



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2026 **SRP: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** **UASG Nº 987971**

O **MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.206.457/0001-19, torna público para conhecimento, dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo **“Maior Desconto - por Lote”**, pelo modo de Disputa **“Fechado e Aberto”**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1 - DATA DE JULGAMENTO, CONSIDERAÇÕES INICIAIS, ANEXOS DO EDITAL

1.1 - DATA DE JULGAMENTO

1.1.1 - A sessão de processamento do Pregão será realizada no auditório do Paço Municipal situado a Rua Paraguai, nº 1401, Centro, no **dia 26/06/2026 às 08h00min** e será conduzida pelo Agente de Contratações com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1.1.2 - Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão ocorrerão no primeiro dia útil subsequente em que houver expediente no Município de Santa Helena.

1.2 - CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.2.1 - A proposta de preços deverá obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexo, que dele fazem parte integrante.

1.2.2 - Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1.2.3 - A sessão de processamento do certame será conduzida pelo(a) Agente de Contratação, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados através dos Decretos Municipais nº. 058/2026, nº. 059/2026, nº. 062/2026, nº. 063/2026, nº. 087/2026 nº. 152/2026 e nº. 217/2026.

Agente de Contratação:

MARCO ANTONIO ALBA

Em caso de ausência o Agente poderá ser substituído por:

HELLYGTON ORLANDO R. FERREIRA WEBBER

NATIELLI CRISTINA BEDENDO

VANESSA ANGÉLICA BIESDORF

Equipe de apoio:

ANETE BERTOLDI

JUNIOR BITDINGER

MAKELY ANDRESSA PRATES

1.3 - ANEXOS DO EDITAL

1.3.1 - Compõem este instrumento convocatório, além das condições específicas constantes do corpo do edital, os seguintes documentos:

- a) Anexo I. Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- b) Anexo II. Termo de Referência - TR;
- c) Anexo III. Minuta da Ata de Registro de Preços;
- d) Anexo IV. Modelo de proposta de preços;
- e) Anexo V. Modelo de declarações;
- f) Anexo VI. Modelo de declaração de enquadramento ME/EPP;
- g) Anexo VII. Declaração LGPD;
- h) Anexo VIII. Modelo de procuração.
- i) Anexo IX. Declaração requisitos do edital;
- j) Anexo X. Declaração Idoneidade;
- k) Anexo XI. Credenciamento;
- l) Anexo XII. Procedimento Proposta por meio eletrônico.

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a **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**, observado às características e demais condições definidas neste Edital e em seus Anexos.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

2.1.1 - A licitante é responsável pela verificação junto ao site qualquer alteração ou retificação que porventura ocorra, os quais estarão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://pncp.gov.br>) e no Portal da Transparência do Município de Santa Helena-PR, (www.santahelena.pr.gov.br).

2.2 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.2.1 - O presente processo licitatório possui **LOTES ABERTOS** para ampla concorrência e também **LOTES EXCLUSIVOS** (para ME, EPP e MEI), em acordo com a Lei nº 123/2006.

2.3 - A licitante deverá efetuar análise minuciosa de todas as informações constantes no Estudo Técnico Preliminar - ETP e no Termo de Referência, anexos II e IV respectivamente, esclarecendo junto ao MUNICÍPIO toda e qualquer dúvida sobre detalhes relevantes para a correta execução dos serviços.

3 - PREÇO

3.1 - O valor global máximo admitido para esta licitação é de **R\$ 11.421.874,60 (onze milhões, quatrocentos e vinte e um mil, oitocentos e setenta e quatro reais e sessenta centavos)**.

3.1.1- As quantidades especificadas no objeto possuem caráter meramente estimativo, não gerando direito adquirido à contratada, tampouco obrigando o Município à contratação integral dos valores registrados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, uma vez que os serviços e fornecimentos serão realizados conforme a efetiva necessidade.

3.1.2 - Para definição dos valores estimados, foram considerados os dados históricos de despesas com manutenção da frota municipal nos exercícios anteriores, bem como análises de contratações já realizadas pelo Município. Conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

3.1.3 - Caso o Município de Santa Helena venha a adquirir novos veículos e/ou máquinas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, estes poderão ser incluídos no respectivo Lote correspondente à marca/fabricante, respeitando o limite de valores estimados de cada Lote. A inclusão ocorrerá mediante apostilamento, contendo a identificação da frota, marca, modelo, ano de fabricação e vinculação ao respectivo Lote.

