



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017

Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2024
SOLICITAÇÃO DE COMPRA Nº 090/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2024
Nº PROCESSO NA PLATAFORMA: 1051963

EDITAL RETIFICADO

O Município de Nova Aurora, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.208.859/0001-52, com sede à Rua São João nº 354, Centro, em Nova Aurora, Estado do Paraná, torna público, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, processada às disposições contidas nos seguintes instrumentos e suas alterações: Lei Federal 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, Lei Municipal 2.189/2023, Decretos Municipais 99/2023, 110/2023, 81/2024 e 90/2024, além de demais legislações aplicáveis e condições estabelecidas pelo presente Edital e seus Anexos.

Objeto				
Seleção de propostas visando a contratação de empresa especializada para aquisição de Retroescavadeira nova, para aplicação dos recursos referente ao Convênio nº 956750/MAPA firmado com o Município de Nova Aurora.				
Valor total estimado				
R\$ 446.899,86 (quatrocentos e quarenta e seis mil, oitocentos e noventa e nove reais e oitenta e seis centavos).				
Modo de disputa	Registro de Preços	Crit. de julgamento	Vistoria?	Garantia Contratual?
Aberto	Não	Menor preço por lote	Não	Não
Licit. exclusiva p/ ME/EPP?	Cota reservada p/ ME/EPP?	Exige apresentação de amostra ou catálogo?	Serviço c/ dedicação de mão de obra exclusiva?	
Não	Não	Sim, de catálogo	Não	

DATAS E HORÁRIOS IMPORTANTES (HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF)	
Recebimento de propostas	Abertura da licitação (fase competitiva)
Até as 08h do dia 10/09/2024	A partir das 08h15min do dia 10/09/2024

Sistema eletrônico utilizado:	Edital e informações disponíveis em:
O pregão será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases, através do sistema: Novo Licitações-e, https://licitacoes-e2.bb.com.br/ . Sendo que a observância das datas e horários limites é de total responsabilidade dos interessados.	www.novaaurora.pr.gov.br https://licitacoes-e2.bb.com.br/



1. DO OBJETO, VALOR MÁXIMO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1. Seleção de propostas visando a contratação de empresa especializada para aquisição de Retroescavadeira nova, para aplicação dos recursos referente ao Convênio nº 956750/MAPA firmado com o Município de Nova Aurora.

1.2. Havendo divergências entre as especificações dos itens constantes no **Licitacoes-e2** e neste **Edital**, prevalecerão as **últimas**, ou seja, as do **Termo de Referência do Edital**.

1.3. O valor máximo para esta licitação é **R\$ 446.899,86 (quatrocentos e quarenta e seis mil, oitocentos e noventa e nove reais e oitenta e seis centavos)**.

1.4. As despesas provenientes deste processo correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Unidade	Funcional	Natureza da despesa	Cód. despesa	Fonte
13	001	20.606.0062.1144	4.4.90.52.00	802	000
13	001	20.606.0062.1144	4.4.90.52.00	802	866

2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

2.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação ou para solicitar esclarecimentos sobre seus termos, no prazo de até 3 (três) dias úteis, anteriores à data da abertura da sessão pública do pregão, sendo que o pedido de esclarecimento/impugnação deverá ser encaminhado ao e-mail: licitacao@novaaurora.pr.gov.br ou protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura, situado no endereço disposto no preâmbulo deste edital.

2.2. Para pessoa jurídica, visando a legitimidade da **impugnação**, esta deve estar acompanhada de documento que confira os devidos poderes ao representante legal da empresa (Procuração, Contrato Social, Ato Constitutivo, Estatuto ou outro documento congênere).

2.3. A resposta ao pedido de esclarecimento ou à impugnação será divulgada no sistema eletrônico e também no Portal de Licitações do site oficial da prefeitura, em até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento do pedido, prazo este limitado ao último dia útil que antecede a abertura do certame.

2.4. Os pedidos de esclarecimento/impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

2.5. Acolhida a impugnação, o edital será devidamente alterado e será designada nova data para a realização do certame (exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas).

2.6. Os casos excepcionais de concessão de efeito suspensivo serão motivados pelo pregoeiro, nos autos do processo da licitação.

3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade dos preços ofertados é o **MENOR PREÇO POR LOTE**, tendo como referência o valor máximo do(s) lote(s), fixado no Termo de Referência (**Anexo I**).

3.2. Deverá ser observado o critério de valor máximo, sob pena de **desclassificação** da proposta/lance, se, mesmo após a negociação, o valor ainda for superior ao máximo para o item/lote.

4. DO CREDENCIAMENTO À PLATAFORMA ELETRÔNICA

4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto às agências do **Banco do Brasil S.A.** sediadas no País. Eventuais dúvidas para obtenção da senha deverão ser solicitadas pelo telefone **0800-729-0001 (BB Suporte Técnico)**.

4.2. A chave de identificação e a senha em validade poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico disponível na plataforma.

4.3. As pessoas jurídicas deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no "Novo Licitações-e".



4.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da chave de acesso e senha, bem como a sua utilização em quaisquer ações efetuadas, não cabendo à esta Prefeitura ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido.

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

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS

5.1. **Poderão participar** da licitação pessoas físicas ou jurídicas regularmente estabelecidas no país com ramo de atuação compatível ao objeto da licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

5.2. Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas constante no Edital, e conforme orientações do item **4. do Edital**.

5.3. **Não poderão** disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente ou colaborador da Prefeitura Municipal de Nova Aurora que desempenhe função pertinente ao processo de licitação, que 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;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- g) empresas que constem no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), do Portal da Transp. do Gov. Federal e/ou Cadastro de Impedidos de Licitar, do TCE-PR.

5.4. O impedimento de que trata a alínea **c)** deste subitem será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.5. A participação nesta licitação implica a aceitação das condições estabelecidas neste edital, em seus anexos e também na legislação aplicável.

6. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1. A licitação será conduzida por Pregoeiro designado, que terá, dentre outras, as funções de:

- I. receber, avaliar e decidir/responder os pedidos de esclarecimentos e/ou as impugnações ao Edital e Anexos;



- II. iniciar e conduzir a sessão pública da licitação
- III. analisar a aceitabilidade das propostas e, então, levá-las para a próxima fase;
- IV. desclassificar as propostas, justificando tal ação;
- V. coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;
- VI. verificar e julgar as condições de habilitação dos licitantes classificados;
- VII. sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;
- VIII. declarar os licitantes vencedores, quando for o caso;
- IX. se houver, receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
- X. encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a adjudicação e homologação;
- XI. propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação, se for o caso;
- XII. propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade, se for o caso.

6.2. O Pregoeiro tem poderes para convocar e conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio e pode solicitar auxílio formal à mesma, bem como aos responsáveis pela elaboração de documentos pertinentes a licitação ou à Assessoria Jurídica, a fim de subsidiar suas decisões.

6.3. Em qualquer fase da licitação, o Pregoeiro poderá promover diligência, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, tanto quanto às propostas de preço, quanto à habilitação, **sendo vedada** a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente na documentação preliminar, ou que ateste qualificação/condição posterior à abertura do certame.

7. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMP. DE PEQUENO PORTE

7.1. Aplicam-se às microempresas e Empresas de Pequeno Porte, doravante denominadas ME e EPP, tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, mormente Capítulo V, Do Acesso aos Mercados, artigos 42 a 49 e Lei Municipal 1302/09, de 23 de abril de 2009.

7.2. A definição de ME e EPP consta no Capítulo II do mesmo corpo normativo, art. 3º e seguintes.

7.3. **A disputa do lote 01 é destinada a ampla concorrência, isto é, para empresas de qualquer porte,** visto que o valor excede o limite estabelecido no art. 48, inciso I da LC 123/2006, não sendo, ainda, objeto de natureza divisível.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1. O cadastramento da proposta eletrônica, ocorrerá através do acesso identificado, com chave e senha, e pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências deste Edital e Anexos, até a data e horário limites dispostos neste Edital;

8.2. O encaminhamento da proposta eletrônica se dará **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema eletrônico, não sendo aceitos envios por e-mail, WhatsApp ou qualquer outro meio.

8.3. **Até a data e horário marcados para abertura** da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

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

8.5. A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

8.6. Ocorrendo discordância entre o valor unitário e o total, prevalecerá o primeiro.

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

- a) **valor total do lote, ou** percentual de desconto (quando o critério de julgamento for “maior desconto”); com até **duas casas após a vírgula;**



b) marca/fabricante;

c) descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do item no Termo de Referência, indicando, no que for aplicável e quando for o caso, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, entre outros.

8.8. Se o sistema eletrônico, por acaso, não dispor de algum dos campos acima, dispensa-se o preenchimento, desde que a informação possa ser sanada sem prejuízos a competição do certame.

8.9. A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

8.10. **Não** será permitido ao licitante oferecer **proposta parcial**, ou seja, com quantidade do item/lote inferior àquelas constantes no Termo de Referência.

9. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. A partir do horário previsto neste edital, terá início a abertura da sessão pública, no endereço eletrônico: <https://licitacoes-e2.bb.com.br/>, sendo a primeira fase a de análise das propostas.

9.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes dar-se-á exclusivamente através de mensagens em campo próprio de cada item/grupo disputado.

9.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

9.4. O pregoeiro então iniciará a avaliação das propostas, podendo desclassificar as que não estejam de acordo com as exigências do instrumento convocatório (edital).

9.5. A desclassificação de uma proposta sempre será fundamentada e registrada no sistema.

9.6. Então, a partir do horário previsto para início da etapa de lances, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for registrado em primeiro lugar pelo sistema.

9.8. Somente serão aceitos lances, de um mesmo fornecedor, caso o lance seja de valor inferior ao último registrado no sistema por esta mesma empresa ou inferior ao menor dos lances.

9.9. A diferença mínima entre cada lance constará em cada item/grupo, no próprio sistema eletrônico.

9.10. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados do valor, em tempo real, do menor lance registrado. Não haverá a identificação dos licitantes pelo sistema.

9.11. Será adotado o modo de disputa **ABERTO**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado.

9.12. No modo de disputa **ABERTO**, a fase de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.13. A prorrogação automática de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá de forma sucessiva, sempre que houver lances enviados dentro deste período de prorrogação.

9.14. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no subitem **9.13**, a disputa do item/grupo será encerrada automaticamente.

9.15. As propostas de licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.16. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada nos termos do subitem acima terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos – controlados pelo sistema – contados após a comunicação automática para tanto.

9.17. Caso a licitante classificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes



qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrarem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.18. O disposto no subitem acima somente será aplicável quando a melhor proposta final não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.19. O Pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos na LC nº 123/06, seguido da aplicação do critério estabelecido no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

10.2. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem anterior, no caso de ausência de envio de lances após o início da fase competitiva.

11. DA NEGOCIAÇÃO FINAL

11.1. Após o encerramento da etapa de lances, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

12. DO ENVIO E ANÁLISE DA PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA

12.1. A proposta de preços readequada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares necessários para esta etapa ou para confirmar determinada condição, deverá ser anexada pelo licitante melhor classificado para o(s) item(ns)/lote(s), exclusivamente no sistema eletrônico e no prazo de até 02 (duas) horas.

12.2. Juntamente com a Proposta Atualizada, a vencedora do objeto deverá apresentar catálogo ou ficha técnica do equipamento ofertado (original do fabricante, inclusive mencionando o site para verificação das informações, se exigido), para que a Secretaria de Agricultura analise quanto ao atendimento do equipamento ofertado às exigências do Edital

12.3. O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

12.4. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

12.5. A convocação para anexar a proposta atualizada dar-se-á via mensagem em campo próprio do sistema, devendo os licitantes atentarem-se às comunicações.

12.6. A proposta readequada deverá ser/conter:

12.6.1. Proposta de preços, contendo todas as informações do modelo do Anexo II deste edital, vedado o preenchimento com dados aleatórios ou incompletos, sob pena de desclassificação, se assim o Pregoeiro julgar cabível;

12.6.2. Timbrado da empresa ou identificação da mesma no cabeçalho da proposta, contendo dados como CNPJ, endereço, telefone, e-mail, entre outros;

12.6.3. Preços unitários e totais, em real, com no máximo duas casas decimais após a vírgula;

12.6.4. Os preços ofertados deverão condizer com os valores praticados no mercado na data da sua apresentação;



- 12.6.5.** O objeto ofertado deverá atender a todas as especificações contidas no **Anexo I** do Edital.
- 12.6.6.** A proposta deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias;
- 12.6.7.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos, a menos que, na opinião do pregoeiro, exista um erro grosseiro e óbvio, ou, ainda, na omissão de um desses valores (algarismo ou extenso), a proposta será válida desde que não haja dúvidas sobre o preço apresentado;
- 12.6.8.** Caso o pregoeiro identifique erros sanáveis na proposta atualizada, poderá abrir diligência e solicitar à empresa que reencaminhe a proposta atualizada com as devidas correções, desde que não alterem de forma substancial a proposta e sua validade jurídica.
- 12.7.** Para atender às condições estabelecidas no Decreto Estadual n.º 1.261/03 e Convênio ICMS n.º 26/03, as empresas paranaenses deverão apresentar propostas já com o valor líquido, ou seja, sem carga tributária do ICMS.
- 12.8.** A apresentação da proposta implicará:
- 12.8.1.** Conhecimento e aceitação plena e total de todas as cláusulas e condições estabelecidas por este Edital e seus Anexos;
- 12.8.2.** Conhecimento das especificações, quantitativos, encargos gerais, e, condições para execução dos serviços, sujeitando-se ao gerenciamento e fiscalização de órgãos de controle interno e externo.
- 12.9.** Fica vedada à contratada:
- 12.9.1.** A subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada a outra empresa;
- 12.9.2.** A cessão ou transferência total ou parcial do objeto contratado.
- 12.10.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

13.1. A documentação exigida será verificada no SICAF, através de consulta online, para os documentos abrangidos neste portal, sendo aqueles relativos à:

- 13.1.1.** Habilitação Jurídica;
- 13.1.2.** Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- 13.1.3.** Qualificação econômico-financeira (se o Edital exigir);
- 13.1.4.** Qualificação técnica (se o Edital exigir);

13.2. Para habilitar-se na presente licitação, a proponente deverá apresentar os seguintes documentos na plataforma eletrônica (NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS ENVIADOS POR E-MAIL):

13.3. Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; **ou**
- b) Certificado de Microempreendedor Individual, no caso de MEI; **ou**
- c) Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de documento comprobatório da eleição dos atuais administradores, no caso de sociedade empresarial em geral.

13.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Inscrição Estadual (CICAD, SINTEGRA, ICMS, etc;) **OU** Municipal (Alvará);
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos **Federais** e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Tributários **Estaduais**;
- d) Certidão Negativa de Débitos **Municipais**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS);



f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;**

OBS1: Para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas;

OBS2: Os documentos referidos nos incisos do caput deste artigo **poderão** ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico;

13.5. Documentos relativos à qualificação técnica:

- a) 01 (um) ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa participante, demonstrando que a mesma já entregou à atestante, de forma satisfatória e cumprindo as suas obrigações contratuais, bem compatível com o objeto da licitação.

OBS: A exigência de atestado de capacidade técnica (alínea (a)), objetiva que a administração pública municipal constate qualificação técnica anterior da licitante, no fornecimento de objeto compatível ao licitado neste certame, a fim de formalizar uma contratação com uma empresa que detenha capacidade técnica para executar os serviços propostos, de forma satisfatória às necessidades deste órgão público.

13.6. Declarações (Anexos III e IV):

- a) Declaração Unificada, conforme **Anexo III**;
b) Declaração de enquadramento no porte de MEI/ME/EPP (se for o caso), conforme **Anexo IV**;

OBS1: Todas as declarações deverão estar **ASSINADAS** e **LEGÍVEIS**, não sendo aceitas ainda caso as datas estejam esmaecidas, inelegíveis ou rasuradas.

13.7. Caso o licitante não possua cadastro no SICAF, deverá então apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste Edital, sendo que a empresa terá **prazo de 02 (duas) horas para anexar todos os documentos exigidos ao sistema eletrônico de realização do certame**, sendo o prazo contado a partir da comunicação/convocação por parte do Pregoeiro.

13.8. O disposto no subitem anterior serve também para as proponentes cuja documentação encontra-se vencida ou não inserida no SICAF, ou, ainda, para aquelas que preferiram anexar diretamente à plataforma, devendo então anexar os documentos pendentes ao sistema eletrônico de realização do certame, no prazo previsto.

13.9. O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

13.10. Em relação a regularidade fiscal de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

13.10.1. Em conformidade com a LC 123/2006 e LC 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

13.10.2. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, consoante ao subitem anterior, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da convocação do pregoeiro, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou certidões positivas com efeito de certidão negativa;

13.10.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **13.10.2.**, implicará na decadência do direito à contratação e consequente inabilitação da empresa;

13.11. Observações gerais em relação à documentação de habilitação:

- a) As certidões negativas de débitos que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias



da data prevista para a abertura do Pregão;

- b) Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis;
- c) Os documentos de habilitação referentes à pessoa jurídica deverão estar vinculados à mesma, com o número do CNPJ e o respectivo endereço da sede da empresa licitante;
- d) No caso de matriz e filial, poderão ser apresentados documentos em comum à matriz e filial, pois os efeitos estendem-se a ambas as pessoas jurídicas;
- e) Se o licitante desatender as exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade conforme a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;
- f) A verificação, pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação;
- g) Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.

14. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei n. 14.133/21.

14.2. Declarado/habilitado vencedor ou anulada/revogada a licitação, será concedido prazo de **20 (vinte) minutos** para que qualquer licitante manifeste sua intenção de recorrer, **em campo do próprio sistema eletrônico**.

14.3. A falta de manifestação dentro do prazo previsto no subitem **14.2.**, quanto à intenção de recorrer, importará a decadência desse direito.

14.4. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro o exame da intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

14.5. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita, deverá apresentar, através do e-mail licitacao@novaaurora.pr.gov.br, no prazo de **03 (três) dias úteis**, as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, através dos mesmos meios, em outros **03 (três) dias úteis**, que começarão a contar do dia útil seguinte ao término do prazo do recorrente.

14.6. As interessadas poderão anexar os arquivos contendo suas razões/contrarrazões recursais no próprio sistema eletrônico, caso o mesmo possua tal opção.

14.7. As razões do recurso, bem como as contrarrazões (se houve), serão dirigidas à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida (Agente de Contratação/Pregoeiro), que, terá o prazo de **03 (três) dias úteis** para analisar e elaborar sua decisão.

14.8. Caso a autoridade não reconsiderar a decisão recorrida, deverá encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento dos autos.

14.9. A falta de manifestação do licitante quanto a intenção de recorrer, **em campo próprio do sistema**, ou a não apresentação das razões do recurso no prazo fixado, implicarão na decadência do direito de interposição do recurso.

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

14.11. Será assegurado aos licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15. DAS DILIGÊNCIAS E POSSÍVEL REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. É facultado ao pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.2. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

15.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências,



com vistas ao saneamento de documentos ou propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência.

15.4. A sessão pública poderá ser reaberta:

- 15.4.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 15.4.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato/ata de registro de preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do § 1º do Art. 43 da LC 123/2006, serão adotados os procedimentos posteriores ao final da etapa de lances.
- 15.4.3.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta, através de e-mail ou *chat* do sistema eletrônico.

16. DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

16.1. Fica dispensada a apresentação de documentos originais, salvo casos em que o Pregoeiro considere necessário o envio da via original.

16.2. Os licitantes devem encaminhar, sempre que possível, os documentos assinados digitalmente e com qualidade original ou, ao menos, com qualidade e resolução suficientes para permitir uma visualização clara do teor do documento.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. Examinada a aceitabilidade da proposta mais vantajosa, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como após a fase recursal, o pregoeiro encaminhará o processo em sua íntegra à autoridade competente que, constatando a regularidade dos atos praticados, procederá com a adjudicação do objeto e a homologação da licitação.

18. DA ASSINATURA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Homologado o resultado da licitação, serão realizados os trâmites internos necessários para a elaboração dos Contratos/Atas de Registro de Preços.

18.2. Então, o(s) licitante(s) vencedor(es) será(ão) convocado(s) para assinar digitalmente o Contrato/Ata de Registro de Preços, **dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis**, conforme Minuta constante do **Anexo V**, sob as penas da lei.

18.3. A convocação dar-se-á mediante e-mail, ao endereço eletrônico informado pela proponente na sua proposta de preços.

18.4. O prazo estipulado no subitem **18.2.** poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, desde que o licitante apresente motivo justificado, e que este seja aceito pela administração.

18.5. Caso a empresa não possua assinatura com certificado digital, deverá entrar em contato com o Departamento de Licitação, para acordar outra forma de assinar o instrumento contratual.

18.6. Se o licitante vencedor se recusar, sem motivo justificado e aceito pela administração, a assinar o Contrato/Ata de Registro de Preços dentro do prazo previsto no subitem **18.2.**, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito a **multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato**, além de outras sanções cabíveis e previstas no Art. 156 da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações.

18.7. É facultado ao Município de Nova Aurora, quando o convocado não comparecer no prazo estipulado no subitem **18.2.**, ou, ainda, recusar-se, injustificadamente a entregar e cumprir com sua proposta vencedora, convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação.

19. DA REVOGAÇÃO E/OU ANULAÇÃO DO CERTAME



19.1. A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

19.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

19.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

19.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

20. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS PREÇOS

20.1. A revisão dos preços dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessidades justificadas, dos pareceres dos setores técnico e jurídico e da aprovação da autoridade competente, seguindo as normativas do Decreto Municipal 090/2024.

20.2. Caso no decorrer da vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços haja supressão ou aumento de preços será permitido o reequilíbrio econômico-financeiro.

20.3. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será realizado preferencialmente através do protocolo geral do município ou pelo e-mail administracao@novaaurora.pr.gov.br e deverá ser instruído com:

- a)** Número do Contrato ou da Ata de Registro de Preços a que se refere;
- b)** Item(s) e/ou Lote(s) para o (s) qual(is) é solicitado reequilíbrio de preços;
- c)** Justificativa e fatos do desequilíbrio;
- d)** Percentual (%) solicitado no reequilíbrio do preço por item e/ou lote;
- e)** Documentos que comprovem o preço praticado quando da formulação da proposta, da assinatura do contrato/ata ou da emissão da primeira Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, e também o preço praticado quando do protocolo do requerimento de reequilíbrio.

20.4. Quanto aos documentos citados na alínea **e)**, deve-se dar preferência às notas fiscais de compra dos produtos ou das matérias-primas emitidos para a própria empresa, ou, na impossibilidade de apresentação, poderão ser usados orçamentos, documentos contábeis, planilhas de custos, contratos ou documentos firmados com seus fornecedores, notas fiscais de outras empresas do mesmo ramo, dentre outros documentos hábeis a comprovar o desequilíbrio.

20.5. O pedido de reequilíbrio pela requerente não a desobriga ou autoriza a suspender a regular execução do contrato ou ata de registro de preços, razão pela qual eventual atraso na execução sujeitará a empresa às penalidades cabíveis.

20.6. Quando o pedido de reequilíbrio referir-se a item individual que compõe o custo global do produto ou serviço, deverá ser apresentada planilha detalhada ou equivalente, contendo o custo de cada item constante da proposta inicial em confronto com a nova planilha atualizada, a fim de comprovar a elevação dos encargos do particular proporcionalmente à majoração do insumo requerido.

20.7. Eventual concessão do reequilíbrio somente produzirá efeitos sobre o saldo contratual, contados da data do requerimento.

20.8. Os prazos para análise e decisão acerca do reequilíbrio econômico financeiro constam non Decreto Municipal 090/2024.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração nos casos previstos na Lei Federal n.º 14.133/21 e legislação correlata.

21.2. Caberá multa compensatória a ser calculada sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao licitante que:



- a) apresentar declaração ou documento falso: multa de 20% (vinte por cento);
- b) deixar de apresentar documento na fase de saneamento: multa de 10% (dez por cento);
- c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, até o momento da adjudicação: multa de 20% (vinte por cento);
- d) Recusar, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com o Município de Nova Aurora/PR, pelo prazo de até 2 (dois) anos: multa de 30% (trinta por cento);
- e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- g) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

21.3. Nas hipóteses referidas nos itens precedentes, após apuração efetuada por processo administrativo, e não ocorrendo o pagamento perante a Administração, o valor da multa aplicada será inscrito na “Dívida Ativa” para cobrança judicial.

21.4. A multa poderá ser aplicada juntamente com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou com a declaração de inidoneidade.

21.5. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.6. A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:

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

21.7. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação (ou do registro de preços) estão previstas na minuta da Ata de Registro de Preços/Contrato.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

22.4. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.5. Caso a sessão pública seja suspensa, especialmente em caso de diligências, será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência



será registrada em ata.

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

22.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Pref. Mun. de Nova Aurora.

22.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e/ou a exata compreensão da sua proposta, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.9. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação / inabilitação.

22.10. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22.11. As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos proponentes através do **campo de mensagens** do sistema "**Novo Licitações-e**", do Banco do Brasil S.A; ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

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

22.13. O Edital e seus Anexos encontram-se disponível no site do sistema eletrônico e no site da Prefeitura Municipal (www.novaaurora.pr.gov.br).

22.14. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Leis citados neste Edital.

22.15. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Nova Aurora, Estado do Paraná.

22.16. São partes integrantes deste edital:

- **Anexo I** – Termo de Referência;
- **Anexo II** – Modelo da Proposta de Preços;
- **Anexo III** – Declaração Unificada;
- **Anexo IV** – Declaração de enquadramento no porte de MEI/ME/EPP;
- **Anexo V** – Minuta do Contrato.

Nova Aurora, 19 de agosto de 2024.

JOSÉ APARECIDO DE PAULA E SOUZA
Prefeito Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1.** Seleção de propostas visando a contratação de empresa especializada para aquisição de Retroescavadeira nova, para aplicação dos recursos referente ao Convênio nº 956750/MAPA firmado com o Município de Nova Aurora.
- 1.2.** Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atenderem às exigências de qualidade, observado os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade etc. - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 1.3.** Os bens objeto deste processo são caracterizados como de natureza comum, conforme inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/21, e, ainda, não se enquadram na categoria de “bem de luxo”, em atendimento ao contido no art. 20 da Lei nº 14.133/21 c/c Decreto 111/2023.

2. DA INDICAÇÃO DE MARCA/MODELO ESPECÍFICO

- 2.1.** Na presente licitação não será vedada a oferta de nenhuma marca, desde que o produto atenda todas as especificações contidas na descrição do objeto.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1.** Tendo em vista o valor da contratação, a baixa complexidade do objeto e o ramo de mercado a atender a demanda, não será admitida a participação de consórcio na presente contratação.
- 3.2.** Não haverá exigência de garantia de execução, dada a baixa complexidade no fornecimento do objeto, bem como ao fato de que a entrega será em parcela única.
- 3.3.** Não é admitida a subcontratação do objeto, pois é necessário garantir a qualidade e a responsabilidade direta pelo cumprimento da execução pela futura contratada, além disso, desta forma assegura-se que o contratado tenha total controle sobre o fornecimento dos produtos, minimizando assim os riscos relacionados à qualidade, prazos e conformidade com os requisitos estabelecidos.

4. DA JUSTIFICATIVA

- 4.1.** O Município de Nova Aurora se destaca na região Oeste do Paraná como um grande produtor de alimentos e na diversificação da produção. É reconhecido como Capital Paranaense da Tilápia da Lei Nº 19.042/17, e Capital Nacional da Tilápia através da Lei Nº 13.961/19, fica localizado a uma distância de 567 Km da Capital do Estado, Curitiba, de acordo com o censo, sua área territorial é de 474,011 Km², possui IDHM de 0,733, é composto por uma população de 13.765 habitantes sendo que grande maioria residem no perímetro urbano, e consta com aproximadamente 1.700 propriedades rurais que juntas produzem: peixe, aves de corte, suínos, gado leiteiro e de corte, ovos, mel, hortaliças, frutas, soja, trigo, milho, entre outros.
- 4.2.** Para dar suporte ao produtor rural é solicitado através deste projeto, uma Retroescavadeira, que tem por objetivo promover ações de escavações e movimentação de terra, pedra e cascalho, para recuperação de estradas rurais, e terraplanagem para construção de galpões de criação de animais, além de tanques escavados para criação de peixes. A utilização da Retroescavadeira será para atender aproximadamente 250 pequenos e médios produtores rurais, visando melhoria na trafegabilidade bem como na estruturação produtiva do pequeno e médio produtor, proporcionando incentivo à produção e ao desenvolvimento rural nas localidades beneficiadas atendendo os objetivos e diretrizes do programa do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, proporcionando aumento na renda familiar e consequentemente melhor qualidade de vida aos produtores rurais.



4.3. A Retroescavadeira fará parte de um conjunto de máquinas já existente, que será administrado pela prefeitura municipal, para que tenha grande durabilidade, através de manutenções periódicas e operadores para que assim possa executar os serviços propostos por um longo período.

4.4. Sendo a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, um dos órgãos público municipal, responsável em fomentar a atividade produtiva primária. Os pequenos proprietários rurais, que utilizam a agricultura de base familiar demandam infraestrutura na logística para o escoamento de seus produtos, que tem na região. Como há carência de máquinas e equipamentos para melhorar essa logística, os pequenos agricultores acabam prejudicados. Sendo assim, o objetivo da aquisição é melhorar a estrutura das vicinais para um eficaz escoamento dos seus produtos agrícolas, onde com a execução do objeto, almeja-se promover um melhor atendimento para as demandas do pequeno produtor rural.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1. A aquisição do objeto deste Termo de referência será processada às disposições contidas nos seguintes instrumentos e suas alterações: Lei Federal 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, Lei Municipal 2.189/2023, Decretos Municipais 99/2023, 110/2023, 81/2024 e 90/2024 além de demais condições estabelecidas pelo presente Edital e seus Anexos.

6. DO DETALHAMENTO DO OBJETO E VALOR MÁXIMO

6.1. Especificações, quantidades e valores unitários e totais máximos, sendo que todos os valores são expressos em reais (R\$):

Item	Qtd.	Und.	Descrição detalhada	Valor unt máx.	Valor total máx.
1	1	UN	Retroescavadeira nova com as seguintes especificações mínimas: • tração 4x4; • potência mínima de 85 hp; • peso operacional mínimo de 6.800 kg; • 4 cilindros; • combustível diesel; • profundidade de escavação de 4.20m ou superior; • carregadeira frontal dotada de dentes e com capacidade mínima de 0.26m³; • transmissão de 4 velocidades a frente e a ré; • cabine fechada do tipo ROPS (Estrutura Protetora Contra Capotamento) e FOPS (Estrutura Protetora Contra Queda de Objetos), com ar-condicionado; • iluminação externa para trabalhos noturnos ou em situações com pouca iluminação; • freios blindados a disco e lubrificados em banho de óleo; • assento do operador ajustável e com suspensão mecânica e cinto de segurança. • O equipamento deverá ser entregue com a logo do programa, que será enviada pela Prefeitura juntamente à solicitação do equipamento. • Garantia de 12 (doze) meses sem limite de horas da máquina, a partir da data do recebimento da máquina.	446.899,86	446.899,86



6.2. A vencedora do objeto deverá apresentar catálogo ou ficha técnica do equipamento ofertado, para que a Secretaria de Agricultura analise quanto ao atendimento do equipamento ofertado às exigências do Edital.

6.3. O valor máximo para esta licitação é R\$ 446.899,86 (quatrocentos e quarenta e seis mil, oitocentos e noventa e nove reais e oitenta e seis centavos).

6.4. Os preços de referência foram calculados através da metodologia de Média, apurada em pesquisa ampla de mercado, a saber: pesquisa direta com potenciais fornecedores mediante pedido formal de cotação, onde a escolha foi realizada pelo setor requisitante com fornecedores que já forneceram e/ou fornecem para a municipalidade, como também com aqueles que já participaram de licitações no ente, e ainda, em sistema de “banco de preços públicos”, baseado em resultados de licitações adjudicadas/homologadas através da plataforma *Banco de Preços* [<https://www.bancodeprecos.com.br/>]; oriundas por contratações de outros entes igualmente idôneos, tais como: aquisições oriundas de plataformas de divulgação oficiais de governo, [http://comprasnet.gov.br/aceso.asp?url=/ConsultaLicitacoes/ConsLicitacao_Filtro.asp]; e também [<https://bll.org.br/editais>]. A pesquisa para a formação da cesta de preços, foi realizada em estrita observância ao **art. 23º** da Lei nº 14.133/2021 e **Decreto Municipal nº 110/2023**.

6.5. Justifica-se para a composição do preço de referência, a adoção da metodologia de cálculo pelo critério de Média, pois o conjunto de dados foram dispostos de forma homogênea, visto que os valores extremos, principalmente aqueles preços que se revelaram evidentemente fora da média de mercado em comparação aos demais, como valores inexecutáveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, não foram para o cômputo do mapa de cotações, evitando assim distorções no custo médio apurado.

6.6. Assim, formou-se a multiplicidade de fontes de pesquisa para aferição do valor máximo a ser aceito para o objeto, com a formação da cesta de preços aceitáveis, de autoria do servidor efetivo Sr. Alexandre Kimura.

7. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA PEÇAS E SERVIÇOS

7.1. A proponente contratada ficará obrigada a garantir a qualidade do equipamento contra defeitos mecânicos, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, **fornecendo os respectivos termos e/ou declaração dessa garantia**. Ainda, caso haja previsão nas características técnicas do objeto, deverá oferecer treinamento para operação do equipamento.

7.2. Durante o prazo de garantia – 12 (doze) meses –, caso não seja possível a solução do problema no próprio local onde se encontre o equipamento e havendo a necessidade de transporte para oficina própria ou autorizada da proponente ou fabricante, fica sob responsabilidade da contratada todo ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem e outros que por ventura se fizerem necessários à perfeita solução do problema.

7.3. Após o período de garantia de 12 (doze) meses, a proponente fica obrigada, às expensas do Município, por prazo não inferior a 60 (sessenta) meses, disponibilizar oficina de manutenção e assistência Técnica localizada no Estado do Paraná, bem como garantir a disponibilização, se necessário, de peças.

8. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

8.1. A presente licitação abrange o fornecimento de uma retroescavadeira, equipamento que será utilizado em vasta gama de atividades no campo e na área urbana, podendo ser utilizado desde a preparação do solo, até a colheita da produção, como também em escavação, carregamento e movimentação de materiais, demolição, nivelamento, instalação de tubulações, entre outros.

8.2. O prazo para entrega da retroescavadeira será de 180 (cento e oitenta dias), onde o futuro contratado deverá entregar o equipamento às suas custas, e providenciar treinamento técnico aos operadores do município de Nova Aurora.

8.3. As especificações do maquinário foram elaboradas pensando no atendimento das necessidades existentes na área agrícola do município de Nova Aurora e região, considerando o tipo de solo



encontrado por aqui, bem como as atividades para as quais normalmente demanda-se uma retroescavadeira.

8.4. Uma vez adquirido, a retroescavadeira será utilizada na operação diária em determinadas áreas agrícolas beneficiadas, para realizar uma variedade de tarefas agrícolas, como preparo do solo, plantio, manejo de culturas, colheita e transporte de equipamentos e materiais.

8.5. Durante sua vida útil, a retroescavadeira requer manutenção regular para garantir seu funcionamento adequado e prolongar sua vida útil. Isso inclui serviços de rotina, trocas de óleo, substituição de peças desgastadas e reparos conforme necessário.

8.6. Ao longo do tempo, a retroescavadeira eventualmente chega ao final de sua vida útil operacional ou se torna obsoleto devido a avanços tecnológicos, neste ponto, poderá ser substituído por um novo equipamento, vendido para uso secundário ou desativado e descartado de forma ambientalmente responsável, seguindo as regulamentações locais

8.7. Ao considerar o ciclo de vida completo da retroescavadeira, a Secretaria de Agricultura pode tomar decisões informadas em cada etapa do processo para garantir que o equipamento atenda às suas necessidades de forma eficiente, sustentável e econômica ao longo do tempo.

9. DO LOCAL, HORÁRIO E PRAZOS PARA ENTREGA/EXECUÇÃO

9.1. Constatada a necessidade da aquisição do equipamento, o Departamento de Compras do Município de Nova Aurora, procederá a emissão da Solicitação de Fornecimento, observando-se as condições estabelecidas no edital e anexos, e na proposta do licitante vencedor, **devendo o equipamento ser entregue em até 180 (cento e oitenta) dias, após o recebimento da Solicitação de Fornecimento.**

9.2. **O maquinário deverá ser entregue no endereço do Paço Municipal, sito à Rua São João, nº 354, Centro, Nova Aurora, Paraná, no horário das 08h00min às 11h30min e 13h00min as 17h00min.**

9.3. Juntamente com a entrega do objeto, a contratada deverá entregar a Nota Fiscal para pagamento, a qual deverá ser emitida de acordo com as informações contidas na SF (quantidade, valor unitário, valor total). Além disso, a Nota Fiscal deverá ser compatível com os produtos, não podendo ser fracionada em relação a quantidade ou produto solicitado via SF.

9.4. O não cumprimento do disposto nos itens anteriores do presente termo acarretará a aplicação das penalidades previstas no edital (notificação extrajudicial, processo administrativo, entre outros) e a consequente convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

9.5. A Solicitação de Fornecimento será enviada pelo Departamento de Compras através de e-mail, àquele informado na proposta da vencedora, e a data deste envio será a referência para o prazo de entrega estipulado no presente termo. Para tanto, os fornecedores deverão manter as informações de seu cadastro atualizadas junto ao Departamento de Compras do Município, e a confirmação de seu recebimento deverá ser manifestada dentro de 24 horas. A alegação de não recebimento da Solicitação de Fornecimento não será aceita como justificativa para a recusa da entrega do material.

9.6. O e-mail cadastrado e informado pela fornecedora será considerado como meio formal de comunicação, inclusive para fins de NOTIFICAÇÃO PRÉVIA em caso de inadimplemento contratual, sendo que a mera comprovação do envio do mesmo por parte do Município, será suficiente para a demonstração da mora da fornecedora, se constituindo em instrumento hábil à deflagração de procedimento administrativo destinado à aplicação das penalidades previstas em lei, no edital e no instrumento contratual.

9.7. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

10. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega/execução,



juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2. O município reserva-se o direito de não receber o objeto fornecido que não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas no Edital, Termo de Referência e instrumento contratual.

10.3. O objeto poderá ser rejeitado, 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 1 dia corrido, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

11.2. A NF deverá ser emitida obrigatoriamente com o número de CNPJ e demais dados da empresa participante, conforme documentação apresentada, bem como deve conter o nº da licitação, nº do contrato/ata de registro de preços e nº da Solicitação de Fornecimento.

11.3. O faturamento deverá ser realizado em nome do **MUNICÍPIO DE NOVA AURORA, CNPJ nº 76.208.859/0001-52, Rua São João, nº 354, CEP 85.410-000, Nova Aurora, Paraná.**

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

11.4.1. o prazo de validade;

11.4.2. a data da emissão;

11.4.3. os dados do contrato/ata de registro de preços e do órgão contratante;

11.4.4. o período respectivo de execução;

11.4.5. o valor a pagar; e

11.4.6. eventuais descontos de valores referentes a retenções tributárias aplicáveis.

11.5. Para liberação do pagamento à empresa, as notas fiscais deverão ser entregues/enviadas acompanhadas de:

11.5.1. prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

11.5.2. prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;

11.5.3. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

11.6. A não apresentação dos documentos exigidos no subitem anterior, implicará, na suspensão do pagamento das faturas até a satisfação total das exigências.

11.7. 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.

11.8. No caso de atraso no pagamento pelo Contratante, os valores devidos ao contratado deverão ser acrescidos de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite



prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

- $I = (TX / 100) / 365$
- $EM = I \times N \times VP$, onde:
- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos moratórios;
- N = N° de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso.

11.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela detentora/contratada em sua proposta atualizada.

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

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

11.12. 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.

11.13. A empresa 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.

11.14. A detentora fica obrigada a constar no corpo ou rodapé quando das emissões das notas fiscais, informação relativo ao regime tributário de enquadramento ao simples nacional, se for o caso, caso não seja optante ao regime, estas deverão vir indicadas de percentual de alíquota e o valor de retenção do Imposto de Renda (IR), para que essa municipalidade possa proceder com a retenção obrigatória de competência municipal do Imposto de Renda na fonte, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, observando as disposições do Decreto Municipal nº 376/2023, disponível em: https://www.controlemunicipal.com.br/inga/sistema/arquivos/111/280823141925_decreto3762023_pdf.pdf.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Realizar entrega técnica, com treinamento para o operador ou operadores do veículo/máquina.

12.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: quantidade, marca, fabricante, valores, isenções, entre outros, conforme o caso.

12.3. Realizar a entrega do objeto utilizando-se de transporte, ferramentas, materiais e mão de obra próprios e/ou às suas custas, salvo quando a especificação do objeto explicitamente constar de forma diferente.

12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

12.5. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o produto com avarias ou defeitos ou com prazo de validade diversa ao exigido no presente Termo.

12.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

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

12.8. Manter, durante toda a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com



as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.9. Manter, durante toda a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, seus dados atualizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme legislação vigente.

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

12.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de ata de registro de preços.

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

12.13. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do fornecimento.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

13.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, disponibilizando local, data e horário.

13.2. Acompanhar o fornecimento, podendo recusá-lo caso não esteja de acordo com as normas e exigências presentes no Edital e no Termo de Referência.

13.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do fornecimento para com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

13.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

13.5. Promover, através do fiscal indicado, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à fornecedora e à Administração, as ocorrências que exijam, a seu ver, medidas corretivas por parte daquela.

13.6. Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.

13.7. Efetuar o pagamento a Contratada, no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos

13.8. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber

13.9. 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.

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

14. DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

14.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, sempre que possível, adotando medidas para evitar



o desperdício, além das seguintes medidas, conforme o caso aplicável:

- a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água,
- b) Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- c) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água;
- d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços, quando for o caso;
- e) Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f) Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa;
- g) Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00;
- h) Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico;
- i) Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável;
- j) Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. As despesas provenientes deste processo correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Unidade	Funcional	Natureza da despesa	Código da despesa	Fonte
13	001	20.606.0062.1144	4.4.90.52.00	802	000
13	001	20.606.0062.1144	4.4.90.52.00	802	866

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação do extrato no Diário Oficial Municipal, podendo ser prorrogado caso não seja executado totalmente o objeto no prazo de vigência inicial, seguindo as disposições da Lei nº 14.133/2021.

17. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **23/07/2024**.

17.2. O preço registrado poderá ser atualizado, a pedido do FORNECEDOR, a cada 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado da licitação, adotando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA) como índice de reajustamento de preço.

17.3. O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme o art. 136 da Lei nº 14.133/21.

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



18. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A Gestão do Contrato caberá ao servidor **Luiz Cesar Garcia, Secretário de Viação, Agricultura, Pecuária, Aquicultura, Meio Ambiente e Serviços Públicos**, que deverá coordenar as atividades relacionadas a fiscalização, bem como aos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

18.2. A Fiscalização do Contrato caberá ao(s) servidor(es) **Walter Schlogel, Secretário de Administração Geral** e como fiscal-adjunto, o servidor **Rychard Charlys Apolinario de Souza, Diretor de Departamento de Fomento à Agropecuária e Aquicultura**, que deverão realizar o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e avaliar se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração e o monitoramento dos aspectos administrativos exclusivamente dos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

18.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa pelos danos causados ao município ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos, conforme art. 120 da Lei 14.133/21.

18.4. O(s) fiscal(is) do instrumento contratual anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do fornecimento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato/ata de registro de preços para ciência e posterior encaminhamento para autoridade competente para as providências cabíveis.

18.5. As comunicações, notificações, interpelações ou esclarecimentos relativos à fiscalização ou execução do contrato poderão se dar por intermédio do e-mail informado pela licitante na proposta, cabendo à vencedora manter o cadastro atualizado para tal finalidade, salientando ainda que os prazos serão considerados pela administração à partir da data do envio da mensagem independente de recibo ou confirmação de leitura.

18.6. Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) do contrato conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela Secretaria de Administração Geral, Órgão de Controle Interno e demais legislações correlatas, quanto às suas atribuições e responsabilidades.



(IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO OU INSERIR CABEÇALHO COM CNPJ E ENDEREÇO)

ANEXO II

MODELO

PROPOSTA PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2024

Razão Social:		CNPJ:
Endereço/nº:		Bairro:
Cidade:	Estado/UF:	CEP:
Telefone/Celular: ()		E-mail:
Banco:	Agência:	Conta corrente:

A empresa nomeada acima, através do seu(sua) representante legal, Sr(a). _____, vem apresentar a sua proposta de preços, referente a licitação **Pregão Eletrônico nº ____/2024**, conforme abaixo relacionado:

Lote x - xxx						
Item	Qtd.	Und.	Descrição do produto/serviço	Marca	V. Unit.	V. Total
1						
...						

Valor total da proposta: R\$ xx.xxx,xx (valor por extenso).

Declaramos também que:

- 1) Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;
- 2) O prazo de validade da presente proposta é de ____ (____) dias, a contar da presente data.
- 3) O(s) local(is), horários e prazos de execução do objeto, será conforme item 5. do Anexo I – Termo de Referência do Edital.
- 4) O prazo de pagamento é de até 30 (trinta) dias, a contar a partir da data da nota fiscal e constatação de que o objeto foi devidamente recebido, em conformidade com as especificações do Edital, Termo de Referência e instrumento contratual;
- 5) Declaro para os devidos fins que aceito todas as condições do presente Pregão, responsabilizando-me por esta proposta e pelo cumprimento de todas as legislações pertinentes.
- 6) **Declaramos que a empresa autorizada pela fabricante do equipamento, que indicamos como Assistência Técnica do mesmo, é a seguinte pessoa jurídica:**

Razão Social:		CNPJ:
Endereço/nº:		Bairro:
Cidade:	Estado/UF:	CEP:
Telefone/Celular: ()		E-mail:

- 7) Se vencedor da licitação, o seguinte representante legal assinará o instrumento contratual:

Nome:	CPF:	RG:
Endereço/nº:		Bairro:
Cidade:	Estado/UF:	CEP:

- 8) Contato para envio de Solicitações/Pedidos, bem como possíveis comunicações referentes à esta



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017

Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019



licitação deverão ser através do Fone () ____ - ____ e E-mail: ____@____.

Cidade, data.

Nome e assinatura do representante legal
RG/CPF:



(IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO OU INSERIR CABEÇALHO COM CNPJ E ENDEREÇO)

ANEXO III

MODELO

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A proponente _____, por seu representante abaixo assinado, participante do **Pregão nº 0__/2024**, instaurado por esta Prefeitura, declara expressamente:

1. Que se sujeita às condições estabelecidas no Edital e nos respectivos modelos, anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar a obra e/ou serviços;
2. Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:
 - a) Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - b) Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
3. Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal;
4. Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada (se este for o caso das atividades desenvolvidas pela empresa);
5. Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Cidade, data.

Nome e assinatura do representante legal
RG/CPF:



(IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO OU INSERIR CABEÇALHO COM CNPJ E ENDEREÇO)

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL,
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A proponente _____, por seu representante abaixo assinado, participante do Pregão nº ____/2024, instaurado por esta Prefeitura, **declara**, para todos os fins, que:

a) está enquadrada como microempreendedor individual (MEI), microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), conforme definição insculpida no Capítulo II da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, podendo, portanto, usufruir de tratamento diferenciado e favorecido em licitações, conforme Capítulo V “Do Acesso aos Mercados”, da Lei acima citada, na forma prevista no Edital.

b) o valor da receita bruta anual da empresa, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;

c) que não celebrou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme §2º da Lei Federal 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Cidade, data.

Nome e assinatura do representante legal
RG/CPF:



ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE NOVA AURORA**, inscrito no CNPJ nº. 76.208.859/0001-52, com sede administrativa situada na Rua são João, 354 – Nova Aurora – PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. **JOSÉ APARECIDO DE PAULA E SOUZA**, brasileiro, viúvo, inscrito no CPF sob nº 407.661.019-91, residente e domiciliado na Rua Matinhos, nº 55, Centro, neste município, Estado do Paraná, doravante designado **MUNICÍPIO**, de acordo com a Lei Federal 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, Lei Municipal 2.189/2023, Decretos Municipais 99/2023, 110/2023, 81/2024 e 90/2024, além de demais legislações aplicáveis e condições estabelecidas pelo presente Contrato, e em face do resultado do **Pregão nº xxx/2024**, homologado pela autoridade competente e publicada no Diário Oficial do Município em **___ de ___ de 2024**, **RESOLVE**:

CONTRATAR o objeto relacionado abaixo, oferecido pela empresa abaixo relacionada, doravante denominada **CONTRATADA**:

[RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [00.000.000/0000-00], estabelecida à [ENDEREÇO DA DETENTORA], nº [000], [BAIRRO], na cidade de [CIDADE], Estado: [UF], CEP [00.000-000], representada neste ato por seu representante legal, Sr(a). [REPRESENTANTE LEGAL], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito(a) no CPF nº [000.000.000-00] e portador(a) do RG nº [0.000.000-0]/[SSP-XX], residente e domiciliado(a) na [ENDERENÇO], nº [000], [BAIRRO], na cidade de: [CIDADE], Estado: [UF].

1. DO OBJETO E SEU DETALHAMENTO

1.1. contratação de empresa especializada de empresa especializada para aquisição de Retroescavadeira nova, para aplicação dos recursos referente ao Convênio nº 956750/MAPA firmado com o Município de Nova Aurora.

1.2. A execução do objeto deste Contrato se dará sob a seguinte especificação, quantidade, valores unitários e totais:

Item	Qtd.	Descrição do objeto	Marca e modelo	Valor unt.	Valor total
1	1			R\$	R\$

2. DOS PREÇOS

2.1. O valor global do contrato é de **R\$ xx.xxx,xx** (extenso).

2.2. No valor previsto estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive fretes, descarregamentos, tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

3. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

3.1. Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de **Pregão nº 0xx/2024**, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação do extrato no Diário Oficial Municipal, podendo ser prorrogado caso não seja executado totalmente o objeto no prazo de vigência inicial, seguindo as disposições da Lei nº 14.133/2021.



5. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA PEÇAS E SERVIÇOS

5.1. A proponente contratada ficará obrigada a garantir a qualidade do equipamento contra defeitos mecânicos, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, fornecendo os respectivos termos e/ou declaração dessa garantia. Ainda, caso haja previsão nas características técnicas do objeto, deverá oferecer treinamento para operação do equipamento.

5.2. Durante o prazo de garantia – 12 (doze) meses –, caso não seja possível a solução do problema no próprio local onde se encontre o equipamento e havendo a necessidade de transporte para oficina própria ou autorizada da proponente ou fabricante, fica sob responsabilidade da contratada todo ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem e outros que por ventura se fizerem necessários à perfeita solução do problema.

5.3. Após o período de garantia de 12 (doze) meses, a proponente fica obrigada, às expensas do Município, por prazo não inferior a 60 (sessenta) meses, **disponibilizar oficina de manutenção e assistência Técnica localizada no Estado do Paraná**, bem como garantir a disponibilização, se necessário, de peça.

6. DO LOCAL, HORÁRIO E PRAZOS PARA ENTREGA/EXECUÇÃO

6.1. Constatada a necessidade da aquisição do equipamento, o Departamento de Compras do Município de Nova Aurora, procederá a emissão da Solicitação de Fornecimento, observando-se as condições estabelecidas no edital e anexos, e na proposta do licitante vencedor, **devendo o equipamento ser entregue em até 180 (cento e oitenta) dias, após o recebimento da Solicitação de Fornecimento**.

6.2. O maquinário deverá ser entregue no endereço do Paço Municipal, sito à Rua São João, nº 354, Centro, Nova Aurora, Paraná, no horário das 08h00min às 11h30min e 13h00min as 17h00min.

6.3. Juntamente com a entrega do objeto, a contratada deverá entregar a Nota Fiscal para pagamento, a qual deverá ser emitida de acordo com as informações contidas na SF (quantidade, valor unitário, valor total). Além disso, a Nota Fiscal deverá ser compatível com os produtos, não podendo ser fracionada em relação a quantidade ou produto solicitado via SF.

6.4. O não cumprimento do disposto nos itens anteriores do presente termo acarretará na aplicação das penalidades previstas no edital (notificação extrajudicial, processo administrativo, entre outros) e a consequente convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

6.5. A Solicitação de Fornecimento será enviada pelo Departamento de Compras através de e-mail, àquele informado na proposta da vencedora, e a data deste envio será a referência para o prazo de entrega estipulado no presente termo. Para tanto, os fornecedores deverão manter as informações de seu cadastro atualizadas junto ao Departamento de Compras do Município, e a confirmação de seu recebimento deverá ser manifestada dentro de 24 horas. A alegação do não recebimento da Solicitação de Fornecimento não será aceita como justificativa para a recusa da entrega do material.

6.6. O e-mail cadastrado e informado pela fornecedora será considerado como meio formal de comunicação, inclusive para fins de NOTIFICAÇÃO PRÉVIA em caso de inadimplemento contratual, sendo que a mera comprovação do envio do mesmo por parte do Município, será suficiente para a demonstração da mora da fornecedora, se constituindo em instrumento hábil à deflagração de procedimento administrativo destinado à aplicação das penalidades previstas em lei, no edital e no instrumento contratual.

6.7. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

7. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega/execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo



acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. O município reserva-se o direito de não receber o objeto fornecido que não estiver em conformidade com as exigências apresentadas no Edital, Termo de Referência e instrumento contratual.

7.3. O objeto poderá ser rejeitado, 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 1 dia corrido, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

8.2. A NF deverá ser emitida obrigatoriamente com o número de CNPJ e demais dados da empresa participante, conforme documentação apresentada, bem como deve conter o nº da licitação, nº do contrato e nº da Solicitação de Fornecimento.

8.3. O faturamento deverá ser realizado em nome do MUNICÍPIO DE NOVA AURORA, CNPJ nº 76.208.859/0001-52, Rua São João, nº 354, CEP 85.410-000, Nova Aurora, Paraná.

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

- 8.4.1.** o prazo de validade;
- 8.4.2.** a data da emissão;
- 8.4.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.4.4.** o período respectivo de execução;
- 8.4.5.** o valor a pagar; e
- 8.4.6.** eventuais descontos de valores referentes a retenções tributárias aplicáveis.

8.5. Para liberação do pagamento à empresa, as notas fiscais deverão ser entregues/enviadas acompanhadas de:

- 8.5.1.** prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 8.5.2.** prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.5.3.** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.6. A não apresentação dos documentos exigidos no subitem anterior, implicará, na suspensão do pagamento das faturas até a satisfação total das exigências.

8.7. 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.

8.8. No caso de atraso no pagamento pelo Contratante, os valores devidos ao contratado deverão ser acrescidos de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:



- $I = (TX / 100) / 365$
- $EM = I \times N \times VP$, onde:
- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos moratórios;
- N = N° de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso

8.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela detentora/contratada em sua proposta atualizada.

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

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

8.12. 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.

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

8.14. A detentora fica obrigada a constar no corpo ou rodapé quando das emissões das notas fiscais, informação relativo ao regime tributário de enquadramento ao simples nacional, se for o caso, caso não seja optante ao regime, estas deverão vir indicadas de percentual de alíquota e o valor de retenção do Imposto de Renda (IR), para que essa municipalidade possa proceder com a retenção obrigatória de competência municipal do Imposto de Renda na fonte, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, observando as disposições do Decreto Municipal nº 376/2023, disponível em: https://www.controlemunicipal.com.br/inga/sistema/arquivos/111/280823141925_decreto3762023_pdf.pdf.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Realizar entrega técnica, com treinamento para o operador ou operadores do veículo/máquina.

9.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: quantidade, marca, fabricante, valores, isenções, entre outros, conforme o caso.

9.3. Realizar a entrega do objeto utilizando-se de transporte, ferramentas, materiais e mão de obra próprios e/ou às suas custas, salvo quando a especificação do objeto explicitamente constar de forma diferente. Sendo

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

9.5. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o produto com avarias ou defeitos ou com prazo de validade diversa ao exigido no presente Termo.

9.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

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

9.8. Manter, durante toda a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.9. Manter, durante toda a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, seus dados atualizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme legislação vigente.

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



9.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta do instrumento contratual.

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

9.13. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do fornecimento.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, disponibilizando local, data e horário.

10.2. Acompanhar o fornecimento, podendo recusá-lo caso não esteja de acordo com as normas e exigências presentes no Edital e no Termo de Referência.

10.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do fornecimento para com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

10.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.5. Promover, através do fiscal indicado, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à fornecedora e à Administração, as ocorrências que exijam, a seu ver, medidas corretivas por parte daquela.

10.6. Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.

10.7. Efetuar o pagamento a Contratada, no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos

10.8. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber

10.9. 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.

10.10. 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.

10.11. 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.

10.12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A Gestão do Contrato caberá ao servidor **Luiz Cesar Garcia, Secretário de Viação, Agricultura, Pecuária, Aquicultura, Meio Ambiente e Serviços Públicos**, que deverá coordenar as atividades relacionadas a fiscalização, bem como aos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

11.2. A Fiscalização do Contrato caberá ao(s) servidor(es) **Walter Schlogel, Secretário de Assuntos Comunitários** e como fiscal-adjunto, o servidor **Rychard Charlys Apolinario de Souza, Diretor de**



Departamento de Fomento à Agropecuária e Aquicultura, que deverão realizar o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e avaliar se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração e o monitoramento dos aspectos administrativos exclusivamente dos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

11.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa pelos danos causados ao município ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos, conforme art. 120 da Lei 14.133/21.

11.4. O(s) fiscal(is) do instrumento contratual anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do fornecimento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato para ciência e posterior encaminhamento para autoridade competente para as providências cabíveis.

11.5. As comunicações, notificações, interpelações ou esclarecimentos relativos à fiscalização ou execução do contrato poderão se dar por intermédio do e-mail informado pela licitante na proposta, cabendo à vencedora manter o cadastro atualizado para tal finalidade, salientando ainda que os prazos serão considerados pela administração a partir da data do envio da mensagem independente de recibo ou confirmação de leitura.

11.6. Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) do contrato conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela Secretaria de Administração Geral, Órgão de Controle Interno e demais legislações correlatas, quanto às suas atribuições e responsabilidades.

12. DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

12.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, sempre que possível, adotando medidas para evitar o desperdício, além das seguintes medidas, conforme o caso aplicável:

- a)** Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água,
- b)** Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- c)** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água;
- d)** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços, quando for o caso;
- e)** Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f)** Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa;
- g)** Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00;
- h)** Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico;
- i)** Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável;
- j)** Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a



reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas provenientes deste processo correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Unidade	Funcional	Natureza da despesa	Código da despesa	Fonte
13	001	20.606.0062.1144	4.4.90.52.00	802	000
13	001	20.606.0062.1144	4.4.90.52.00	802	866

14. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS PREÇOS

14.1. A revisão dos preços dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessidades justificadas, dos pareceres dos setores técnico e jurídico e da aprovação da autoridade competente, seguindo as normativas do Decreto Municipal 090/2024.

14.2. Caso no decorrer da vigência do Contrato haja supressão ou aumento de preços será permitido o reequilíbrio econômico-financeiro.

14.3. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será realizado preferencialmente através do protocolo geral do município ou pelo e-mail administracao@novaaurora.pr.gov.br e deverá ser instruído com:

- Número do Contrato a que se refere;
- Item(s) e/ou Lote(s) para o (s) qual(is) é solicitado reequilíbrio de preços;
- Justificativa e fatos do desequilíbrio;
- Percentual (%) solicitado no reequilíbrio do preço por item e/ou lote;
- Documentos que comprovem o preço praticado quando da formulação da proposta, da assinatura do contrato/ata ou da emissão da primeira Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, e também o preço praticado quando do protocolo do requerimento de reequilíbrio.

14.4. Quanto aos documentos citados na alínea e), deve-se dar preferência às notas fiscais de compra dos produtos ou das matérias-primas emitidos para a própria empresa, ou, na impossibilidade de apresentação, poderão ser usados orçamentos, documentos contábeis, planilhas de custos, contratos ou documentos firmados com seus fornecedores, notas fiscais de outras empresas do mesmo ramo, dentre outros documentos hábeis a comprovar o desequilíbrio.

14.5. O pedido de reequilíbrio pela requerente não a desobriga ou autoriza a suspender a regular execução do contrato, razão pela qual eventual atraso na execução sujeitará a empresa às penalidades cabíveis.

14.6. Quando o pedido de reequilíbrio referir-se a item individual que compõe o custo global do produto ou serviço, deverá ser apresentada planilha detalhada ou equivalente, contendo o custo de cada item constante da proposta inicial em confronto com a nova planilha atualizada, a fim de comprovar a elevação dos encargos do particular proporcionalmente à majoração do insumo requerido.

14.7. Eventual concessão do reequilíbrio somente produzirá efeitos sobre o saldo contratual, contados da data do requerimento.

14.8. Os prazos para análise e decisão acerca do reequilíbrio econômico financeiro constam non Decreto Municipal 090/2024.

15. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **28/05/2024**.

15.2. O preço registrado poderá ser atualizado, a pedido do FORNECEDOR, a cada 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado da licitação, adotando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA) como índice de reajustamento de preço.



- 15.3. O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme o art. 136 da Lei n.º 14.133/21.
- 15.4. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

16. DA EXTINÇÃO/RESCISÃO CONTRATUAL

- 16.1. A CONTRATANTE tem a faculdade de extinguir o contrato sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, de acordo com o § 1.º do art. 106, da Lei nº 14.133/2021.
- 16.2. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 16.3. 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.
- 16.4. 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.
- 16.5. 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 NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 16.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei;
- 16.5.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;
- 16.5.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 16.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido por:
- 16.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 16.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 16.6.3. Indenizações e multas.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. O fornecedor poderá ser penalizado com:
- a) Advertência;
 - b) Multa;
 - c) Suspensão temporária de licitar e contratar com o município de Nova Aurora.
- 17.2. A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.3. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 17.4. A multa não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.
- 17.4.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;



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

17.5. É cabível a aplicação de multa cumulativamente com todas as outras sanções dispostas nos incisos do artigo 156 da Lei 14.133/21.

17.6. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto na Lei 14.133/21.

17.7. O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

17.9.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

17.9.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

17.10. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- a)** interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do art. 158 da Lei 14.133/21;
- b)** suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 2013;
- c)** suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

17.11. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei 14.133/21.

17.12. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório ao FORNECEDOR.

17.13. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18. DA ANTICORRUPÇÃO

18.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992, alterada pela Lei nº 14.230/2021), a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do fornecimento, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma



direta ou indireta quanto ao objeto desta licitação, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

19. DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

20. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

20.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

21. DA PUBLICIDADE

21.1. O Extrato do presente Contrato será publicado na imprensa Oficial do Município pelo MUNICÍPIO, em cumprimento ao disposto no art. 91, da Lei nº 14.133/21.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A **DETENTORA** deverá manter, enquanto vigorar o Contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação modalidade **Pregão Eletrônico nº xxx/2024.**

22.2. Fica eleito o foro da comarca de Nova Aurora/PR para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata.

22.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/21 e alterações posteriores, além de demais normas aplicáveis.

Assim ajustadas, firmam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

Nova Aurora, Paraná, **XX de XXXXXX de 2024.**

[NOME DO CHEFE DO EXECUTIVO MUN.]
PREFEITO MUNICIPAL
MUNICÍPIO

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]
[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]
DETENTORA



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017

Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019



TESTEMUNHAS: