3.3. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

I = (TX / 100) / 365

EM = I x N x VP, em que:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

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

8.3.4. A contratada será responsável por ajustar o valor correspondente na NF, deduzindo o valor da glosa parcial, e apresentando a nova fatura para pagamento, dentro do prazo acordado no contrato.

8.3.4.1. Essa cláusula visa assegurar a justa remuneração pelos serviços efetivamente prestados, ajustando o valor pago à contratada de acordo com a utilização real dos itens locados e garantindo a pontualidade na entrega e montagem.

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

8.3.6. O pagamento será condicionado ao atendimento ao disposto na IN nº 002/2025-SEFA e IN nº 001/2023-SEFA (disponível no Link: https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/secretaria_fazenda_captacao_recursos/fazenda).”

8.4.**Condições De Pagamento**

8.4.1. 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 e deverá constar o número de empenho.

8.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa.

8.4.3. 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;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4.4. 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. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

8.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta 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.

8.4.7. Constatando-se 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.

8.4.8. 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.

8.4.9. 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.

8.4.10. 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.

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

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

8.4.12. 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.

8.4.13. É obrigatória a observância da retenção do Imposto de Renda na fonte conforme IN RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que alterou a IN RFB nº 1.234/2012, e consequentemente influenciou a promulgação do

Decreto Municipal nº 891, de 15 de agosto de 2023, que dispõe sobre a retenção na fonte do Imposto de Renda incidente sobre pagamentos a fornecedores do Município de Toledo, quando couber.

8.5.**Antecipação De Pagamento**

8.5.1. A presente contratação não permite antecipação de pagamento.

9. REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1.Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato 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 tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida na letra "d" do inciso II, do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.2.Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

9.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

9.2.3. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos ou instrumentos equivalentes com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

9.3.Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata.

9.3.1. A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

9.3.2. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo a análise dos preços pela Coordenação de Pesquisas e de Análises de Preços e a deliberação a respeito do pedido pelo Diretor do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e decisão final do Secretário da Administração.

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

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

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

III. Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original na época da apresentação das propostas;

IV. 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, etc.

9.3.3.1. Faculta-se a juntada à proposta de preços de orçamentos de fornecedores, com a intenção de se comprovar aumento de preços em eventual solicitação de revisão.

9.3.3.2. Nos casos em que restem dúvidas quanto à comprovação do desequilíbrio por parte da Detentora da Ata, a Administração Pública poderá solicitar documentação complementar, além da constante no subitem 9.3.3.

9.3.3.3. Os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro serão registrados nos autos do processo licitatório e respondidas no prazo de até 30 (trinta) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo (art. 146, Decreto Municipal 722/2023).

9.4.Se não houver prova efetiva de desequilíbrio econômico-financeiro e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

9.4.1. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no subitem acima, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

9.5.O reequilíbrio será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

9.5.1. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá cumprir com a entrega dos serviços empenhados anteriormente a data do protocolo do pedido de realinhamento.

9.6.Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a revisão do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

9.7.Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.8.Liberado o fornecedor na forma do subitem 9.7, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

9.9.Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

10. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

10.1.O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

11. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (art. 6º, XXIII, “f” da Lei n. 14.133/2021)

11.1.A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

11.6.A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

11.6.1. O fiscal da Ata de Registro de Preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

11.6.2. O fiscal da Ata de Registro de Preços informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

11.7.O Fornecedor será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato ou instrumento equivalente em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

11.8.O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato ou instrumento equivalente, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

11.9.Somente o fornecedor será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

11.9.1. A inadimplência do fornecedor em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato ou instrumento equivalente (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

11.9.2. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal da empresa.

11.10.O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços acompanhará a execução da Ata de Registro de Preços, para que

sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

11.10.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

11.10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato ou instrumento equivalente nas datas aprazadas, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata de Registro de Preços.

11.10.5. O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

11.11.O fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

11.11.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações, o fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

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

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

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

11.12.4. O gestor da Ata de Registro de Preços tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

11.13.O fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços comunicará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

11.14.O gestor da Ata de Registro de Preços deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

11.15.O fornecedor deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

11.15.1. 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.

12. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

12.1.São obrigações da Administração:

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com a Ata de Registro de

Preços e seus anexos;

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

12.1.3. Notificar o Fornecedor, 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;

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e o cumprimento das obrigações pelo Fornecedor;

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

12.1.6. Efetuar o pagamento ao Fornecedor do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços;

12.1.7. Aplicar ao Fornecedor sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;

12.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Fornecedor;

12.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.1.9.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 5 (cinco) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

12.1.10. Realizar fiscalização dos serviços contratados, sempre que julgar conveniente, solicitando informações do andamento dos serviços, devendo a Contratada prestar todos os esclarecimentos necessários.

12.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1.O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços, no Edital e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do transporte de equipamentos, dos operadores, combustível, peças ou qualquer outra despesa relacionada à boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas :

13.1.1. Caberá à contratada todo e qualquer custo decorrente de manuseio, embalagem, transportes, fretes, seguros, carga e descarga do material para execução do serviço, desde a sua origem até o local de destino, inclusive as despesas da execução do serviço em desacordo ou com eventuais defeitos, o qual terá que ser refeito;

13.1.2. A contratada deverá manter vigente, durante toda a execução dos serviços, seguro de responsabilidade civil compatível com a natureza do objeto, contemplando cobertura para danos corporais e materiais causados aos passageiros transportados e a terceiros em decorrência de acidentes relacionados à execução dos serviços. A comprovação da cobertura deverá ser apresentada à fiscalização antes do início da prestação e sempre que houver renovação ou alteração da apólice.

13.1.3. Assumir integral responsabilidade por extravios ou danos sofridos durante o transporte, carga e descarga dos materiais, qualquer seja a causa, necessários para a prestação do serviço;

13.1.4. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

13.1.6. Fornecimento de alimentação aos profissionais que prestarem serviços para a empresa em atendimento ao contrato.

13.1.7. 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);

13.1.8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data prevista para o início da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.1.9. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata de Registro de Preços ou autoridade

superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

13.1.11. 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 pela Administração, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.1.12. Quando não for possível a verificação da regularidade em Sistema de Cadastro de Fornecedores, o fornecedor deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços, *junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento,* os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.1.13. 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;

13.1.14. Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.

13.1.15. 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.

13.1.16. Paralisar, por determinação da Administração, 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.

13.1.17. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

13.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preços, 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);

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

13.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços;

13.1.21. 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.

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

13.1.23. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

13.1.24. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

13.1.25. 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.

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

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

13.1.28. Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seus empregados e orientá-los para que mantenham

conduta adequada na área de trabalho.

14. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

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

14.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Fornecedor.

14.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do fornecedor eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

14.7. O Fornecedor deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.8. A Administração poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Fornecedor atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

14.9. O Fornecedor deverá prestar, no prazo fixado pela Administração, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

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

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

14.11. A ata de registro de preços está sujeita a ser alterada nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

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

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;

b) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para sua celebração, 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 execução da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

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

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

15.2.1. Advertência, quando o Fornecedor der causa à inexecução parcial do da Ata de Registro de Preços e Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

15.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

15.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

15.2.4. Multa:

15.2.4.1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

15.2.4.2. Além da moratória pelo atraso será realizado a glosa proporcional aos dias de atraso relativos ao pagamento, uma vez que o equipamento ficará em operação por tempo inferior ao contratado.

15.2.4.3. O atraso superior a 5 (cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

15.2.4.4. Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

15.4.1. 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)

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

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

15.5.A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Fornecedor, 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.

15.6.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 a Administração;

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

15.7.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)

15.8.A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos 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 Fornecedor, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

15.9.A Administração 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)

15.10.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.

15.11. Os débitos do Fornecedor para com a Administração, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo fornecimento ou de outros contratos administrativos que o fornecedor possua com o mesmo órgão ora contratante.

16. DO CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

16.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

a) for liberado;
b) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
d) sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
e) não aceitar o preço revisado pela Administração.

16.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

a) pelo decurso do prazo de vigência;
b) pelo cancelamento de todos os preços registrados;
c) por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
d) por razões de interesse público, devidamente justificadas.

16.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.3.1. O fornecedor ou prestador será notificado pessoalmente para apresentar defesa no prazo de cinco dias, a contar do recebimento da comunicação.

16.3.2. A notificação poderá ser feita por meio eletrônico.

17. DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

17.1. O licitante/contratante deve observar e o contratado deve observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

a) prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da Ata de Registro de Preços e Contrato;
b) prática fraudulenta: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da Ata de Registro de Preços e Contrato;
c) prática colusiva: esquematizar ou estabelecer acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitante, visando a estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
d) prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta o indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução da Ata de Registro de Preços e Contrato;
e) prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de qualquer das práticas acima; e praticar atos com a intenção de impedir materialmente o exercício do direito de inspeção para apuração de qualquer das práticas acima.

18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Turismo

18.2. A contratação será atendida conforme “Indicação de Recursos Orçamentários” detalhada no documento “SMM 2831/2026” apêndice deste termo de referência.

Toledo, datado e assinado eletronicamente.

Joziane G Trento Lazzaretti
Analista em Administração e Planejamento I
Responsável pela estruturação do Termo de Referência

Rodrigo Cristiano Oliveira de Souza
Secretário do Desenvolvimento Econômico e Turismo
Autoridade competente para aprovação

Documento assinado eletronicamente por **Joziane Grasiela Trento Lazzaretti**, **Analista em Administração e Planejamento I**, em 22/09/2026, às 10:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020 e Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024.

Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Cristiano Oliveira de Souza**, **Secretário(a) do Desenvolvimento Econômico e Turismo**, em 22/09/2026, às 13:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020 e Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.toledo.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0257372** e o código CRC **B98CE844**.

Rua Alfredo Paschoal Ruaro, 1020 Toledo - PR, CEP 85907-060, (45) 3196-2926
agrodesenvolvimento@toledo.pr.gov.br - www.toledo.pr.gov.br

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Turismo

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. INFORMAÇÕES GERAIS

Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Turismo
Número da Solicitação: 2831/2026

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por finalidade disponibilizar uma atração recreativa para compor as festividades e eventos promovidos pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo do Município de Toledo/PR, dentre elas, as celebrações natalinas, eventos em comemoração ao aniversário do município, Páscoa, Dia do Trabalhador, entre outros, proporcionando momentos de lazer e diversão para a população de todas as idades.

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte recreativo, por meio de veículos adaptados do tipo “Trenzinho da Alegria”, mediante Sistema de Registro de Preços (SRP), visa enriquecer a programação dos eventos municipais, ampliando sua atratividade e incentivando a participação da comunidade.

Além do caráter recreativo, a atração contribui para a integração social, o fortalecimento do espírito comunitário e a valorização das festividades promovidas pelo Município.

2.1 Justificativa para a contratação

Os eventos promovidos pelo Município de Toledo ao longo do ano constituem importantes instrumentos de integração social, valorização cultural, incentivo ao turismo e fortalecimento da economia local. Além das tradicionais festividades natalinas e de final de ano, diversas Secretarias Municipais realizam eventos de caráter cultural, esportivo, educacional, turístico, comunitário e institucional, destinados a atender diferentes públicos e faixas etárias, contribuindo para o desenvolvimento social e a aproximação entre a Administração Pública e a comunidade.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada para disponibilização de veículo recreativo do tipo “Trenzinho da Alegria” justifica-se pela necessidade de ampliar e qualificar as opções de lazer e entretenimento oferecidas à população durante os eventos promovidos pelo Município. A atração agrega valor às programações desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, tornando os eventos mais atrativos, estimulando a participação popular e proporcionando experiências recreativas acessíveis à comunidade.

Os veículos motorizados e recreativos no estilo trem/carreta constituem atrações de caráter lúdico, cultural e recreativo, especialmente apreciadas pelo público infantil, mas capazes de atender pessoas de todas as idades. Sua utilização contribui para a criação de ambientes acolhedores e inclusivos, proporcionando momentos de lazer, convivência e interação social, além de fortalecer os vínculos comunitários e a ocupação dos espaços públicos destinados à realização dos eventos.

Durante as festividades natalinas, o trenzinho representa um importante complemento à programação temática e à decoração da cidade, contribuindo para a criação de uma atmosfera de encantamento e valorização das celebrações. Paralelamente, sua utilização em outros eventos municipais amplia o alcance das ações promovidas pela Administração, possibilitando o atendimento de diferentes demandas da Secretaria e a oferta de uma atração versátil em diversas ocasiões ao longo da vigência contratual.

Além do caráter recreativo, a disponibilização do trenzinho contribui para o incremento do fluxo de pessoas nos locais dos eventos, favorecendo a movimentação econômica, o comércio local, o turismo e os serviços relacionados às atividades promovidas pelo Município. Dessa forma, a contratação apresenta potencial para gerar benefícios sociais, culturais e econômicos, alinhando-se ao interesse público e aos objetivos institucionais da Administração Municipal.

Ressalta-se que os passeios serão oferecidos gratuitamente à população, garantindo amplo acesso às atividades desenvolvidas pelo Município, em observância aos princípios da inclusão social, da democratização do acesso à cultura, ao lazer e da promoção do bem-estar coletivo.

2.2 Previsão no plano de contratações anual ou justificativa da ausência de previsão

A contratação em questão está contemplada no Órgão Oficial do Município de Toledo, Edição nº 4594 do dia 24 de dezembro de 2025, página 27, item 2.51 que estabelece o Plano de Contratações Anual - PCA do Município de Toledo – Paraná para o exercício de 2026.

2.3 Referência aos instrumentos de planejamento/programas/convênios da Secretaria ou Departamento (Objetivo/Iniciativa).

A contratação para incentivo proposta neste ETP, está de acordo com as políticas públicas previstas no Plano Plurianual (PPA), Lei Ordinária "G" 2955/2025, Programa 18, Atividade 72 para a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo

Ademais, o disposto encontra consonância com o Quadro de Detalhamento de Despesas(QDD), anexo à Lei Orçamentária Anual (LOA) 2026, conforme projeto/atividade 23.695.0018.2-107 promoção do turismo.

A contratação proposta neste ETP é de grande utilidade para a manutenção das atividades desenvolvidas pelo turismo e visa propagar o município através de seus eventos tradicionais.

2.4 Análise de contratações anteriores para identificar as inconsistências ocorridas.

Na análise das contratações anteriores, verificou-se que os veículos utilizados não possuíam cabine ou espaço especialmente adaptado para crianças com necessidades especiais (Transtorno do Espectro Autista (TEA)), evidenciando uma lacuna quanto à inclusão e acessibilidade. Considerando que o ambiente convencional do veículo pode apresentar excesso de estímulos sonoros e visuais, ocasionando desconforto ou agitação em algumas crianças, identificou-se a necessidade de aprimorar a contratação, prevendo, no mínimo, uma cabine ou espaço adaptado, de modo a proporcionar maior conforto, segurança e acessibilidade aos usuários.

2.5 Requisitos necessários para a contratação

Para a execução dos serviços contratados a empresa ganhadora do certame deverá entregar os documentos abaixo citados ao Fiscal de Contrato:

- ART e Laudo de Inspeção Técnica Veicular emitido por Engenheiro Mecânico devidamente registrado no CREA, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) quitada, atestando expressamente a integridade estrutural das adaptações do veículo, engates dos vagões, sistema de travamento, freios e segurança do transporte de passageiros;
- Vínculo empregatício entre o(s) trabalhador(es) e a empresa proponente. O vínculo empregatício entre o proponente e o(s) motorista(s) e outro(s) funcionário(s) poderá ser comprovado através de um dos seguintes documentos:
  a) Carteira de trabalho (contendo as seguintes folhas: número de registro, qualificação civil, contrato de trabalho), ou
  b) Contrato de trabalho, se por prazo determinado, o mesmo deverá abranger o período da locação dos equipamentos, registrado em órgão apropriado. Em qualquer das comprovações solicitadas, o documento deverá se encontrar em vigência no presente exercício, de conformidade com a CLT.
- Quando o trabalhador(es) envolvido(s) for(em) dirigente ou sócio da empresa a comprovação do vínculo fica suprida pela cópia da ata da assembleia de sua investidura ou contrato social, devidamente registrados na Junta Comercial ou Certidão emitida pela mesma.
- A contratada deve disponibilizar veículos de entretenimento com documentação regular (CRLV atualizado). O sistema de som deve possuir potência adequada para distribuição uniforme nos vagões, e a iluminação em fita LED deve percorrer toda a extensão externa dos vagões. Os assentos devem possuir estofamento sem rasgos. Além de operar em baixa velocidade de circulação, conforme normas de tráfego para veículos de diversão.

- É obrigatório que a empresa forneça um motorista qualificado com CNH na categoria ‘D’ ou superior (conforme a classificação do veículo articulado).
- Todos os custos operacionais são de responsabilidade da contratada. Isso inclui fornecimento de combustível para todo o trajeto ou período de funcionamento necessário, manutenção preventiva dos veículos, bem como alimentação, transporte e eventual hospedagem da equipe operacional (se necessário). A empresa deve garantir autonomia de combustível suficiente para cumprir os roteiros de cada dia sem interrupções para reabastecimento durante os eventos programados. Da mesma forma, quaisquer despesas com reparos, pneus, lubrificantes ou outros insumos do trenzinho estão inclusas no preço contratado.
- Considerando que o objeto envolve a operação de veículo destinado ao transporte recreativo de passageiros, mostra-se necessária a manutenção de seguro de responsabilidade civil pela contratada, como medida preventiva para cobertura de eventuais danos corporais e materiais causados aos passageiros transportados e a terceiros durante a execução dos serviços. A exigência constitui medida de tratamento dos riscos identificados na contratação, sem afastar a responsabilidade da contratada pelos danos decorrentes da execução do objeto.
- A contratação deverá possibilitar a utilização de até 02 (dois) trenzinhos simultaneamente, conforme a necessidade e a programação de cada evento, considerando o porte, o fluxo estimado de usuários, a extensão dos percursos e a necessidade de atendimento simultâneo de diferentes públicos ou locais. Quando utilizados dois equipamentos, as horas de prestação serão contabilizadas individualmente para cada trenzinho efetivamente disponibilizado e utilizado.
- Em caso de pane mecânica, elétrica ou qualquer imprevisto que impeça a continuidade da prestação do serviço, a Contratada deverá efetuar a substituição do veículo por outro de características iguais ou superiores no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados da comunicação formal ou verbal da fiscalização, sem custos adicionais para o Município.
- Sempre que possível, a execução dos serviços deverá observar práticas sustentáveis – por exemplo, evitando o descarte de lixo nos locais e controlando o volume do som para não causar incômodo excessivo à comunidade do entorno.
- Para habilitação das licitantes deverá ser apresentado Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre o desempenho em atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contratos da mesma característica para o serviço licitado. A apresentação de atestados de capacidade técnica é uma prática crucial para assegurar que a empresa contratada tenha o conhecimento, a experiência e a competência adequados para executar o objeto do contrato. Isso contribui para a qualidade dos serviços prestados, redução de riscos e transparência no processo licitatório, beneficiando tanto o órgão contratante quanto os interesses públicos.
- As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando que o objeto deste estudo consiste em disponibilizar à população e aos visitantes as estruturas necessárias para a realização das festividades de Natal, final de ano, dentre outros eventos promovidos pela Secretaria, caracterizados, como eventos de ocorrência periódica, realizados em períodos específicos do ano, foram analisadas, por meio de pesquisa na web e no mercado atual, as seguintes soluções para atendimento da necessidade identificada:

a) Aquisição de veículo recreativo do tipo "Trenzinho da Alegria"

Esta alternativa consistiria na aquisição de veículo próprio pelo Município para utilização em eventos natalinos e demais festividades.

Contudo, a solução mostra-se pouco vantajosa, considerando o elevado investimento inicial para aquisição do equipamento, bem como os custos permanentes relacionados à manutenção preventiva e corretiva, seguro, licenciamento, armazenamento, combustível e disponibilização de servidores habilitados para operação. Ressalta-se que não foram obtidos dados suficientes para comparar, de forma objetiva, os custos de aquisição e manutenção com aqueles decorrentes da contratação do serviço. Além disso, a utilização do equipamento ocorre de forma sazonal, concentrada em períodos específicos do ano, o que resultaria em baixa utilização do bem ao longo de sua vida útil.

b) Contratação de empresa para prestação de serviços de recreação com disponibilização de Trenzinho da Alegria

Esta alternativa consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização do equipamento sob

demanda, durante a realização de eventos, incluindo operação, manutenção, combustível, seguros e demais encargos necessários à execução do serviço.

A solução apresenta maior flexibilidade operacional, elimina custos permanentes de manutenção e guarda do equipamento e permite adequar a quantidade de contratações conforme a demanda de cada evento.

c) Realização das festividades sem a disponibilização do Trenzinho da Alegria

Embora possível, esta alternativa não atende integralmente à necessidade identificada, uma vez que reduz as opções de lazer e entretenimento oferecidas à população, limitando o potencial de atração e integração social pretendido para os eventos promovidos pelo Município.

Após análise das alternativas disponíveis, verificou-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recreação com disponibilização de veículo adaptado do tipo "Trenzinho da Alegria", por meio de Sistema de Registro de Preços, apresenta-se como a solução mais adequada e economicamente vantajosa para a Administração, por permitir contratações conforme a demanda, sem a necessidade de elevados investimentos iniciais e sem a geração de custos permanentes de manutenção, armazenamento e operação do equipamento.

Diante disso, para corroborar com este estudo, foram realizadas buscas de contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, além de buscas no sistema Banco de Preços, no intuito de identificar melhores práticas, metodologias de implementação e soluções que melhor se adequassem à necessidade da Administração Municipal.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte recreativo, com disponibilização de veículo adaptado do tipo “Trenzinho da Alegria”, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), para atendimento às festividades natalinas e demais eventos promovidos pelo Município de Toledo/PR.

O serviço compreende a disponibilização do veículo devidamente equipado e caracterizado para fins recreativos, incluindo sua operação por equipe habilitada, manutenção preventiva e corretiva, abastecimento, seguro, acessibilidade/adaptação do veículo, bem como todos os insumos e encargos necessários ao pleno funcionamento durante a execução das atividades.

A contratação será realizada sob demanda, conforme o calendário oficial de eventos do Município, possibilitando flexibilidade na utilização dos serviços durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, de modo a atender às diferentes programações festivas. Embora algumas datas sejam previamente conhecidas, outras poderão sofrer alterações ou permanecer indefinidas, razão pela qual as quantidades de eventos, horas de utilização e equipamentos necessários são estimadas e apresentadas na tabela anexa, podendo ser ajustadas conforme a efetiva demanda do Município.

A solução visa garantir a oferta de uma atração recreativa segura, acessível e adequada ao público de todas as idades, contribuindo para a ampliação da atratividade dos eventos municipais, a promoção do lazer e a integração social da comunidade.

Dessa forma, a contratação contempla não apenas a disponibilização do equipamento, mas também a prestação integral do serviço recreativo, assegurando a execução contínua e adequada das atividades durante os eventos programados.

A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação dos serviços em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o **“MENOR PREÇO”**. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo-benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação aos serviços ofertados pelas empresas.

O procedimento licitatório observará as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente o artigo 47, que prevê tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP), visando à promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, à ampliação da eficiência das políticas públicas e ao incentivo à inovação tecnológica.

Considerando que o valor estimado da contratação supera o limite de R$ 80.000,00 previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, não será adotada licitação exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte. Da mesma forma, não se aplica a reserva de cota prevista no inciso II do referido artigo, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviços de transporte recreativo por meio de “Trenzinho da Alegria”, não se caracterizando como aquisição de bens de natureza divisível. Permanecem assegurados, entretanto, os demais benefícios legais destinados às ME/EPP previstos na legislação vigente.

Deve-se considerar, além disso, o Acórdão Nº 877/2016, do TCE/PR, que se manifesta no sentido de que é

discricionariedade do Município a opção de aplicar a prioridade prevista no § 3º do artigo 48 da Lei Complementar Nº 123/2006 em âmbito local ou regional, bem como, se optar pela prioridade regional, estabelecer os limites geográficos que serão utilizados como indicativos de região.

Dessa forma, deve-se considerar o Decreto Nº 1.137, de 29 de abril de 2024, do Município de Toledo-PR, que regulamenta a criação e implementação da política pública denominada de "Toledo Compra Toledo", que visa atingir os objetivos propostos no artigo 47 da Lei Complementar Nº 123/2006, em especial a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.

Diante das razões apresentadas, justifica-se a aplicação de prioridade de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte locais, até o limite de 10% do melhor preço válido, conforme artigo 8º do Decreto nº 1.137/2024, uma vez que se pretende promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal, pois, ao movimentar a economia local, tem-se como resultado a geração de mais empregos e renda. Além disso, é relevante considerar também a celeridade no atendimento das demandas relacionadas à execução dos serviços, especialmente em situações que exijam suporte operacional ou adequações durante os eventos. Por tudo isso, a prioridade na contratação dos fornecedores locais é um importante mecanismo à disposição do ente público que merece atenção, estudo e utilização.

A aplicação deste artigo para a contratação em questão, é justificada por diversos motivos.

a) Fomento à Economia Local: A contratação de microempresas contribui para o fortalecimento da economia local, promovendo o desenvolvimento de pequenos negócios que geram empregos e renda na comunidade.

b) Ampliação da Participação das Empresas Locais: A aplicação da prioridade prevista no Decreto Municipal nº 1.137/2024 estimula a participação das microempresas e empresas de pequeno porte locais no certame, ampliando a concorrência e fortalecendo o ambiente de negócios do Município.

c)Proximidade Operacional: Empresas estabelecidas no Município possuem maior facilidade de mobilização de recursos e de acompanhamento da execução contratual, contribuindo para o adequado atendimento das demandas da Administração.

d) Agilidade na Execução dos Serviços: A proximidade geográfica pode facilitar o atendimento de demandas operacionais, ajustes de programação, suporte técnico e demais necessidades relacionadas à execução contratual.

e) Cumprimento da Legislação: A aplicação do artigo 8° também demonstra o compromisso da administração pública em seguir as legislações vigentes que promovem a inclusão de pequenos negócios nas contratações públicas, assegurando a transparência e a legalidade do processo.

4.1 Estimativa das Quantidades

Os quantitativos foram estimados com base na programação de festividades e eventos organizados pela Secretaria. (Conforme Planilha Anexa).

A quantidade estimada de 200 (duzentas) horas de prestação dos serviços foi elaborada com base no planejamento preliminar do calendário de eventos do Município, considerando as programações previstas para as Festividades de Natal, Páscoa e Dia do Trabalhador, bem como os respectivos períodos de funcionamento e a quantidade de veículos do tipo "Trenzinho da Alegria" necessária em cada evento. Conforme levantamento realizado, estão previstas 172 horas para as atividades natalinas, 25 horas para as ações de Páscoa e 3 horas para o evento do Dia do Trabalhador, totalizando 200 horas.

A estimativa foi elaborada de forma a contemplar as necessidades previstas para o período, sem representar obrigação de utilização integral pela Administração. Considerando que a contratação será realizada sob demanda, a efetiva utilização das horas ficará condicionada à realização dos eventos, à programação oficial do Município e à necessidade identificada pela Administração, permitindo maior flexibilidade na execução e evitando a contratação de quantitativos superiores às necessidades efetivamente verificadas.

Da análise da programação estimada de eventos, verifica-se que a utilização de 2 (dois) equipamentos simultaneamente está concentrada em eventos de maior porte e/ou maior fluxo de público, enquanto nos demais eventos será solicitado apenas 1 (um) equipamento.

Trem da Alegria

CÓD.	ESPECIFICAÇÃO	UN. DE MEDIDA	QUANT
071724	**Locação de "trem da alegria"**, motorizado (veículo em fibra), com no mínimo 05 vagões, sendo um vagão adaptado para autistas, com capacidade mínima de 18 passageiros. - Especificações conforme Termo de Referência.	Hora	200

ESPECIFICAÇÃO
O trenzinho deve ser ornamentado com luzes de led. Decorações alusivas ao Natal (No período natalino). Deve dispor de música ambiente com temática infantil. O equipamento deve conter cinto de segurança, ART e laudo de engenheiro mecânico. É necessário a disponibilização de equipe para operação do equipamento e organização do público durante o período de locação. O vagão adaptado deve possuir identificação externa de portadores de deficiência especiais (AUTISTA), com a interna nas cores e símbolos que identificam o autismo. O interior deve ser revestido com material emborrachado, trava de segurança revestida com espuma, com disponibilidade, durante o passeio, de fone de ouvido para abafamento de sons e ruídos e brinquedo sensorial.

4.2 Estimativa do Preço da Contratação

Para definição do preço, após análise crítica de todos os valores coletados de fornecedores, foi definido valor para sugestão de preço inicial para prestação dos serviços, Média de Preços Válidos dos Orçamentos Obtidos entre os preços coletados na pesquisa de preços.

Assim, o valor estimado para a contratação é de R$ 233.252,00 (Duzentos e trinta e três mil, duzentos e cinquenta e dois reais).

Trem da Alegria

CÓD.	ESPECIFICAÇÃO	UN. DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNIT. R$	VALOR TOTAL R$
071724	**Locação de "trem da alegria"**, motorizado (veículo em fibra), com no mínimo 05 vagões, sendo um vagão adaptado para autistas, com capacidade mínima de 18 passageiros. - Especificações conforme Termo de Referência.	Hora	200	1.166,26	233.252,00
ESPECIFICAÇÃO					

O trenzinho deve ser ornamentado com luzes de led. Decorações alusivas ao Natal (No período natalino). Deve dispor de música ambiente com temática infantil. O equipamento deve conter cinto de segurança, ART e laudo de engenheiro mecânico. É necessário a disponibilização de equipe para operação do equipamento e organização do público durante o período de locação. O vagão adaptado deve possuir identificação externa de portadores de deficiência especiais (AUTISTA), com a interna nas cores e símbolos que identificam o autismo. O interior deve ser revestido com material emborrachado, trava de segurança revestida com espuma, com disponibilidade, durante o passeio, de fone de ouvido para abafamento de sons e ruídos e brinquedo sensorial.	
Total R$	**233.252,00**

A definição do valor estimado para a presente contratação seguiu estritamente as diretrizes de busca de ampla vantajosidade e realidade de mercado, em conformidade com o artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 722/2023. Para garantir uma estimativa adequada dos valores de referência, foram empregadas diversas estratégias de levantamento de informações junto ao mercado. Inicialmente, recorreu-se ao Banco de Preços, mas a especificidade do item impediu a obtenção de dados suficientes. Como alternativa, consultaram-se processos licitatórios de outros municípios por meio dos portais da transparência, buscando identificar contratações similares e os valores praticados.

Foram realizadas consultas diretas a fornecedores do setor, sendo encaminhados solicitação de orçamento para e-mails a 6 (seis) empresas especializadas nos serviços de veículo motorizado, tipo trenzinho, dos quais 4 (quatro) responderam com orçamentos completos, 1 (uma) respondeu que não atende a região e 1 (uma) não apresentou retorno.

O documento de Planilha de Formação de Preços apresenta os valores coletados no mercado, os quais serviram para definir os valores máximos da solicitação. O preço proposto compreende todos os tributos, despesas ou encargos de qualquer natureza, resultante da entrega, instalação, manutenção e retirada dos produtos.

Além disso, após análise criteriosa, visando a economicidade na contratação, optou-se pela Média de Preços Válidos dos Orçamentos Obtidos entre os preços válidos dos orçamentos obtidos, ficando estimado o valor total de R$ 233.252,00 (Duzentos e trinta e três mil, duzentos e cinquenta e dois reais), conforme planilha anexa.

5. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A contratação será global, não cabendo parcelamento. O fracionamento das horas de locação entre diferentes fornecedores para prestar o mesmo serviço acarretaria em perda de padronização visual e de qualidade nos eventos (trenzinhos com estéticas, sonorizações e padrões de acessibilidade divergentes).

A contratação conjunta proporciona maior padronização da execução, facilita a fiscalização e o gerenciamento contratual e reduz a necessidade de coordenação entre diferentes fornecedores. Dessa forma, opta-se pela contratação de forma global, sem parcelamento do objeto.

5.1 Se for por lotes de itens, indicar a composição dos lotes

Não se aplica, pois a contratação será realizada de forma global, por se tratar de serviço único e de mesma natureza, não havendo itens distintos a serem agrupados em lotes.

6. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Previamente à celebração do contrato / emissão da Ordem de Serviço: não serão necessárias obras, instalações ou adequações físicas permanentes nos espaços públicos para a execução dos serviços.

Contudo, caberá à Secretaria demandante, considerando que a contratação será realizada por Sistema de Registro de Preços, com execução sob demanda, antes de cada evento deverão ser definidos a data, horário, duração, local de embarque e desembarque e trajeto a ser realizado. Quando necessário, a Administração deverá providenciar controle ou alteração temporária do trânsito e demais autorizações pertinentes, não sendo necessária capacitação específica dos servidores, além das orientações necessárias ao acompanhamento e fiscalização dos serviços.

7. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

No processo em questão não se aplicará contratações correlatas e/ou interdependentes.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de trenzinho recreativo tem por finalidade ampliar e qualificar as ações de lazer, cultura, turismo e integração social promovidas pelo Município, proporcionando à população e aos visitantes uma atividade complementar às programações desenvolvidas pelas Secretarias Municipais. A disponibilização desse atrativo busca aumentar o interesse e a participação do público nos eventos institucionais, contribuindo para o fortalecimento das iniciativas de caráter cultural, educativo, esportivo e comunitário.

No período das festividades natalinas, a utilização do trenzinho contribuirá para a valorização da programação e da decoração temática, agregando atratividade aos espaços públicos e incentivando a circulação de moradores e visitantes nas áreas onde ocorrerão as atividades. Como consequência, espera-se o fortalecimento do turismo local, o estímulo ao comércio e aos serviços do município e a ampliação do alcance das ações promovidas pela Administração Pública durante um dos períodos de maior movimentação econômica e social do ano.

Além do Natal, o trenzinho poderá ser empregado em outros eventos promovidos pelo Município, permitindo o atendimento de diferentes públicos e a otimização dos recursos públicos por meio da utilização do mesmo objeto em diversas programações ao longo do período contratado. Como resultados pretendidos, destacam-se o aumento da participação popular nos eventos municipais, a valorização dos espaços públicos, o fortalecimento da convivência comunitária, a promoção do turismo e a geração de impactos positivos na economia local, em consonância com o interesse público e os objetivos institucionais da Administração.

9. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A contratação do serviço de Trenzinho não envolve atividades de grande impacto ambiental. Ainda assim, é dever da Administração antecipar quaisquer efeitos e propor medidas mitigadoras para eventuais impactos menores:

Emissões atmosféricas e ruído: O trenzinho da alegria utiliza veículo automotor que emite poluentes (queima de combustível fóssil) e produz ruído sonoro pelas músicas e sistema de som. Mitigação: A empresa contratada deverá utilizar, sempre que possível, combustível de boa qualidade e manter o motor regulado, minimizando emissões de fumaça. O período de uso em cada local será relativamente curto (3 horas em média), o que limita a poluição. Quanto ao som, será exigido que o volume seja mantido dentro de níveis adequados, evitando poluição sonora excessiva. Os eventos ocorrerão em horários adequados (por exemplo, final de tarde) para não perturbar períodos de repouso da comunidade.

Resíduos sólidos: Durante as ações, podem ser gerados pequenos resíduos (ex.: embalagens de brindes, panfletos, adereços danificados). Mitigação: A equipe de animadores será instruída a coletar todo e qualquer lixo gerado pela atividade antes de deixar cada local. A Prefeitura disponibilizará lixeiras de apoio se necessário, e orientará a população a descartar corretamente eventuais embalagens recebidas.

Tráfego e segurança viária: O trenzinho circulará em vias públicas a baixa velocidade, o que pode afetar momentaneamente o trânsito local. Mitigação: Haverá coordenação prévia com o Departamento Municipal de Trânsito para traçar rotas seguras e, se preciso, acompanhamento por agentes de trânsito quando passar por vias movimentadas. Isso garante segurança aos participantes e terceiros, evitando riscos de acidentes e transtornos significativos.

De forma geral, os impactos ambientais esperados são pontuais e temporários. As medidas acima, incorporadas como obrigações contratuais, buscam neutralizar ou reduzir tais impactos a um nível aceitável. Considerando a natureza do evento (atividades ao ar livre, de curta duração e caráter educativo), entende-se que os benefícios suplantam em muito eventuais inconvenientes ambientais, que serão controlados.

Caso se identifique qualquer outro potencial impacto (por exemplo, desgaste acentuado de vias não

pavimentadas nos trajetos), a Administração atuará em conjunto com a contratada para saná-lo seja alterando o roteiro, seja reparando o dano após o evento. Com essas precauções, conclui-se que não há óbice ambiental à realização da presente contratação.

10. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO E VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação se mostra VIÁVEL tecnicamente e necessária. O serviço pode ser contratado por meio Sistema de Registro de Preços, de acordo com o art. 82 c/c art. 78, I, e art. 28, I, da Lei nº 14.133/2021. Desta forma, RECOMENDAMOS o prosseguimento da pretensão contratual.

Toledo, datado e assinado eletronicamente.

Responsável pela elaboração:

Joziane G. Trento Lazaretti
Analista em Administração e Planejamento I

Aprovação
O presente Estudo Técnico Preliminar já assinado pelos responsáveis por sua elaboração, fica devidamente aprovado pela autoridade competente.

Rodrigo Cristiano Oliveira De Souza
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Turismo

Documento assinado eletronicamente por **Joziane Grasiela Trento Lazzaretti**, **Analista em Administração e Planejamento I**, em 20/08/2026, às 10:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020 e Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024.

Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Cristiano Oliveira de Souza**, **Secretário(a) do Desenvolvimento Econômico e Turismo**, em 20/08/2026, às 10:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020 e Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.toledo.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0233052** e o código CRC **DC2CA79A**.

ANEXO 03
PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº XX/2026

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)
Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica **nº XX/2026** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE

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

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

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

PRAZO DE GARANTIA (SE HOUVER)
A garantia deverá ser da seguinte forma: para todos os **Lotes** de no mínimo _____, a contar do recebimento definitivo do objeto pela CONTRATANTE.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA
De acordo com o especificado no Termo de Referência, deste Edital.
Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

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

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

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

ANEXO 04
DECLARAÇÕES UNIFICADAS

PROPONENTE.....

ENDEREÇO:.....

CNPJ/MF: ..... FONE: (0xx.....)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura do Município de Toledo, que:

a) Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

b) Estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

c) Não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal.

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

e) Não possuímos pessoas em nosso quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de Toledo-PR nos termos do artigo 130 da Lei Orgânica c/c com o artigo 14 da Lei 14.133/21 e PREJULGADO nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

f) Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

g) Estamos sob o **regime de microempresa ou empresa de pequeno porte**, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **SIM ( ) NÃO ( ).**

....., ... de ..... de 2026.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa

RG/CPF:

ANEXO 05
DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1 – DA EMPRESA PROPONENTE:

Nome empresarial _____

Rua _____ nº _____

Bairro _____ CEP _____

Cidade _____ Estado _____

CNPJ nº _____

Conta Corrente nº _____ Agência _____ Banco _____

Inscrição Estadual nº _____ Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº _____

Telefone _____ E-mail _____

Contador da empresa _____ Telefone _____

2 - DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome _____

Função _____

Data de Nascimento _____

RG nº _____ Órgão emissor _____

CPF _____

Telefone _____ Celular _____

E-mail_____

Local e data: _____/_____/2026.

Assinatura e Identificação do
Responsável Legal e da Empresa

ANEXO 06
MINUTA DE CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026

Ata de Registro de Preços que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE TOLEDO** e a empresa _____**,** na forma abaixo.

Pela presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de um lado o MUNICÍPIO DE TOLEDO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Raimundo Leonardi, Nº 1586, Município de Toledo, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob Nº 76.205.806/0001-88, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. MARIO CÉSAR COSTENARO**, residente e domiciliado nesta cidade, portador da CI/RG nº 13240795 SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº 564.268.449-34 e pelo **.....**, e de outro lado a empresa:

FORNECEDORA: _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua _____ Nº _____, Bairro _____, CEP: _____, na cidade de _____, Estado _____, inscrito no CNPJ/MF sob Nº _____, Inscrição Estadual Nº _____, Inscrição Municipal/ISS Nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, residente e domiciliado a rua _____, na cidade de _____, Estado do _____, portador da CI/RG Nº _____ e do CPF/MF Nº _____, com os preços dos itens abaixo relacionados:

Resolvem registrar os preços abaixo descritos, com integral observância da Lei Federal 14.133/21, bem como Decreto Municipal nº 722/23, mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços, pelo período de 12 (doze) meses, para eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte recreativo, por meio de veículos adaptados do tipo “Trenzinho da Alegria”, visando enriquecer a programação dos eventos promovidos pelo Município de Toledo/PR, conforme a seguir:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID.	MARCA	VALOR POR ITEM	VALOR TOTAL
1							
2							

1.2. São documentos que vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. Termo de Referência; (0257372)

1.2.2. Estudo Técnico Preliminar. (0233052)

1.2.3. Edital da Licitação;

1.2.4. Proposta do contratado;

1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados;

1.2.6. Legislações complementares.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A presente ata de registro de preços está sendo firmada com fundamento na Lei nº 14.133/21, e de acordo com as conclusões do **Pregão Eletrônico n.º XX/2026**, aplicando-se ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos, especialmente o estabelecido no Decreto Municipal n° 722 de 22 de fevereiro de 2023 e suas alterações.

3. DO VALOR

3.1. Os preços dos bens a serem adquiridos correspondem aos constantes nesta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme tabela constante no preâmbulo, sendo que o valor total estimado para a aquisição dos bens durante o prazo de vigência da presente ATA, mencionados na cláusula I é de **R$ ..... (.....).**

3.2. Nos preços registrados estão incluídas todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, tais como fretes, taxas de entrega, tributos etc, *sem qualquer ônus para a Administração*.

3.3. Os pagamentos decorrentes da aquisição do objeto correrão por conta dos recursos das Secretarias do Município, através das seguintes dotações orçamentárias:

4. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1. O prazo de vigência da ata do registro de preços será de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021 prorrogável, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.1.1. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, nos termos do art. 123 do Decreto Municipal nº 722/2023.

4.2. Condições e prazos de execução

4.2.1. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades dos órgãos participantes da contratação.

4.2.2. Os serviços consistem na disponibilização de veículo adaptado do tipo “Trenzinho da Alegria”, devidamente licenciado e apto à circulação, incluindo motorista, combustível, manutenção, seguros, equipamentos obrigatórios e demais recursos necessários à perfeita execução do objeto.

4.2.3. A prestação dos serviços será solicitada mediante emissão de Ordem de Serviço pelo órgão requisitante, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, contendo informações sobre data, horário, local de concentração, itinerário, período de operação e demais orientações necessárias à execução.

4.2.4. A execução dos serviços ocorrerá conforme Ordem de Serviço emitida pela Secretaria demandante, que indicará, o local, o período de utilização, a quantidade de horas e a quantidade de equipamentos a serem disponibilizados, podendo ser solicitado 01 (um) ou até 02 (dois) trenzinhos, conforme a necessidade do evento.

4.2.5. Os equipamentos disponibilizados deverão permanecer em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança durante toda a prestação dos serviços, devendo atender integralmente às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

4.2.6. A contratada deverá disponibilizar o veículo no local indicado pela Administração com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início das atividades, garantindo que o equipamento esteja em perfeitas condições de funcionamento, segurança, limpeza e conservação.

4.2.7. Os serviços poderão ser utilizados em eventos culturais, turísticos, esportivos, educacionais, recreativos, institucionais e demais atividades promovidas ou apoiadas pelo Município, em locais previamente definidos pela Administração, observadas as condições de tráfego e as autorizações

exigidas pelos órgãos competentes.

4.2.8. A execução deverá observar rigorosamente a legislação de trânsito vigente, as normas de segurança aplicáveis ao transporte de passageiros e as demais disposições legais pertinentes à atividade.

4.2.9. A contratada será integralmente responsável pela operação do veículo, incluindo a disponibilização de motorista devidamente habilitado, bem como por todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, tais como combustível, manutenção preventiva e corretiva, tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas decorrentes da contratação.

4.2.10. Em caso de falha mecânica, indisponibilidade do veículo ou qualquer ocorrência que impeça ou comprometa a utilização do trenzinho durante a prestação dos serviços, a contratada deverá providenciar sua substituição, sem qualquer custo adicional para o Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para assegurar a continuidade da execução.

4.2.11. O equipamento utilizado em substituição deverá possuir características, capacidade, condições de segurança e demais requisitos técnicos compatíveis com aqueles exigidos para o equipamento originalmente disponibilizado.

4.2.12. O recebimento dos serviços ocorrerá mediante verificação do cumprimento das condições estabelecidas na Ordem de Serviço e ateste do fiscal do contrato ou servidor designado pelo órgão requisitante, que registrará a efetiva execução para fins de liquidação e pagamento.

4.2.13. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obriga a contratar quantitativos mínimos, ficando as solicitações condicionadas à conveniência, oportunidade e necessidade dos órgãos participantes durante a vigência da Ata.

4.3. Das falhas e substituição de equipamento

4.3.1. A contratada deverá assegurar a continuidade da prestação dos serviços durante os eventos, responsabilizando-se pela substituição de qualquer trenzinho que apresente falha mecânica, pane, defeito ou outra ocorrência que impossibilite ou comprometa sua utilização.

4.3.2. A substituição do veículo por outro de características iguais ou superiores deverá ser providenciada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da comunicação formal ou verbal da fiscalização, ressalvadas situações devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

4.3.3. O período em que a prestação do serviço permanecer paralisada por falha do equipamento sem a devida substituição dentro do prazo fixado não será faturado, sujeitando a Contratada às sanções administrativas contratuais.

4.3.4. O equipamento substituto deverá estar em perfeitas condições de funcionamento e segurança e atender às especificações técnicas, capacidade de transporte e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.3.5. A obrigação de substituição prevista neste item não implica a exigência de manutenção permanente de terceiro trenzinho exclusivamente como reserva durante a vigência contratual, devendo a contratada, entretanto, possuir capacidade operacional suficiente para realizar a substituição dentro do prazo estabelecido.

4.4. Subcontratação

4.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. Garantia da contratação

4.5.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução conforme os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. A avaliação da execução do objeto utilizará alguma metodologia de Medição para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados acordados;

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

5.1.1. O gestor do contrato apresentará ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

5.1.2. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), havendo o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) Deixar de utilizar materiais, insumos e/ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.1.3. As comunicações entre o Município e a CONTRATADA serão realizadas através do PREPOSTO INDICADO PELA EMPRESA, que deverá disponibilizar e-mail e telefone de contato para os avisos, requisições/ordens de serviços e demais comunicações.

a) Será responsabilidade do PREPOSTO fazer a verificação periódica da caixa de mensagens do endereço de correspondência eletrônica indicado.

b) O telefone de contato indicado deverá estar disponível durante todo o evento, a fim de que as requisições de serviços sejam atendidas dentro do prazo indicado neste Termo de Referência.

5.1.4. A avaliação dos serviços executados será realizada com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

a) Resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada, sendo obrigação da CONTRATADA apresentar relatório detalhado dos serviços prestados, juntamente com a relação dos materiais empregados, conforme item abaixo;

b) Os recursos humanos empregados em função da quantidade do serviço e da formação profissional exigidas;

c) Qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) A conformidade do material utilizado na execução do serviço será verificada, sendo obrigatória a apresentação de documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos materiais empregados, de acordo com o estabelecido no contrato;

e) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

f) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato

5.1.5. Todas as ocorrências serão registradas pelo GESTOR/FISCAL DO CONTRATO, e notificadas à CONTRATADA, de acordo com a seguinte tabela:

OCORRÊNCIAS	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO
Atraso na chegada do trenzinho para o início da execução do serviço, superior a 15 minutos, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE.	O fiscal registrará o horário previsto e o horário efetivo de chegada, considerando a tolerância estabelecida na OS. A pontuação será aplicada por ocorrência/OS, não se aplicando quando o atraso decorrer de fato alheio à responsabilidade da CONTRATADA, devidamente comprovado.	1,0
Interrupção do serviço durante o período contratado em razão de falha mecânica, elétrica ou operacional do veículo, sem solução dentro do prazo pela CONTRATADA.	O fiscal registrará a ocorrência, indicando o horário de interrupção e, quando possível, o tempo de paralisação. A ocorrência será registrada por evento/viagem, conforme determinação da fiscalização.	1,0

Demora superior ao prazo estipulado na substituição do veículo em caso de falha que impeça a continuidade da prestação dos serviços.	Verificação pelo fiscal do tempo transcorrido entre a constatação da impossibilidade de operação e a disponibilização do veículo substituto. A pontuação será aplicada quando a substituição não ocorrer dentro do prazo estabelecido na OS ou determinado pela fiscalização.	1,0
Prestação de quantidade de horas inferior à estabelecida na Ordem de Serviço (OS), sem justificativa aceita pela CONTRATANTE.	O fiscal registrará o horário efetivo de início e término da prestação, confrontando-o com a quantidade de horas prevista na OS. A pontuação será aplicada por ocorrência/OS, sem prejuízo do desconto proporcional das horas não prestadas.	2,0
Descumprimento das normas de segurança do passageiro (ex.: trafegar com capacidade acima do permitido, portas/travas de proteção abertas ou sem monitoramento nos vagões).	Verificação direta pelo fiscal ou denúncia formalizada por usuário/servidor. Registro individual por ocorrência/viagem.	2,0
Operação do veículo por condutor sem habilitação/documentação adequada ou em velocidade inadequada para o evento.	O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato, aplicando-se a pontuação por ocorrência/viagem.	3,0

5.1.5.1. As pontuações acima serão somadas para apuração do resultado da seguinte forma:

PONTUAÇÃO ACUMULADA	PERCENTUAL CONTRATUAL DECORRENTE DO IMR
Acima de 0 (zero) a 1 (um) ponto	IMR = 99% do valor dos serviços * passível ainda de aplicação de penalidade
Acima de 1 (um) a 2 (dois) pontos	IMR = 98% do valor dos serviços * passível ainda de aplicação de penalidade
Acima de 2 (dois) a 3 (três) pontos	IMR = 97% do valor dos serviços * passível ainda de aplicação de penalidade
Acima de 3 (três) a 4 (quatro) pontos	IMR = 96% do valor dos serviços * passível ainda de aplicação de penalidade
Acima de 4 (quatro) a 5 (cinco) pontos	IMR = 95% do valor dos serviços * passível ainda de aplicação de penalidade
Acima de 5 (cinco) a 6 (seis) pontos	IMR = 93% do valor dos serviços * passível ainda de aplicação de penalidade
Acima de 6 (seis) a 7 (sete) pontos	IMR = 90% do valor dos serviços * passível ainda de aplicação de penalidade
Acima de 7 (sete) pontos	IMR = 85% do valor dos serviços * passível ainda de aplicação de penalidade

5.1.6. Os descontos decorrentes da medição de resultados serão aplicados cumulativamente no caso de ocorrência concomitante de mais de uma infração.

5.1.7. A medição de resultado será comunicada pelo GESTOR à CONTRATADA, por meio de notificação formal, antes do recebimento definitivo, que poderá ocorrer através do e-mail apontado pela mesma, sendo concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação para

contestar o cálculo do IMR.

5.1.8. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação de serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo de caso fortuito ou de força maior).

5.1.9. Caso não seja aceita a justificativa, o GESTOR DO CONTRATO realizará a medição conforme valor apurado para o IMR, podendo ainda apontar a aplicação de penalidades, conforme previsto neste TR.

5.1.10. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

5.1.11. A CONTRATADA deverá apresentar a fatura (nota fiscal) referente ao período de medição com o valor ajustado pela aplicação do IMR. Caso a fatura apresentada não esteja ajustada ao valor apurado pelo IMR, esta será devolvida para os ajustes, sendo efetuado o pagamento somente após as correções e regular tramitação dos novos documentos.

5.1.12. A medição dos resultados e da produtividade (IMR) será encaminhada juntamente com o relatório do GESTOR/FISCAL do contrato atestando o recebimento dos serviços, com a nota fiscal e demais documentos exigidos para fins de pagamento.

5.1.13. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

5.1.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

5.1.15. O gestor de contrato/fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta.

5.1.17. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 177 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.18. Independentemente dos descontos de produtividade mencionados, os descumprimentos contratuais ensejará a aplicação das penalidades previstas neste TR/edital e/ou rescisão unilateral do contrato.

5.1.19. A fiscalização de que trata este capítulo não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/2021.

5.1.20. A medição será realizada em horas efetivamente prestadas por equipamento, conforme Ordem de Serviço emitida pela Administração e atestada pelo fiscal do contrato.

5.2. Critérios De Recebimento

5.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 1 (dia), contado a partir do primeiro dia de utilização dos serviços, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.2.1.1. O contratante realizará inspeção de todos os serviços executados, por meio dos profissionais encarregados pela fiscalização da prestação dos serviços.

5.2.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do

desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

5.2.1.4. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

5.2.1.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

5.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos imediatamente a contar da comunicação para a contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

5.2.3.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, conforme Termo de Referência.

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

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

5.3. Prazo e Forma de Pagamento

5.3.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

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

5.3.3. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

I = (TX / 100) / 365

EM = I x N x VP, em que:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

5.3.4. A contratada será responsável por ajustar o valor correspondente na NF, deduzindo o valor da glosa parcial, e apresentando a nova fatura para pagamento, dentro do prazo acordado no contrato.

5.3.4.1. Essa cláusula visa assegurar a justa remuneração pelos serviços efetivamente prestados, ajustando o valor pago à contratada de acordo com a utilização real dos itens locados e garantindo a pontualidade na entrega e montagem.

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

5.3.6. O pagamento será condicionado ao atendimento ao disposto na IN nº 002/2025-SEFA e IN nº 001/2023-SEFA (disponível no Link: https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/secretaria_fazenda_captacao_recursos/fazenda).”

5.4. Condições De Pagamento

5.4.1. 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 e deverá constar o número de empenho.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa.

5.4.3. 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;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. 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. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta 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.

5.4.7. Constatando-se 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.

5.4.8. 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.

5.4.9. 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.

5.4.10. 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.

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

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

5.4.12. 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.

5.4.13. É obrigatória a observância da retenção do Imposto de Renda na fonte conforme IN RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que alterou a IN RFB nº 1.234/2012, e consequentemente influenciou a promulgação do Decreto Municipal nº 891, de 15 de agosto de 2023, que dispõe sobre a retenção na fonte do Imposto de Renda incidente sobre pagamentos a fornecedores do Município de Toledo, quando couber.

5.5. A presente contratação não permite antecipação de pagamento

5.6. O fornecedor obriga-se a observar:

a) Reter 11% (onze por cento) sobre o valor da mão de obra em favor do INSS, ou 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), quando a contratada for optante pela Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB). Na hipótese de isenção ou imunidade, a contratada deverá apresentar o respectivo fundamento legal.

b) Calcular o ISS sobre o valor integral dos serviços, conforme a legislação aplicável, ou comprovar, nos termos da lei, eventual isenção ou imunidade. Havendo subcontratação dos serviços, a Contratada deverá apresentar o DAM – Documento de Arrecadação Municipal, comprovando o recolhimento, em favor do Município de Toledo-PR, do ISS incidente sobre os serviços do subcontratado, caso contrário o valor será retido na fonte.

c) Reter o Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), observado, no caso de pessoa física, o disposto na Tabela Progressiva, e, no caso de pessoa jurídica, a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012, o Decreto Municipal n.º 891/2023 e a legislação vigente. Na hipótese de isenção ou imunidade, a Contratada deverá apresentar o respectivo fundamento legal. O Comprovante de Retenção estará disponível no sistema eletrônico indicado pela Administração: https://equiplano.toledo.pr.gov.br:7443/transparencia/pagamentosFornecedor

d) Instruções Normativas expedidas pela Secretaria da Fazenda, disponíveis no sítio eletrônico oficial: https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/secretaria_fazenda_captacao_recursos/fazenda.

e) A programação de pagamento, o acompanhamento da liquidação da Nota Fiscal ou documento equivalente e o Relatório das retenções do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) estarão disponíveis nos links eletrônicos indicados:

EXTRATO MOVIMENTAÇÃO POR FORNECEDOR
http://equiplano.toledo.pr.gov.br:7474/transparencia/extratoFornecedor

PAGAMENTOS / RETENÇÕES POR FORNECEDOR

6. REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1. Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata de registro de preços 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 tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida na letra "d" do inciso II, do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

6.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

6.2.3. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos ou instrumentos equivalentes com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

6.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata.

6.3.1. A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

6.3.2. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo a análise dos preços pela Coordenação de Pesquisas e de Análises de Preços e a deliberação a respeito do pedido pelo Diretor do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e decisão final do Secretário da Administração.

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

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

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

c) Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original na época da apresentação das propostas;

d) 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, etc.

6.3.3.1. Faculta-se a juntada à proposta de preços de orçamentos de fornecedores, com a intenção de se comprovar aumento de preços em eventual solicitação de revisão.

6.3.3.2. Nos casos em que restem dúvidas quanto à comprovação do desequilíbrio por parte da Detentora da Ata, a Administração Pública poderá solicitar documentação complementar, além da constante no subitem 6.3.3.

6.4. Se não houver prova efetiva de desequilíbrio econômico-financeiro e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

6.4.1. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no subitem acima, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo

preço registrado na ata.

6.5. O reequilíbrio será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

6.5.1. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá cumprir com a entrega de todos os serviços empenhados anteriormente a data do protocolo do pedido de realinhamento.

6.6. Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a revisão do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

6.7. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.8. Liberado o fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

6.9. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

7. MAPA DE RISCOS

7.1. Os possíveis riscos desta contratação encontram-se pormenorizadas no Mapa de Risco, anexo do processo licitatório.

8. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Os critérios para gestão da ata de registro de preços encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo do processo licitatório.

9. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

9.1. São obrigações da Administração:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com a Ata de Registro de Preços e seus anexos;

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

9.1.3. Notificar o Fornecedor, 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;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e o cumprimento das obrigações pelo Fornecedor;

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

9.1.6. Efetuar o pagamento ao Fornecedor do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços;

9.1.7. Aplicar ao Fornecedor sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;

9.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Fornecedor;

9.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.9.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 5 (cinco) dias para

decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

9.1.10. Realizar fiscalização dos serviços contratados, sempre que julgar conveniente, solicitando informações do andamento dos serviços, devendo a Contratada prestar todos os esclarecimentos necessários.

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços, no Edital e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do transporte de equipamentos, dos operadores, combustível, peças ou qualquer outra despesa relacionada à boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas :

10.1.1. Caberá à contratada todo e qualquer custo decorrente de manuseio, embalagem, transportes, fretes, seguros, carga e descarga do material para execução do serviço, desde a sua origem até o local de destino, inclusive as despesas da execução do serviço em desacordo ou com eventuais defeitos, o qual terá que ser refeito;

10.1.2. A contratada deverá manter vigente, durante toda a execução dos serviços, seguro de responsabilidade civil compatível com a natureza do objeto, contemplando cobertura para danos corporais e materiais causados aos passageiros transportados e a terceiros em decorrência de acidentes relacionados à execução dos serviços. A comprovação da cobertura deverá ser apresentada à fiscalização antes do início da prestação e sempre que houver renovação ou alteração da apólice.

10.1.3. Assumir integral responsabilidade por extravios ou danos sofridos durante o transporte, carga e descarga dos materiais, qualquer seja a causa, necessários para a prestação do serviço;

10.1.4. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

10.1.6. Fornecimento de alimentação aos profissionais que prestarem serviços para a empresa em atendimento ao contrato.

10.1.7. 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);

10.1.8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data prevista para o início da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.9. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata de Registro de Preços ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

10.1.11. 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 pela Administração, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.12. Quando não for possível a verificação da regularidade em Sistema de Cadastro de

Fornecedores, o fornecedor deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços, *junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento,* os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.1.13. 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;

10.1.14. Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.

10.1.15. 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.

10.1.16. Paralisar, por determinação da Administração, 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.

10.1.17. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

10.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preços, 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);

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

10.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços;

10.1.21. 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.

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

10.1.23. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

10.1.24. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

10.1.25. 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.

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

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

10.1.28. Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seus empregados e orientá-los para que mantenham conduta adequada na área de trabalho.

11. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11.1. As obrigações pertencentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo ao processo.

12. RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA

12.1. Nos termos da Lei Municipal nº. 2.119 de 18 de janeiro de 2013 e demais legislações pertinentes à corresponsabilidade dos agentes públicos envolvidos, firma a presente ata de registro de preços, juntamente com o Senhor Prefeito Municipal, a **Secretária do Desenvolvimento Econômico e Turismo** obrigando-se ao cumprimento do contido no art. 3º e incisos da referida Lei Municipal relativo ao objeta desta ata de registro de preços.

12.2. Ficam designadas para fiscalização e acompanhamento da execução da ata de registro de preços as servidoras Aline Silva de Lima e como suplente Elaine da Silva Piza.

12.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da FORNECEDORA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

12.5. O Procurador-Geral analisou a ata de registro de preços sob a ótica jurídica para assegurar que foram observadas as formalidades e está em conformidade com a legislação.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Fornecedora que:

a) Der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;

b) Der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para sua celebração, 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 execução da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;

i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;

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

k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

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

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

sanções:

13.2.1. Advertência, quando a Fornecedora der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar , quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar , quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

13.2.4. Multa:

13.2.4.1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

13.2.4.2. Além da moratória pelo atraso será realizado a glosa proporcional aos dias de atraso relativos ao pagamento, uma vez que o equipamento ficará em operação por tempo inferior ao contratado.

13.2.4.3. O atraso superior a 5 (cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

13.2.4.4. Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

a) 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).

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

c) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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 a Administração;

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

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

13.8. A personalidade jurídica da Fornecedora poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos 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 Fornecedora, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

13.9. A Administração 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).

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

13.11. Os débitos do Fornecedor para com a Administração, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo fornecimento ou de outros contratos administrativos que o fornecedor possua com o mesmo órgão ora contratante.

14. DO CANCELAMENTO DA ATA OU DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

14.1.1. For liberado;

14.1.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

14.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

14.1.4. Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

14.1.5. Não aceitar o preço revisado pela Administração.

14.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

14.2.1. Pelo decurso do prazo de vigência;

14.2.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

14.2.3. Por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

14.2.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

14.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.3.1. O fornecedor ou prestador será notificado pessoalmente para apresentar defesa no prazo de cinco dias, a contar do recebimento da comunicação.

14.3.2. A notificação poderá ser feita por meio eletrônico.

15. CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1. Os licitantes devem observar e a Fornecedora deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, conforme Decreto Municipal nº 720, de 05 de outubro de 2015.

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

a) "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata de registro de preços;

b) "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata de registro de preços;

c) "**prática colusiva**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em

níveis artificiais e não-competitivos;

d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ata de registro de preços.

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

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Toledo/PR, com renúncia de qualquer outro, para dirimir as dúvidas ou questões decorrentes da presente ATA.

16.2. A Administração **não** se obriga a utilizar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições previstas neste instrumento.

16.3. Fazem parte integrante desta Ata, independentemente da transcrição, as condições estabelecidas no Edital e as normas contidas na Lei Federal n° 14.133/21, Decreto Municipal nº 722/2023, e demais legislações pertinentes.

16.4. E, por estarem justos, firmam a presente ATA para que surtam todos os efeitos legais.

Toledo, datado e assinado eletronicamente.

MARIO CÉSAR COSTENARO

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO/CONTRATANTE

SEC DE .....

CONTRATADA

Minuta elaborada por Veridiane A. Martins

Documento assinado eletronicamente por **Veridiane Aparecida Martins**, **Coordenador(a) de Licitações (Administração)**, em 23/09/2026, às 13:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020 e Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.toledo.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0258415** e o código CRC **3E5AD49D**.