3.2 - Os preços serão fixos e irrevogáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.

3.3 - O preço deve incluir, além do lucro, todas as despesas e custos como frete, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretas, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes, ao objeto cotado.

3.4 - Critérios de reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro estão constantes no Item 19.4 do Edital.

4 - PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO OBJETO

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 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes da presente aquisição 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:	33339039000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica
Subelemento:	33390391901000000000 – Retífica 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



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

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 Itaipú 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 Itaipú 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

6 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

6.1 - O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:

Decreto nº 91/2023. Regulamenta artigos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre Governança das Contratações Públicas, no âmbito da Administração Pública do Município de Santa Helena - PR;

6.1.1 - Decreto nº 92/2023. Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras de Atuação dos Agentes Públicos, no âmbito da Administração Pública do Município de Santa Helena - PR;

6.1.2 - Decreto nº 93/2023. Regulamenta o disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento de bens de consumo nas categorias de qualidade comum e de luxo, no âmbito da Administração Pública do Município de Santa Helena - PR.

6.1.3 - Decreto nº 94/2023. Regulamenta o disposto no inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o Plano de Contratações Anual, no âmbito da Administração Pública do Município de Santa Helena - PR.

6.1.4 - Decreto nº 95/2023. Regulamenta artigos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre regras de Elaboração do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência e Edital, no âmbito da Administração Pública Município de Santa Helena - PR.

6.1.5 - Decreto nº 96/2023. Regulamenta o disposto nos artigos 78 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras dos Procedimentos Auxiliares, no âmbito da Administração Pública Município de Santa Helena - PR.

6.1.6 - Decreto nº 97/2023. Regulamenta o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras dos Procedimentos Licitatórios, no âmbito da Administração Pública do Município de Santa Helena - PR.

6.1.7 - Decreto nº 98/2023. Regulamenta o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras referentes aos Contratos Administrativos, Gestão de Risco e Sanções, no âmbito da Administração Pública Município de Santa Helena - PR.

6.1.8 - Decreto Municipal nº 436/2023 do dia 14 de julho de 2023.

6.1.9 - Decretos Municipais nº 058/2026, nº 059/2026, nº 062/2026, nº 063/2026, nº 087/2026, nº 152/2026 e nº 217/2026 que designa os Agentes de Contratação e Equipe de Apoio das contratações.

7 - ELEMENTOS INSTRUTORES

7.1 - O Edital e seus anexos estão disponíveis na internet, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://pncp.gov.br/>), no Portal do Compras.Gov.BR (<https://www.gov.br/compras/pt-br>) e no Portal da Transparência do Município de Santa Helena-PR, (www.santahelena.pr.gov.br).

8 - REQUERIMENTO DE ESCLARECIMENTO, PROVIDÊNCIA OU IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1 - É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento de esclarecimento, providência ou impugnação sobre o ato convocatório do Pregão e seus Anexos, desde que seja protocolado **no prazo máximo de 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura do certame.**



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

8.1.1 - 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 da abertura do certame.

8.2 - O requerimento pode envolver, inclusive, a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, mediante pagamento, neste caso, de taxa para cobrir o custo de reprodução gráfica.

8.3 - O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida ao Agente de Contratações, devidamente protocolado no setor de Protocolos do Município de Santa Helena, durante o horário normal de expediente, das 07h30min às 11h30min, das 13h30min às 17h30min, ou via e-mail para os Agentes de Contratação.

- marco.alba@santahelena.pr.gov.br (**Preferencialmente**)
- hellygton.webber@santahelena.pr.gov.br
- vanessa.biesdorf@santahelena.pr.gov.br

8.3.1 - Os requerimentos deverão ser protocolados em forma de Ofício, devidamente assinado pelo responsável legal, acompanhado de documento de identificação da empresa.

8.4 - As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas no site do município, no mesmo local onde foram disponibilizados os editais.

9 - DA PARTICIPAÇÃO

9.1 - Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

9.1.1 - Tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

9.1.2 - Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 9.1.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

9.1.3 - Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 9.1.2;

9.1.4 - Não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

9.1.5 - 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;

9.1.6 - O servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

9.1.6.1 - Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

9.1.7 - As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10 - DO CREDENCIAMENTO

10.1 - No dia, hora e local estipulado neste Edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, que se apresentarão ao Agente de Contratações e à Equipe de Apoio devidamente identificados com cédula de identidade ou documento equivalente que contenha fotografia e portando:

10.1.1 - Se o representante do licitante for seu **sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado**, o credenciamento será feito mediante a apresentação do original ou de cópia autenticada do Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; ou certificado de registro cadastral, junto ao município de Santa Helena, indicando os representantes legais e o ramo de atividade.

10.1.2 - Termo de Credenciamento, com base no modelo constante no **Anexo XI** deste Edital, devidamente assinado pelo representante legal da empresa;

10.1.3 - Instrumento público ou privado de procuração, sempre acompanhado de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para, além de representar o licitante em todas as etapas do Pregão, para conduzir as seguintes ações:

10.1.3.1 - Apresentar a declaração de que o licitante cumpre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos (ANEXO IX);

10.1.3.2 - Entregar os envelopes contendo a Proposta de Preço e a documentação de habilitação do licitante;

10.1.3.3 - Formular lances ou ofertas verbalmente;

10.1.3.4 - Negociar com o Agente a redução dos preços ofertados;

10.1.3.5 - Desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão pública ou, se for o caso, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de fazê-lo;

10.1.3.6 - Assinar a ata da sessão;

10.1.3.7 - Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Agente;

10.1.3.8 - Praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

10.1.4 - Na hipótese de apresentação de instrumento particular de procuração ou Termo de Credenciamento (anexo XI), deve ser comprovada a capacidade e competência do outorgante para constituir mandatário, o que será feito por meio de apresentação de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica.

10.1.5 - A ausência da documentação referida anteriormente, conforme o caso, ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências, não será motivo para desclassificação ou inabilitação do licitante, mas



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

impossibilitará a participação do licitante na fase de apresentação de lances do Pregão, mantido o preço apresentado na proposta escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

10.2 - Será admitida a presença de apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado.

10.3 - Cada credenciado poderá representar 1 (um) único licitante.

10.4 - Declaração assinada pelo contador responsável da empresa sob as penas da Lei, indicando se a empresa participante se enquadra como ME e EPP (ANEXO VI);

10.4.1 - Apresentar juntamente com a Declaração, Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado ou documento substitutivo idôneo emitido por entidade/órgão público idôneo capaz de comprovar de que está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com prazo de emissão não superior a 120 (cento e vinte) dias.

10.5 - A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão do licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Agente; neste caso, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, será mantido o preço apresentado na proposta escrita do licitante excluído.

10.6 - Os documentos de credenciamento serão retidos pelo Agente de Contratações e pela Equipe de Apoio e juntados ao processo administrativo.

10.7 - Para o exercício do direito de preferência, a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa em documento apresentado conforme dispõe o subitem **10.4**.

11 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE "A" (PROPOSTA DE PREÇOS)

11.1 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada separadamente dos documentos de habilitação, em envelope lacrado (Envelope "A"), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE "A" (PROPOSTA DE PREÇOS)

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ

(NOME COMPLETO DA PROPONENTE)

ENDEREÇO:

CNPJ:

PREGÃO Nº.

DATA DE ABERTURA:

HORARIO:

11.2 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada composta por uma via impressa atendendo as quantidades e especificações constantes do termo de referência, sob pena de inabilitação da licitante.

a) A proposta de preços poderá ser elaborada preferencialmente utilizando o sistema online do site do município.

b) A empresa deverá preencher todos os campos destinados a informações do licitante e seu representante, e, marca e preços unitários dos itens para os quais apresentar proposta de preços.

11.3 - A proposta deverá:

11.3.1 - Ser impressa com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente;

11.3.2 - Não conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que dificultem sua análise;

11.3.3 - Conter nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual (ou municipal, se for o caso) do licitante, assim como, preferencialmente, endereço completo, telefone ou fax e endereço eletrônico, se houver, para contato;

11.3.4 - Conter identificação do número do Pregão Presencial;

11.3.5 - Ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador na sua última página e rubricada nas demais páginas.

11.3.6 - Conter indicação dos valores, com no máximo 2 (duas) casas decimais, (dois dígitos após a vírgula, ex.: R\$ 0,00);

11.4 - O prazo de validade da proposta de preços será automaticamente de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública do Pregão.

11.5 - O preço deve incluir, além do lucro, todas as despesas e custos de frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretas, relacionadas, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes, ao objeto cotado.

11.5.1 - No valor da proposta deverão estar incluídos o custo da mão de obra, equipamentos, combustível, insumos, contribuições sociais, impostos, taxas, frete, deslocamentos e outras despesas que incidirem sobre a prestação dos serviços, não se admitindo a cobrança de qualquer item não previsto.

11.6 - Qualquer informação/esclarecimento complementar que julgue necessário, poderá a licitante apresentá-lo juntamente com o envelope A (proposta).

11.7 - No valor da proposta deverão estar incluídos o custo da mão de obra, equipamentos, combustível, insumos, contribuições sociais, impostos, taxas, frete, deslocamentos, seguros e outras despesas que incidirem sobre a prestação dos serviços, não se admitindo a cobrança de qualquer item não previsto.

12 - FORMAS DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE "B" (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

12.1 - Os documentos de habilitação deverão ser apresentados separadamente da Proposta de Preços, em envelope lacrado (Envelope "B"), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE "B" (HABILITAÇÃO)

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

ESTADO DO PARANÁ
(NOME COMPLETO DA PROPONENTE).
ENDEREÇO:
CNPJ:
PREGÃO Nº.
DATA DE ABERTURA:
HORÁRIO:

12.2 - Todos os licitantes deverão estar registrados no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, para efeito de cadastro unificado de licitantes, conforme estabelecido no artigo 86 do Decreto Municipal nº 96/2023.

12.3 - Para fins de habilitação jurídica, a empresa deverá apresentar:

12.3.1 - 12.5 - Habilidade jurídica – art. 63 – Lei nº 14.133/2021

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) 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>;

d) 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;

e) 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

g) 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

h) 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.

12.6 - Para fins de habilitação jurídica, a empresa deverá apresentar:

12.6.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

12.6.2 - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as alterações, no caso de empresa Ltda., ou Estatuto, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou Ato Constitutivo; ou

12.6.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício; ou

12.6.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

12.6.5 - Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

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

12.6.7 - Caso a última alteração do contrato social traga consolidação do contrato social basta apresentação deste em substituição ao contrato social e todas as alterações.

12.6.8 - Prova de Inscrição no Cadastro Municipal ou Alvará de Funcionamento (devidamente carimbados e assinados, caso não tenha autenticação eletrônica) da sede do licitante, no prazo não superior a 90 (noventa) dias;

12.6.8.1 - Caso seja apresentado alvará provisório e sagrar-se vencedora do certame, para assinatura do contrato a empresa deverá apresentar alvará definitivo, ressalvado a possibilidade do órgão emissor atestar que aquele provisório não é impeditivo para desenvolver a atividade, ou esteja dispensado por Lei da exigência de Alvará de Funcionamento;

12.7 – Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, a empresa deverá apresentar:

12.7.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

12.7.5 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

12.7.6 - Prova de regularidade trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituído pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011, com validade na data do julgamento das propostas.

12.7.7 - **Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos- emitida pelo Tcu- Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).**

12.8 - Os critérios de **qualificação econômico-financeira** a serem atendidos serão os seguintes:

12.8.1 - Certidão negativa expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, (Falência e Concordata) com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias, da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento.

12.9 - Os critérios de **qualificação técnica** a serem atendidos serão os seguintes:

12.9.1 – A empresa deverá apresentar **atestado de capacidade técnica que comprove já ter prestado serviços constantes do objeto desta licitação**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se relacionem os serviços. Tal atestado deverá ser fornecido pelas empresas em papel timbrado, assinados e datados;

12.10 - Comprovante da Condição de Me ou EPP, se for o caso:

a) Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, além de Declaração escrita (Anexo VI), sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474, de 2015).

12.10.1 - De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.10.2 - A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

12.10.3 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

12.10.4 - As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.10.5 - Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

12.10.6 - Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

12.11 - OUTROS DOCUMENTOS

Demais documentos que o licitante arrematante deverá entregar, quando for o caso:

- a) Declaração de Inexistência de fato impeditivo;
- b) Declaração que o licitante irá cumprir com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos);
- c) Declaração de Cumprimento de Exigências Legais e Constitucionais;
- d) Declaração de Atendimento à Política Ambiental de Licitação Sustentável;
- e) Declaração de reserva de cargos e idoneidade;
- f) O Contratado deverá apresentar declaração de que se compromete a observar o disposto na Lei Municipal n.º 3.163/2023, referente ao percentual de reserva de até 5% (cinco por cento) das vagas de emprego, para mulheres vítimas de violência doméstica, para empresas que tenham em seu quadro funcional mais de 20 (vinte) colaboradores – se for o caso.

12.11.2 - Os documentos solicitados acima, quando couber, devem estar devidamente assinados, quando necessário.

12.12 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE DOCUMENTAÇÃO

12.12.1 - Na hipótese do item 12.10-a as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

12.12.2 - A documentação referida neste Capítulo poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 13.726/2018.

12.12.3 – Adicionalmente aos documentos de habilitação exigidos, o(a) Agente de Contratação poderá solicitar catálogos técnicos, documentos comprobatórios ou complementares que julgar pertinente para verificação da aceitabilidade da proposta ou habilitação.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

12.13 - Após a fase de lances, o licitante mais bem classificado será acionado, por meio do sistema eletrônico, para que, no prazo de 02 (duas) horas, envie os documentos exigidos no Termo de Referência e neste Edital.

a) Com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa, e em consonância com o princípio da razoabilidade, o Pregoeiro poderá conceder a prorrogação do prazo previsto no item 12.16, por no máximo mais 30 (trinta) minutos, desde que o licitante faça a solicitação dentro do prazo inicialmente concedido e por escrito (via CHAT DO COMPRAS.GOV).

12.14 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Termo de Referência e neste Edital e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

12.15 - Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

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

13 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

13.1 - O Agente de Contratações procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, mantendo intactos, sob sua guarda, os envelopes contendo a documentação de habilitação.

13.1.1 - Se, por equívoco, for aberto o envelope contendo os documentos de habilitação, o Agente deve lacrá-lo sem analisar seu conteúdo, recolhendo a rubrica dos presentes sobre o lacre.

13.2 - O Agente de Contratações deverá analisar as propostas de preços dos licitantes, considerando o disposto neste Edital.

13.3 - Será desclassificada a Proposta de Preços que não cumprir o disposto neste Edital;

13.4 - No valor da proposta deverão estar incluídos o custo da mão de obra, equipamentos, combustível, insumos, contribuições sociais, impostos, taxas, frete, deslocamentos e outras despesas que incidirem sobre a prestação dos serviços, não se admitindo a cobrança de qualquer item não previsto.

14 - APRESENTAÇÃO DE LANCES VERBAIS

14.1 - O Agente de Contratações convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, iniciando-se a etapa com o lance do autor da proposta classificada de maior preço, vindo a seguir os lances dos demais classificados, em ordem decrescente de preço, sendo que o licitante que ofereceu a proposta de menor preço será o último a oferecer lance verbal.

14.2 - Havendo disposição do licitante para oferecer lance, este deve, obrigatoriamente, propor preço menor que o contido na oferta anterior.

14.2.1 - O intervalo do valor para cada novo lance será fixado na sessão após o credenciamento das empresas.

14.3 - Não poderá haver desistência de lances já ofertados.

14.3.1 - Em caso de ocorrência, o licitante desistente se sujeita às penalidades previstas neste Edital.

14.4 - A desistência de um licitante de apresentar lance verbal, quando convocado pelo agente, implicará sua exclusão da etapa de apresentação de lances verbais e a manutenção do último preço por ele ofertado para fins de posterior ordenação das propostas.

14.5 - A etapa de apresentação de lances verbais será declarada encerrada pelo Agente de Contratações quando todos os licitantes declinarem da formulação de novo lance.

14.6 - Da mesma forma, havendo durante a etapa de apresentação de lances verbais uma única oferta, o Agente poderá aceitá-la se ela atender todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e se os preços forem compatíveis com os preços praticados no mercado, devendo o agente, também, negociar para que seja obtido preço menor.

15 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DIREITO DE PREFERÊNCIA

15.1 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

15.1.1 - O Agente de Contratações convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta mais bem classificada, para que apresente preço inferior ao do mais bem classificado, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

15.1.2 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 15.1.1.

15.1.3 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta mais bem classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 15.1.1.

15.2 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 15.1, seja microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

15.3 - O agente poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, ou na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 15.1, com vistas à redução do preço.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

15.4 - Após a negociação, se houver, o agente examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

15.5 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

16- VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DEFINIÇÃO DO VENCEDOR E RECURSOS

16.1 - Superada a etapa de classificação das propostas e de análise da proposta de preço do licitante classificado em primeiro lugar, o(a) Agente de Contratação convocará a licitante mais bem classificada para apresentar a documentação de habilitação, no prazo e condições previstos neste Edital, procedendo à verificação dos respectivos documentos.

16.2 - O(a) Agente de Contratação poderá realizar diligências nos termos do §2º do artigo 39 do Decreto Municipal nº 97/2023.

16.3 - É assegurado aos demais licitantes o direito de proceder ao exame dos documentos habilitatórios do licitante classificado em primeiro lugar.

16.4 - Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada as hipóteses de saneamento da documentação prevista no subitem 16.2:

16.4.1 - A não apresentação da documentação exigida para habilitação, dentro dos prazos previstos neste edital;

16.4.2 - A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, observadas as hipóteses previstas na Lei Complementar nº 147/2014;

16.4.3 - A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões;

16.4.4 - O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

16.5 - Havendo a inabilitação do licitante, poderá ser aplicada a multa prevista neste Edital e seus anexos.

16.6 - Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade, e procederá à análise dos seus documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o disposto neste Edital e em seus Anexos, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

16.7 - Qualquer licitante poderá manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

16.7.1 - As razões recursais devem ser apresentadas - via Ofício, que deve ser protocolado junto ao setor de protocolos do município.

16.7.2 - Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente - via Ofício, que deve ser protocolado junto ao setor de protocolos do município.

16.8 - O recurso deverá ser dirigido ao(a) Agente de Contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.9 - A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

16.10 - As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) Agente de Contratação.

16.11 - O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

17 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

17.1 - Para julgamento será adotado o critério de **Menor preço – Por Lote**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

17.2 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

17.3 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

17.4 - O critério de julgamento adotado será o de maior desconto percentual incidente sobre os valores constantes na tabela referencial do Sistema TRAZ VALOR, abrangendo peças, componentes, acessórios e serviços de mão de obra.

17.5 - Para fins de abertura da disputa, foi adotado percentual inicial referencial de 1% (um por cento), definido com base na pesquisa de preços/orçamentação realizada, sendo utilizado exclusivamente como parâmetro mínimo para início da fase competitiva, não representando o desconto final da contratação.

18 - HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) Agente de Contratação à autoridade competente para adjudicação e homologação.

18.2 - Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um Lote.

18.3 - Homologada a licitação pela autoridade competente, o Departamento de Licitações, Compras e Contratos convocará o(s) adjudicatário(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil ou presencialmente, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

devidamente qualificado), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

18.4 - O não atendimento à convocação, a recusa ou o silêncio do adjudicatário convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, implicará desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste Edital e seus anexos.

18.5 - Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, com objetivo da formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, observadas as condições previstas neste Edital, e o disposto no §4º do artigo 71 do Decreto Municipal nº 96/2023.

18.5.1 - Se o adjudicatário não apresentar as comprovações do item 13.6 ou se recusar a assinar a ata de registro de preços, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor, nos termos do § 5.º do artigo 71 do Decreto Municipal nº 96/2023.

18.5.2 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos acima, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, de acordo com o § 7.º do artigo 71 do Decreto Municipal nº 96/2023.

18.6 - Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o vencedor do certame deverá estar credenciado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, e apresentar comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo adjudicatário durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato.

18.7 - A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto nos artigos 74 e seguintes do Decreto Municipal nº 96/2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 77 desse Regulamento Municipal.

18.7.1 - A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no *site* oficial.

18.7.2 - A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice INPC, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

18.7.2.1 - O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

18.7.2.2 - O transcurso do período citado no item 18.7 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

18.8 – 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.

18.8.1 - 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.

18.9 - 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.

18.9.1 - 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.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

19 – DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE

19.1 - LIQUIDAÇÃO

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

19.1.2 - 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.

19.1.3 - 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;

19.1.4 - 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 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.

19.1.5 - 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.

19.1.6 - 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.

19.1.6.1 - 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.

19.1.6.2 - 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.

19.1.6.3 - 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.

19.1.6.4 - 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.

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

19.1.7.1 - 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 19.1.7.

19.1.7.2 - O contido no item 19.1.7 e 19.1.7.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

19.1.8 - 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.

19.2 - PRAZO DE PAGAMENTO

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

19.2.2 - 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 x N x VP, sendo:



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

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:

$$I = (TX)$$

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

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

19.3 - FORMA DE PAGAMENTO

19.3.1 - 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.

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

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

19.3.3.1 - 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.

19.3.4 - 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 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.

19.4 - DO REAJUSTAMENTO

19.4.1 - A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 15.192/2001 e Decreto Municipal nº 98/2023, utilizando-se o índice INPC acumulado dos últimos 12 meses.

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

19.4.1.2 - O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133/21.

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

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

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

19.4.5 - 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.

20 - CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1.1 - 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.

20.1.2 - 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.

20.1.3 - 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.

20.1.3.1 - 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.

20.1.3.2 - 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.

20.1.4 - 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.

20.1.5 - 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.

20.1.6 - 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.

20.1.7 – DETALHAMENTO DO OBJETO

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

20.1.7.2 – 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.

20.1.7.3 – 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



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

técnicas supervenientes, devendo apresentar justificativa técnica detalhada contendo as razões da prorrogação do prazo e a nova previsão para conclusão dos serviços.

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

20.1.7.5 – 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.

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

20.1.7.7 – 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.

20.1.7.8 – 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.

20.1.7.9 – 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.

20.1.7.10 – 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.

20.1.7.11 – 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.

20.1.7.12 – 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.

20.1.7.13 – 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.

20.1.7.14 – 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.

20.1.7.15 – 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.

20.1.7.16 – 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.

- 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 determinar 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.

20.1.7.17 – 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.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

20.1.7.18 – 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.

20.1.7.19 – 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.

20.1.7.20 – 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.

20.1.7.21 – 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**.

20.1.7.22 – 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.

20.1.7.23 – 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.

20.1.7.24 – 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.

20.1.7.25 – 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.

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

20.1.7.27 – 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.

20.1.7.28 – 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.

20.1.7.29 – 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.

20.1.7.30 – 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.

20.1.7.31 – 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.

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

20.1.8 - DO FLUXO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

20.1.8.1 - 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



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

contrato e no Termo de Referência.

20.1.9 - DA GLOSA

20.1.9.1 - 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.

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

20.1.10 - DAS PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS SUBSTITUÍDOS

20.1.10.1 - 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.

20.1.10.1 - 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.

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

20.1.10.1 - 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.

20.1.10.1 - 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.

20.2 - DA GESTÃO

20.2.1 - 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.

20.2.2 - 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.

20.2.3 - 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.

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

20.2.5 - 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.

20.3 - Constituem atribuições do FISCAL DO CONTRATO:

20.3.1 - 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.

20.3.2 - 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.

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

20.3.4 - 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.

20.3.5 - 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.

20.3.6 - 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.

20.3.7 - 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.

20.3.8 - 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.

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

20.3.10 - 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.

20.4 - Constituem atribuições do GESTOR DO CONTRATO:



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

20.4.1- 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.

20.4.2 - 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.

20.4.3 - 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.

20.4.4 - 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.

20.4.5 - 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.

20.4.6 - 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.

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

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

21 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1 - 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.

21.2 - São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

21.2.3 - 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;

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

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

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

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

21.2.8 - 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;

21.2.9 - 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;

21.2.10 - 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;

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

21.2.12 - 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.

21.3 - São obrigações da CONTRATADA:

21.3.1 - 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;

21.3.2 - 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);

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

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



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

- 21.3.5 - Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
- 21.3.6 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 21.3.7 - Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no SICAF, conforme legislação vigente e disponibilidade dos sistemas;
- 21.3.8 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 21.3.9 - 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:
- 21.3.9.1 - Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
- 21.3.9.2 - 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;
- 21.3.9.3 - Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133/21;
- 21.3.10 - 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.
- 21.3.11 - Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber.
- 21.3.12 - 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.
- 21.3.13 - 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.
- 21.3.14 - 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.
- 21.3.15 - 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, observando as normas trabalhistas, de saúde e segurança do trabalho previstas na legislação vigente e nas disposições do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.
- 21.3.16 - 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.
- 21.3.17 - A empresa contratada deverá estar inscrita no CNPJ, em área de atuação compatível com a atividade que se propõe a realizar;
- 21.3.18 - 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.
- 21.3.19 - 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.

22- SUSTENTABILIDADE

22.1 - 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 as 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.

23 - SUBCONTRATAÇÃO

23.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

24 – DAS GARANTIAS

24.1 - Os serviços executados pela contratada deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados da emissão do Laudo de Aceite Definitivo pelo fiscal do contrato ou da emissão da Nota Fiscal, prevalecendo a data mais recente.

24.2 - As peças, componentes e acessórios fornecidos deverão possuir garantia mínima de fabricação de 06 (seis) meses, observadas as garantias superiores eventualmente concedidas pelo fabricante.

24.3 - Durante o período de garantia, a contratada ficará obrigada, às suas expensas, à correção, substituição ou refazimento dos serviços, peças, componentes e acessórios que apresentarem defeitos, vícios, falhas de funcionamento ou execução inadequada, sem qualquer ônus adicional ao Município.

24.4 - A constatação de defeito, falha ou vício durante o período de garantia deverá ser comunicada formalmente à contratada, que deverá iniciar as providências necessárias para correção do problema no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, nos casos emergenciais, e até 48 (quarenta e oito) horas nos demais casos.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

24.5 - A garantia dos serviços e peças não exclui a responsabilidade civil da contratada por danos decorrentes de falhas na execução contratual, uso de peças inadequadas, instalação incorreta ou inobservância das especificações técnicas aplicáveis.

24.6 - Caso seja constatado que o defeito decorre de falha na execução dos serviços ou utilização de peça inadequada, a contratada será responsável pelos custos integrais de desmontagem, montagem, transporte, substituição e demais despesas necessárias à correção do problema.

24.7 - O aceite definitivo dos serviços pelo Município não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, durabilidade, segurança e adequado funcionamento dos serviços executados e das peças fornecidas.

24.8 - Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela correção de falhas, defeitos, vícios ou necessidade de retrabalho, sem qualquer ônus adicional ao Município.

25 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

25.2 - Aplicação de advertência acrescida de multa:

25.2.1 - 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;

25.2.2 - 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;

25.2.3 - 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.

25.3 - 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.

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

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

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

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

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

25.4.5 - 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.

25.4.6 - 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.

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

25.5.1 - 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.

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

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

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

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

25.6 - 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.

25.7 - 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 14.133/21.

25.8 - 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.

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

26 - RESCISÃO CONTRATUAL

26.1 - O contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 92, e seguintes da Lei nº 14.133/21.

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

26.3 - 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.



MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.206.457/0001-19

26.4 - 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, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

26.5 - 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.*

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

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

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

26.6.2 - 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).

27 - DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 - Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

27.2 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

27.3 - É facultado ao(a) Agente de Contratação(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

27.4 - O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) Agente de Contratação(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

27.5 - Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

27.6 - O(a) Agente de Contratação poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

27.7 - A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

28 - DO FORO

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

Aprovo o pregão,

SANTA HELENA - PR, 09/06/2026.

ANA PAULA ELY

DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS