



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

ANEXO III - MINUTA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2026

VALIDADE: 00/00/2027

EMPRESA:

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de dois mil e vinte e seis, na Prefeitura do Município de Santa Helena, com sede a Rua Paraguai, nº 1401, inscrita no CNPJ nº 76.206.457/0001-19 representado pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL TRANSPORTES**, Senhor Rodrigo Farina, por delegação do Prefeito Municipal conforme Decreto nº 140/2025 que abaixo assinam, nos termos da Lei Federal 14.133/21 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico em epígrafe, registra o preço para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO E AQUISIÇÃO DE PEÇAS GENUÍNAS (MONTADORA) E ORIGINAIS (FABRICANTES), ABRANGENDO SERVIÇOS DE MECÂNICA, ELÉTRICA, AR-CONDICIONADO, ESTOFARIA E FUNILARIA, DESTINADOS AOS VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS PERTENCENTES À FROTA MUNICIPAL, UTILIZANDO A TABELA TRAZ VALOR COMO REFERÊNCIA DE PREÇOS, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP**, conforme o certame licitatório desta, tendo sido os referidos preços ofertados pela empresa cuja proposta foi classificada, conforme segue.

Fazem parte desta ata de registro de preços o edital e anexos constantes do **Pregão Presencial nº 028/2026**.

1 – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1.1 – A quantidade especificada no objeto não gera direito adquirido a CONTRATADA, tratando-se de mera estimativa, não obrigando ao MUNICÍPIO a aquisição de todo o serviço durante a vigência da ata.

1.2 – Em até 5 (cinco) dias após a homologação do processo, para emissão da Ata de Registro de Preços a empresa deverá apresentar:

- a) Cópia do Alvará de Licença e Funcionamento vigente, emitido pelo município sede da empresa, em um raio máximo de até 60 km da sede do Município de Santa Helena/PR.;
- b) Título de propriedade do imóvel (matrícula do registro de imóveis) **OU** Contrato de locação com firma reconhecida, com vigência compatível com o prazo contratual.;
- c) Fotos coloridas da fachada e do interior da oficina (mostrando a área de recebimento das máquinas);
- d) Capacidade técnica e espaço físico para recebimento e permanência simultânea de, no mínimo, 02 (duas) máquinas pesadas em ambiente seguro, coberto e fechado, quando for o caso;
- e) Relação nominal dos mecânicos/empregados em atividade que atenderão ao Município.;

com

- f) Comprovação do vínculo profissional, mediante apresentação de: Livro/Ficha de Registro de Empregados ou cópia da CTPS acompanhada do respectivo eSocial; Contrato Social (caso o profissional seja sócio/proprietário); ou Contrato de Prestação de Serviços de profissional autônomo, com firma reconhecida;
- g) Comprovação da formação técnica dos profissionais, mediante anexa de certificado de conclusão de curso técnico ou profissionalizante específico para a linha de veículos que a empresa sagrou-se vencedora (leves, médios, pesados e/ou maquinários), com carga horária mínima de 30 (trinta) horas;
- h) Certificados de outros cursos complementares, treinamentos específicos ou NR's aplicáveis à função, se houver.

1.2.1 - Eventuais substituições da equipe técnica ao longo da execução contratual deverão ser comunicadas formalmente e previamente à Fiscalização do Município, ficando o início das atividades do novo colaborador condicionado à apresentação e aprovação dos documentos comprobatórios de sua formação técnica e vínculo.

1.2.2 - Como condição prévia e indispensável para a assinatura do instrumento contratual, a equipe de Fiscalização e a Gestão do Contrato do Município **realizarão vistoria técnica in loco** na sede da oficina da licitante vencedora para constatar a veracidade das instalações, equipamentos e declarações apresentadas.

1.2.3 - Constatada a falsidade das declarações ou a ausência dos requisitos mínimos na vistoria, a licitante será desclassificada, sujeitando-se às penalidades administrativas previstas neste Edital e na legislação federal vigente (Lei nº 14.133/2021), sem prejuízo de responsabilização civil e criminal.

2 – PREÇO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Empresa detentora do direito de preferência para os itens conforme segue:

EMPRESA:

ENDEREÇO:

CNPJ:

TELEFONE:



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

E-MAIL:

3 – ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

3.1.1 - Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

3.1.2 - Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133 de 2021; e

3.1.3 - Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

3.2 - A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

3.3 - O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

3.4 - Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

3.5 - O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

3.6 - DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

3.6.1 - As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

3.6.2 - O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

3.6.4 - A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 3.6.1, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7 - VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

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

4 – DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - Os serviços deverão ser executados dentro dos prazos estabelecidos, observando prioridade para os veículos e equipamentos considerados emergenciais, de forma a não comprometer as atividades desempenhadas pelas Secretarias Municipais, especialmente aquelas relacionadas à saúde, educação, assistência social, infraestrutura e transporte.

4.1.1 - Nos casos de serviços emergenciais, a contratada deverá apresentar diagnóstico e orçamento no prazo máximo de **até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Serviço** emitida pela Secretaria Municipal de Transportes. Após a autorização da execução dos serviços pela Secretaria competente, os reparos de baixa complexidade **deverá ser concluídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**.

4.1.2 - Para os serviços não emergenciais, a contratada deverá apresentar diagnóstico e orçamento no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Transportes. Após a autorização da execução dos serviços pela Secretaria competente, a conclusão dos serviços deverá ocorrer em **até 05 (cinco) dias úteis**.

4.3 - A vigência de cada ordem de compra, será de **mais 90 (noventa) dias**, contados a partir da data final do prazo de execução do mesmo.

4.4 - O prazo de validade da ata de registro de preços é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do §1º do art. 71 do Decreto Municipal nº 96/2023.

5 – CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1.1 - Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, verificando o cumprimento das exigências de caráter técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.1.2 - Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá, no prazo de 10 (dez) dias, por servidor ou comissão designada por autoridade competente, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

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

5.1.3.2 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.1.4 - 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 Federal nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.1.5 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.1.6 - 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.

5.2 – DETALHAMENTO DO OBJETO

5.2.1 – A contratada deverá observar o item 4.4 do Termo de Referência onde consta a relação das máquinas e quais Lotes pertencem.

5.2.2 – Nos casos de serviços de maior complexidade, o prazo para conclusão poderá ser superior, mediante apresentação de justificativa técnica devidamente fundamentada ao fiscal do contrato.

5.2.3 – A contratada deverá comunicar imediatamente ao fiscal do contrato sempre que identificar impossibilidade de conclusão do serviço no prazo inicialmente previsto, especialmente nos casos de manutenção de maior complexidade, danos significativos, necessidade de desmontagem extensa, indisponibilidade de peças ou situações técnicas supervenientes, devendo apresentar justificativa técnica detalhada contendo as razões da prorrogação do prazo e a nova previsão para conclusão dos serviços.

5.2.4 – A prorrogação do prazo para conclusão dos serviços dependerá da análise e anuência do fiscal do contrato, mediante justificativa devidamente fundamentada.

5.2.5 – A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para minimizar o tempo de indisponibilidade da frota municipal, priorizando os serviços essenciais e garantindo maior eficiência na execução contratual.

5.2.6 – O descumprimento injustificado dos prazos de entrega sujeitará a empresa à aplicação de multas diárias, conforme previsto na cláusula de penalidades.

5.2.7 – A contratada deverá realizar atendimentos emergenciais e, quando necessário, atendimento no local onde o veículo ou equipamento estiver imobilizado, visando minimizar o tempo de indisponibilidade da frota e garantir maior agilidade na solução dos problemas identificados.

5.2.8 – Sempre que a manutenção ou o reparo não puderem ser realizados no local onde o veículo ou máquina estiver imobilizado, a CONTRATADA será responsável pelo deslocamento do bem até suas instalações, utilizando meio de transporte adequado e compatível com as características do equipamento transportado, tais como caminhão-guincho, prancha, cegonha ou outro equipamento apropriado, sem custos adicionais ao Município.

5.2.9 – É expressamente proibido o deslocamento de máquinas pesadas ou veículos avariados “rodando” por meios próprios em vias públicas, salvo autorização prévia, por escrito e justificada, do Fiscal do Contrato, visando preservar a integridade mecânica do bem.

5.2.10 – Correrão por conta e risco exclusivos da CONTRATADA todas as despesas decorrentes do transporte de ida e volta, o que inclui, mas não se limita a:

- I. custos com combustíveis, pedágios e taxas;
- II. contratação de guinchos, cegonhas ou pranchas de transporte;
- III. remuneração, encargos e despesas de deslocamento de condutores e operadores;
- IV. seguros de transporte e responsabilidade civil contra danos a terceiros ou ao próprio bem do Município durante o trajeto.

5.2.11 – A responsabilidade da CONTRATADA sobre o bem inicia-se no momento da retirada dos veículos e/ou maquinários e encerra-se apenas com a devolução destes, devidamente consertados e após o aceite do Fiscal do Contrato.

5.2.12 – O local para entrega dos veículos e/ou maquinários será o Pátio de Máquinas do Município, situado na Avenida Rio Grande do Sul, nº 2640, Bairro Cidade Alta, no período matutino das 07h30min às 11h30min e no período vespertino das 13h30min às 17h30min.

5.2.13 – Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar formalmente ao Gestor do Contrato as razões respectivas, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para que eventual pedido de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior.

5.2.14 – Qualquer dano causado ao patrimônio público durante o processo de carga, transporte e descarga das máquinas e/ou veículos será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que deverá promover o reparo imediato ou a reposição do bem, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

5.2.15 – A contratada deverá observar que o percentual de desconto ofertado incidirá sobre os valores constantes na **tabela referencial do Sistema TRAZ VALOR** constantes do orçamento prévio aprovado pela Secretaria, abrangendo tanto os valores das peças, componentes e acessórios quanto todos os serviços de mão de obra previstos no respectivo lote. Para tanto, a Contratada deverá possuir acesso ao referido sistema, próprio ou por meio de terceiros, para fins de consulta, elaboração de orçamentos, identificação de peças, componentes, acessórios e valores aplicáveis à execução dos serviços.

5.2.16 – Os preços das peças e componentes a serem fornecidos serão balizados, obrigatoriamente, pelos valores brutos **constantes na Tabela TRAZ VALOR**, vigente na data da emissão da Ordem de Serviço.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

- a) Sobre os valores brutos da referida tabela, será aplicado o desconto do percentual ofertado pela CONTRATADA em sua proposta comercial vencedora no processo licitatório.
- b) O desconto ofertado é linear e irretratável, devendo incidir sobre todos os itens e grupos de peças constantes na tabela de referência, sem exceções.
- c) Na hipótese de a **Tabela TRAZ VALOR** não listar determinado item necessário ao conserto, o preço será definido mediante a média de 03 (três) orçamentos de mercado coletados pela Administração aplicando-se, obrigatoriamente, o mesmo percentual de desconto sobre o valor médio encontrado.
- d) É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a comprovação do valor da **tabela TRAZ VALOR** no momento da realização do orçamento prévio, devendo anexar ao processo de pagamento o print ou relatório extraído do **sistema TRAZ VALOR** que demonstre o preço oficial da peça antes da aplicação do desconto.
- e) Qualquer alteração ou atualização posterior a aprovação do orçamento prévio, nos valores da **Tabela TRAZ VALOR** por parte de seu mantenedor será automaticamente absorvida pela Contratada, mantendo-se sempre inalterado o percentual de desconto ofertado na licitação.

5.2.17 – Todos os serviços deverão seguir rigorosamente as normas técnicas, padrões de qualidade e presteza exigidos pelos fabricantes.

- a) As peças fornecidas deverão ser obrigatoriamente genuínas ou originais, sendo vedado o uso de peças reconcondicionadas ou de procedência duvidosa sem autorização expressa e fundamentada da Administração.
- b) A liberação do pagamento fica condicionada à apresentação da peça danificada para conferência do Fiscal do Contrato/Gestor. As peças substituídas deverão ser devolvidas ao Município, salvo se este dispensar.

5.2.18 – A Contratada será responsável pelo descarte ecologicamente correto de resíduos (óleos, filtros, pneus e fluidos) gerados durante a manutenção, em conformidade com a legislação ambiental vigente, sem ônus para o Município.

5.2.19 – A execução de qualquer serviço fica condicionada à apresentação e aprovação de Orçamento Prévio pela Contratada, elaborado com base nos **valores brutos da Tabela Traz Valor**, sobre os quais deverá incidir, obrigatoriamente, o percentual de desconto fixado na proposta vencedora.

5.2.20 – Qualquer alteração ou atualização nos **valores da Tabela TRAZ VALOR** por parte de seu mantenedor será automaticamente absorvida pelo contrato, mantendo-se sempre inalterado o percentual de desconto ofertado na licitação.

5.2.21 – As empresas deverão apresentar orçamento prévio detalhado para execução dos serviços, contendo a descrição dos serviços a serem realizados, quantitativo de horas/homem trabalhadas, relação das peças e componentes necessários, com os respectivos códigos das peças, bem como os valores aplicáveis conforme **tabela TRAZ VALOR**.

5.2.22 – A mensuração dos serviços de mão de obra ocorrerá mediante utilização do critério de hora/homem trabalhada, utilizando como referência os valores constantes no **Sistema TRAZ VALOR** vigentes à época da execução contratual, sobre os quais incidirá o percentual de desconto ofertado pela contratada.

5.2.23 – Os quantitativos de horas de mão de obra deverão observar compatibilidade com tempo médio de mercado, normalmente praticado para execução dos respectivos serviços, podendo o fiscal do contrato solicitar justificativa técnica sempre que identificar divergências relevantes.

5.2.24 – Será computado como tempo de serviço apenas o período efetivamente trabalhado na execução da manutenção, não sendo considerado para fins de cobrança o tempo de deslocamento dos funcionários da contratada, tampouco o tempo de deslocamento do veículo, máquina ou equipamento até o local de execução dos serviços.

5.2.25 – A empresa que necessitar de esclarecimentos sobre o preenchimento do orçamento pode fazê-lo pessoalmente no endereço Avenida Rio Grande do Sul, Nº 2640, ou entrar em contato pelo telefone 45 – 2032-8438/2032-8439.

5.2.26 – O orçamento deve ser acompanhado pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor - SICAF, dentro do prazo de validade. Substituídos.

5.2.27 – A Secretaria reserva-se o direito de aceitar ou recusar o orçamento apresentado, podendo solicitar sua revisão ou aceitá-lo parcialmente. A empresa contratada compromete-se a executar ou fornecer o que for aprovado, total ou parcialmente.

5.2.28 – As peças e suas quantidades, bem como o número de horas e serviços a serem realizados, devem corresponder ao que é efetivamente necessário para a manutenção das máquinas em questão. A contratada deve abster-se de propor peças, serviços ou horas que não estejam alinhados com o que é realmente exigido em cada situação específica.

5.2.29 – A execução dos serviços só poderá ser iniciada após a aprovação da Ordem de Serviço pelo Setor Administrativo da Secretaria Municipal de Transportes. Este setor fornecerá às empresas o nome, e-mail e contato do responsável pela aprovação.

5.2.30 – Antes do encaminhamento de veículos e/ou máquinas pertencentes à frota municipal para execução de manutenção preventiva ou corretiva, será emitido Laudo Técnico Preliminar pelo mecânico responsável do Município, com o objetivo de identificar falhas, avarias, desgastes e verificar a necessidade de intervenção mecânica.

5.2.31 – O Laudo Técnico Preliminar contemplará os problemas identificados, sintomas relatados pelo operador, motorista ou servidor responsável, bem como as irregularidades constatadas pelo mecânico do Município, servindo tais informações como base para emissão da Ordem de Serviço e acompanhamento da execução contratual. Indicando a necessidade de manutenção preventiva ou corretiva, especificando, a urgência, prioridade e natureza dos serviços a serem executados.

5.2.32 – Os empregados da Contratada não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

5.3 - DO FLUXO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.3.1 - A execução dos serviços observará o seguinte fluxo operacional:

- a) Realização de avaliação preliminar e emissão de Laudo Técnico pelo mecânico do Município, contendo a descrição dos problemas identificados, falhas constatadas e necessidade de manutenção preventiva ou corretiva;
- b) Emissão da Ordem de Serviço pela Secretaria responsável e encaminhamento à contratada;
- c) Realização de avaliação técnica pela contratada, com apresentação de diagnóstico e orçamento detalhado, contendo descrição dos serviços a serem executados, quantitativo de horas de mão de obra, relação de peças, componentes e acessórios necessários, respectivos códigos e valores conforme tabela referencial – Traz Valor;
- d) Conferência do orçamento apresentado e autorização formal da execução dos serviços pelo fiscal e/ou gestor do contrato;
- e) Execução dos serviços autorizados pela contratada;
- f) Conferência dos serviços executados, das peças substituídas e da compatibilidade entre os serviços realizados e os problemas identificados inicialmente, pelo fiscal de contrato;
- g) Emissão de Laudo de Conferência e Aceite pelo fiscal do contrato e/ou mecânico responsável do Município, atestando a regular execução dos serviços;
- h) Encaminhamento da documentação para liquidação e pagamento, observadas as exigências previstas no contrato e no Termo de Referência.

5.4 - DA GLOSA

5.4.1 - Poderão ser glosados, total ou parcialmente, os serviços, peças, componentes, acessórios ou quantitativos de horas de mão de obra:

- a) executados sem autorização prévia;
- b) incompatíveis com o orçamento aprovado;
- c) não compatíveis com o laudo técnico emitido pelo Município;
- d) sem comprovação de execução;
- e) em desacordo com as especificações técnicas contratadas;
- f) considerados excessivos, desnecessários ou incompatíveis com os padrões médios de mercado.

5.4.2 - A glosa não afasta a aplicação das demais penalidades previstas contratualmente.

5.5 - DAS PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS SUBSTITUÍDOS

5.5.1 - Todas as peças, componentes, acessórios e materiais substituídos durante a execução dos serviços deverão permanecer à disposição da fiscalização do contrato até o recebimento definitivo dos serviços pelo Município.

5.5.2 - A fiscalização poderá solicitar, a qualquer momento, a apresentação, conferência ou devolução das peças substituídas, para fins de verificação da efetiva execução dos serviços, compatibilidade com o orçamento aprovado e controle patrimonial.

5.5.3 - A contratada não poderá realizar o descarte, inutilização ou destinação das peças substituídas sem prévia autorização da fiscalização do contrato.

5.5.4 - Quando autorizado o descarte das peças, componentes ou materiais substituídos, a contratada deverá promover destinação ambientalmente adequada, observando a legislação ambiental vigente e as normas aplicáveis aos resíduos contaminantes e materiais automotivos.

5.5.5 - A recusa injustificada na apresentação ou devolução das peças substituídas poderá ensejar glosa dos serviços executados, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas contratualmente.

5.6 - DA GESTÃO

5.6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

5.7 - Constituem atribuições do FISCAL DO CONTRATO:

5.7.1 - Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

5.7.2 - Anotar 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.

5.7.3 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

5.7.5 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.7.6 - Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedente a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

5.7.8 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.7.9 - Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 20 do Decreto Municipal nº 92/2023.

5.7.10 - Ficam designados como Fiscais de Contrato os servidores: Luiz Fernando Machado de Lima, e-mail: luiz.lima@santahelena.pr.gov.br, Cel:(45)988198275 e Marta Rodrigues de Oliveira Segatto, e-mail: marta.segatto@santahelena.pr.gov.br, Cel:(45) 988420831.

5.8. Constituem atribuições do GESTOR DO CONTRATO:

5.8.1 - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de 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.

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

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

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

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

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

5.8.7 - Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 19 do Decreto Municipal nº 92/2023.

5.8.8 - Fica designado como Gestor de Contrato o servidor Rodrigo Farina, telefone: (45) 2032-8439 e rodrigo.farina@santahelena.pr.gov.br.

6 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE

6.1 - Liquidação

6.1.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de verificação e atesto do fiscal, gestor de contrato e/ou servidor designado para fiscalização do mesmo, prorrogáveis por igual período.

6.1.2 - Deverá ser verificado se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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.

6.1.3 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.1.4 - As notas fiscais deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Laudo Circunstanciado emitido pela fiscalização, que deverá certificar a execução total do serviço e a originalidade das peças aplicadas. O laudo confirmará, ainda, que as peças danificadas foram apresentadas à Secretaria de Transportes para conferência e, posteriormente, destinadas à logística reversa sob



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

responsabilidade da Contratada.

- b) Laudo técnico emitido pelo Mecânico do Município responsável pelo acompanhamento da manutenção, atestando que os serviços executados e as peças substituídas estão em conformidade com os problemas identificados na respectiva Ordem de Serviço do veículo ou máquina.
- c) Orçamento em conformidade com a Tabela Traz Valor vigente à época da execução dos serviços, demonstrando de forma clara e detalhada o valor bruto de cada item, o percentual de desconto adjudicado e o valor final aplicado.
- d) Extrato oficial do sistema TRAZ VALOR. O documento anexado deve evidenciar o valor unitário de tabela de cada item, servindo como base de cálculo para o desconto percentual adjudicado, sob pena de devolução da fatura para correções.
- e) Comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.1.5 - As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município De Santa Helena, CNPJ nº 76.206.457/0001-19, Rua Paraguai nº 1401, Centro, Santa Helena/PR, constando número da licitação, do contrato ou ordem de compra e do Convênio, se for o caso.

6.1.6 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

6.1.6.2 - 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.

6.1.6.3 - 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.

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

- a) Será permitido o pagamento sem a devida regularidade uma única vez durante a execução contratual.

6.1.7 - O município de Santa Helena poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

6.1.7.1 - No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no item 6.1.7.

6.1.7.2 - O contido no item 6.1.7 e 6.1.7.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

6.1.8 - Após o ateste do fiscal e gestor do contrato, os documentos elencados deverão ser enviados para a Secretaria Municipal de Finanças para fins de liquidação, a qual deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias.

6.2 - Prazo de pagamento

6.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.2.2 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{I = (6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6.3 - Forma de pagamento

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

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

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

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

6.3.4 - 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



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.4 - DO REAJUSTAMENTO

6.4.1 - A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192/2001 e Decreto Municipal nº 98/2023, utilizando-se o índice INPC acumulado dos últimos 12 meses.

6.4.1.1 - A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

6.4.1.2 - O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133/8.

6.4.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

6.4.3 - Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

6.4.4 - A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

6.4.5 - No que tange aos pedidos de repactuação, revisão de contrato e reequilíbrio econômico-financeiro, serão observados o disposto nos artigos 8º a 14 do Decreto Municipal nº 98/2023.

6.5 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Recurso	
Referência:	583
Órgão:	11 - SECRETARIA DE TRANSPORTES
Unidade:	3 - Central de Manutenção da Frota
Ação:	2118 - Atividades da Central de Manutenção da Frota
Vínculo:	505 - Royalties Tratado de Itaipu Binacional
Elemento:	33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
Subelemento:	33390391901000000000 - Retifica e recuperação de motores
Subelemento:	33390391904000000000 - Serviços gerais de mecânica veicular
Subelemento:	33390391999000000000 - Outros serviços de manutenção e conservação de veículos
Subelemento:	33390391905000000000 - Serviços gerais de elétrica veicular
Subelemento:	33390391903000000000 - Serviços de alinhamento, balanceamento e cambagem
Subelemento:	33390391907000000000 - Serviços de funilaria, lanternagem e pintura veicular
Subelemento:	33390391906000000000 - Serviços gerais de estofamento veicular
Recurso	
Referência:	588
Órgão:	11 - SECRETARIA DE TRANSPORTES
Unidade:	3 - Central de Manutenção da Frota
Ação:	2119 - Aquisição de Combustíveis e Lubrificantes.
Vínculo:	505 - Royalties Tratado de Itaipu Binacional
Elemento:	33390300000000000000 - Material de consumo
Subelemento:	33390300106000000000 - Lubrificantes e aditivos automotivos
Recurso	
Referência:	582
Órgão:	11 - SECRETARIA DE TRANSPORTES
Unidade:	3 - Central de Manutenção da Frota
Ação:	2118 - Atividades da Central de Manutenção da Frota
Vínculo:	505 - Royalties Tratado de Itaipu Binacional
Elemento:	33390300000000000000 - Material de consumo
Subelemento:	33390300400000000000 - Gás e outros materiais engarrafados
Subelemento:	33390303905000000000 - Lonas e pastilhas de freio
Subelemento:	33390303999000000000 - Outros materiais para manutenção de veículos
Subelemento:	33390300106000000000 - Lubrificantes e aditivos automotivos
Subelemento:	33390303901000000000 - Pneus

7 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 - São obrigações do **CONTRATANTE**:

7.2.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

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

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



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

7.2.4 - Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

7.2.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

7.2.6 - Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital, seus anexos e no contrato;

7.2.7 - Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber;

7.2.8 - Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

7.2.9 - Ressarcir a contratada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

7.2.10 - Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

7.2.11 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

7.2.12 - Entrar em contato com o responsável designado pela empresa para organizar o calendário de manutenções preventivas da frota municipal. O atendimento poderá ser realizado conforme cronograma ou sob demanda, com o objetivo de garantir a retomada dos serviços no menor tempo possível, evitando prejuízos ao atendimento prestado à população.

7.3 - São obrigações da **CONTRATADA**:

7.3.1 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, bem como do contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

7.3.2 - 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 Federal n.º 8.078/90);

7.3.3 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.3.4 - Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.3.5 - Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

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

7.3.7 - Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no SICAF, conforme legislação vigente;

7.3.8 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.3.9 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

7.3.9.1 - Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

7.3.9.2 - Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

7.3.9.3 - Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133/21;

7.3.10 - Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.

7.3.11 - Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber.

7.3.12 - No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Edital, o fornecedor deverá substituir aquele bem que estiver em desacordo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

7.3.13 - As contratadas deverão manter disponibilidade mínima de peças e componentes para reposição imediata ou em prazo compatível com a necessidade da Administração, evitando interrupções prolongadas na utilização dos veículos e máquinas por falta de materiais.

7.3.14 - As contratadas deverão possuir estrutura física adequada, ambiente compatível com a execução dos serviços, equipamentos modernos, ferramentas específicas e capacidade operacional suficiente para realização das manutenções de forma eficiente, segura e contínua.

7.3.15 - A contratada deverá dispor de mão de obra suficiente e compatível com a demanda da Administração, garantindo a execução dos serviços dentro dos prazos estabelecidos pela Secretaria de Transportes, bem como fornecer todas as condições necessárias para que seus colaboradores realizem as atividades com segurança,



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

observando as normas trabalhistas, de saúde e segurança do trabalho previstas na legislação vigente e nas disposições do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

7.3.16 - A empresa contratada deverá possuir especialização e experiência comprovada no ramo de manutenção de veículos leves, médios, pesados e máquinas, conforme o lote em que for declarada vencedora, devendo sua atuação ser compatível com os serviços a serem executados.

7.3.17 - A empresa contratada deverá estar inscrita no CNPJ, em área de atuação compatível com a atividade que se propõe a realizar;

7.3.18 - Deverão disponibilizar de profissionais qualificados e capacitados para execução dos serviços, com experiência comprovada na área de manutenção automotiva e de maquinário pesado, garantindo a adequada execução das atividades conforme as especificidades técnicas de cada veículo ou máquina.

7.3.19 - A empresa contratada deverá informar à Secretaria Municipal de Transportes os dados de contato do funcionário responsável pela execução dos serviços, incluindo nome completo, número de telefone e/ou WhatsApp, e e-mail, ou outro meio de comunicação disponível.

8 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 - À CONTRATADA serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 14.133/21, nas seguintes situações, dentre outras:

8.1.1 - A **multa** poderá ser aplicada em **conjunto** com todas as demais sanções.

8.2 - Aplicação de advertência acrescida de multa:

8.2.1 - Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a Lei quando não se justifica aplicação de sanção mais grave, multa de 1% do valor do contrato + advertência;

8.2.2 - Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, multa de 3% do valor do contrato + advertência;

8.2.3 - Atraso na entrega de até 30 dias, multa de mora diária de até 0,5%, calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela de atraso.

8.3 - A apuração de responsabilidade por infrações passíveis das sanções de advertência e multa deverá observar o disposto no art. 62 do Decreto Municipal nº 98/2023.

8.4 - Aplicação de impedimento de licitar e contratar, acrescida de multa:

8.4.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, multa de 5% do valor do contrato + impedimento de licitar.

8.4.2 - Inexecução total do contrato, multa de 30% do valor do contrato + impedimento de licitar.

8.4.3 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame, multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar.

8.4.4 - Não manter proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar.

8.4.5 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, multa de 20% do valor do contrato + impedimento de licitar.

8.4.6 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, multa de 15% do valor do contrato + impedimento de licitar.

8.5 - Aplicação de declaração de inidoneidade, acrescida de multa:

8.5.1 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

8.5.2 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

8.5.3 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, multa de 20% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

8.5.4 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

8.5.5 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013, multa de 30% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

8.6 - A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deverá observar o disposto no art. 63 e seguintes do Decreto Municipal nº 98/2023.

8.7 - Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa, civil e criminal de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013.

8.8 - Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e junto ao Cadastro de Restrições do Direito de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná, conforme art. 84 do Decreto Municipal nº 98/2023.

8.9 - As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Municipal.

9 – SUBCONTRATAÇÃO

9.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

10-SUSTENTABILIDADE

10.1 – Os produtos deverão ser de baixo impacto ambiental, em especial quanto à utilização de:

- a) materiais menos agressivos ao meio ambiente.
- b) A empresa deverá possuir a licenças ambientais condizentes com a sua atividade produtiva e estar em dia com as respectivas licenças;
- c) Os resíduos decorrentes das fabricações dos produtos cotados deverão ter destinação ambiental adequada.

11 – RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 – O contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 92, e seguintes da Lei n.º 14.133/8.

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

11.3 - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.4 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

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

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

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

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

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

11.6.1 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) *Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;*
- b) *Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;*
- c) *Indenizações e multas.*

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

12 - DA ATUALIZAÇÃO E VALIDADE DOS MEIOS ELETRÔNICOS DE COMUNICAÇÃO

12.1 - A Contratante declara, sob sua inteira responsabilidade, que os endereços de e-mail e os números de telefone com aplicativo WhatsApp por ele informados no processo licitatório são válidos, ativos e de sua titularidade ou legítimo uso, comprometendo-se a mantê-los permanentemente atualizados durante toda a vigência do certame, se for o caso, do contrato dele decorrente.

12.2 - A Contratante reconhece e concorda que tais meios eletrônicos poderão ser utilizados pela Administração Pública para o envio de comunicações, notificações, citações e intimações, as quais serão consideradas válidas e eficazes a partir do comprovado envio, independentemente de confirmação de leitura.

12.3 - A eventual desatualização, inoperância, bloqueio ou ausência de acesso aos referidos meios de comunicação não poderá ser oposta pelo Contratante como justificativa para o descumprimento de prazos, obrigações ou para alegação de nulidade de atos administrativos.

13 - ASSINATURA ELETRÔNICA E DIGITAL

13.1 - As Partes reconhecem como válida e plenamente eficaz a assinatura do presente contrato realizada por meio eletrônico ou digital, inclusive por intermédio de plataforma de assinatura eletrônica, com ou sem utilização de certificado digital emitido no padrão ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e demais normas aplicáveis.

13.2 - As Partes concordam que a assinatura eletrônica possui a mesma força probante e validade jurídica da assinatura manuscrita, produzindo todos os efeitos legais, inclusive para fins de título executivo extrajudicial, quando aplicável.

14 – DO FORO

14.1 - Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de SANTA HELENA-PR, excluído qualquer outro.

Santa Helena - PR, data.

RODRIGO FARINA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

CONTRATADO
CPF:

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA