



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2026
SOLICITAÇÃO DE COMPRA Nº 061/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 056/2026
Nº UNIDADE COMPRADORA/UASG: 987965

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, 90/2024 e 583/2024, além de demais legislações aplicáveis e condições estabelecidas pelo presente Edital e seus Anexos.

Objeto				
Contratação de empresa para o fornecimento de 01 (um) veículo automotor tipo sedan, zero quilômetro, câmbio automático, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, através do Departamento da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa, com recursos provenientes da Deliberação nº 06/2026 – CEDM/PR.				
Valor total estimado				
R\$ 138.125,29 (cento e trinta e oito mil cento e vinte e cinco reais e vinte e nove centavos).				
Modo de disputa	Registro de Preços	Crit. de julgamento	Vistoria?	Garantia de Exec.
Aberto	Não	Menor preço por item	Não	Não
Licit. exclusiva p/ ME/EPP?	Cota reservada p/ ME/EPP?	Exige apresentação de catálogo?	Serviço c/ dedicação de mão de obra exclusiva?	
Não	Não	Sim	Não	

DATAS E HORÁRIOS IMPORTANTES (HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF)	
Recebimento de propostas	Abertura da licitação (fase competitiva)
Até as 08h do dia 02/07/2026	A partir das 08h15min do dia 02/07/2026

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: Compras.gov.br, https://www.gov.br/compras/pt-br , sendo que a observância das datas e horários limites é de total responsabilidade dos interessados.	www.novaaurora.pr.gov.br e https://www.gov.br/compras/pt-br



1. DO OBJETO, VALOR MÁXIMO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1. Contratação de empresa para o fornecimento de 01 (um) veículo automotor tipo sedan, zero quilômetro, câmbio automático, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, através do Departamento da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa, com recursos provenientes da Deliberação nº 06/2026 – CEDM/PR.

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

1.3. O valor estimado para esta licitação é de **R\$ 138.125,29 (cento e trinta e oito mil cento e vinte e cinco reais e vinte e nove centavos)**.

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

Órgão	Unidade	Funcional	Natureza da despesa	Código da despesa	Fonte
09	004	08.245.1035.2189	4.4.90.52.00	465	501
09	004	08.245.1035.2189	4.4.90.52.00	465	997

1.5. Neste processo, serão aplicados recursos provenientes de recurso estadual, através da **Deliberação nº 06/2026 – CEDM/PR**, somados à contrapartida municipal com recursos próprios, se necessário.

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 ITEM**, tendo como referência o valor máximo do(s) item(ns), 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. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, pelo site <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

4.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio



<https://www.gov.br/compras/pt-br>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para executar as transações inerentes a este Pregão.

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

4.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.

4.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.7. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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. coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;
- IV. 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;
- V. verificar e julgar as condições de classificação e habilitação dos licitantes;
- VI. declarar os licitantes vencedores, quando for o caso;
- VII. se houver, receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
- VIII. encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a adjudicação e homologação;
- IX. propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação, se for o caso;
- X. 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 do processo desde a realização da sessão pública, exceto nos casos previstos no artigo 64 da Lei Federal n.º 14.133/21.

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

7.1. Nesta licitação, a disputa é destinada a ampla concorrência, dado ao valor total do item.

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

7.3. 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.

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 unitário e/ou total do item/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. No caso de marcas próprias, identificar “PRÓPRIA”, e nunca termos que permitam a identificação do licitante.

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

8.12. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

8.12.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

8.12.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

8.12.4. 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.

8.13. A falsidade da declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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://www.gov.br/compras/pt-br>, sendo que a partir do horário marcado, será iniciada a fase de lances de forma automática pelo sistema.

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. 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.

9.5. 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.

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

9.7. 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.

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

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no subitem **9.10.**, a disputa do item/grupo será encerrada automaticamente.

9.12. Após o término da disputa do(s) lote(s), o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

9.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

9.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

9.19.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.19.2. Empresas brasileiras;

9.19.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

10. DA NEGOCIAÇÃO FINAL

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

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

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

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

11. DO ENVIO E ANÁLISE DA PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA

11.1. Após a negociação, o Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, anexe, exclusivamente no sistema eletrônico, a proposta atualizada/adequada ao último lance ofertado/negociado, seguindo o modelo de proposta deste edital, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

11.2. Documentos complementares a serem anexados juntamente com a proposta atualizada, pela melhor classificada:

a) Catálogo/ficha técnica/folder técnico original do fabricante do equipamento, contendo todas as especificações técnicas do produto;

11.3. Caso haja necessidade de apresentação de outros documentos complementares para sanar eventuais dúvidas ou para complemento de informações, o Pregoeiro solicitará ao licitante vencedor, através de diligência.

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

11.5. 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.

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

11.7. A proposta readequada deverá ser/conter:

11.7.1. **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;**

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



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

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

11.7.5. O objeto ofertado deverá atender a todas as especificações contidas no **Anexo I** do Edital.

11.7.6. Validade mínima de 90 (noventa) dias;

11.8. 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.

11.9. A apresentação da proposta implicará:

11.9.1. Conhecimento e aceitação plena e total de todas as cláusulas e condições estabelecidas por este Edital e seus Anexos;

11.9.2. 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. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA ATUALIZADA

12.1. Assim que apresentada, a proposta e eventuais documentos complementares serão analisados através da fase de julgamento da proposta, onde, também, serão verificadas existências de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.1.1. SICAF;

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

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

12.1.4. Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>); e

12.1.5. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, por meio de consulta a ser realizada no sítio (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

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

12.3. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

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

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

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

12.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.



12.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 12.7.1.** conter vícios insanáveis;
- 12.7.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 12.7.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo de referência definido para a contratação;
- 12.7.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 12.7.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;
- 12.7.6.** que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- 12.7.7.** que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais proponentes;
- 12.7.8.** que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;
- 12.7.9.** que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em Lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação;
- 12.7.10.** que após diligências não forem corrigidas ou justificadas.

12.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

- 12.8.1.** A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

12.9. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que o LICITANTE comprove a exequibilidade da proposta.

12.10. Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexecuibilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados e especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, a licitante será desclassificada.

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

- 12.11.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 12.11.2.** Considera-se erro no preenchimento da proposta passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

12.13. Aceita a proposta, será dado início à fase de habilitação do fornecedor.

13. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. Qualificação técnica:

- a) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa participante já forneceu objeto similar ao deste Edital, tendo cumprido as exigências, prazos e condições pactuadas;
- b) Comprovação de que a licitante possui concessionária ou assistência técnica autorizada da marca ofertada, estabelecida dentro do Estado do Paraná, mediante apresentação de declaração da fabricante ou documento equivalente.

13.5. Declarações (Anexos III e IV):

- c) Declaração Unificada, conforme **Anexo III**;
- d) 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.

13.6. A documentação exigida poderá ser verificada no SICAF, através de consulta online, para os documentos abrangidos no referido portal.

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 preferam 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 anterior, implicará na decadência do direito à contratação e consequente inabilitação da empresa.

13.11. 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.

13.12. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

13.13. 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.

13.14. 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.

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

13.16. 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.

13.17. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/2021, art. 64:

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

13.17.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

13.18. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/2021, art. 64):

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

13.18.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

13.20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto.

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. Na plataforma, ocorrerão dois momentos para manifestação de recursos por parte de qualquer licitante que possua intenção de recorrer, com a devida pertinência:

a) quando ACEITA A PROPOSTA da licitante melhor classificada, com prazo de **10 (dez) minutos** para registro de intenção de recurso quanto à proposta, **em campo do próprio sistema eletrônico**;

b) quando HABILITADA a licitante cuja proposta fora devidamente aceita, com prazo de **10 (dez) minutos** para registro de intenção de recurso quanto à habilitação, **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 encaminhar suas razões recursais, em campo próprio do sistema eletrônico, no prazo de **03 (três) dias úteis**.
- 14.6. Enviado o recurso tempestivamente, ficam os demais licitantes, 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.
- 14.7. As interessadas deverão enviar suas razões ou contrarrazões recursais exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio no sistema eletrônico onde o certame realizar-se-á.
- 14.8. As razões do recurso, bem como as contrarrazões (se houver), 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.
- 14.9. Caso a autoridade não reconsiderar a decisão recorrida, deverá encaminhar 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.
- 14.10. 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.
- 14.11. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 14.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.13. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.14. 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 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, 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, 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 se referir 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.

21.8. Para procedimentos que ensejem a abertura de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR), serão aplicadas as disposições do Decreto Municipal nº 583/2024.

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** da plataforma "**Compras.gov.br**"; 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, 12 de maio de 2026.

- THIAGO GALDINO VIEIRA -
Pregoeiro
Decreto Municipal nº 045/2026



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para o fornecimento de 01 (um) veículo automotor tipo sedan, zero quilômetro, câmbio automático, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, através do Departamento da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa, com recursos provenientes da Deliberação nº 06/2026 – CEDM/PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. O veículo ofertado pela licitante deverá, obrigatoriamente, atender às exigências de qualidade, segurança, desempenho e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, observando os padrões e normas expedidos pelos órgãos competentes de controle, fiscalização e regulamentação, especialmente CONTRAN, CONAMA, PROCONVE e demais legislações aplicáveis, atentando-se o proponente, principalmente, às disposições contidas no art. 39, inciso VIII, da Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

2. DA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

2.1. O objeto deste processo é caracterizado como material 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.

3. DA INDICAÇÃO DE MARCA/MODELO ESPECÍFICO

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

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, tendo em vista a necessidade de garantir a responsabilidade direta da futura contratada pelo fornecimento do veículo, assegurando a qualidade do objeto, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a observância integral das especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

4.2. Considerando o valor estimado da contratação, a baixa complexidade do objeto e a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento no mercado, não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

4.3. A empresa contratada deverá fornecer veículo novo, zero quilômetro, em perfeitas condições de uso e funcionamento, observando os padrões de qualidade, desempenho, segurança e eficiência usualmente adotados pelo mercado automotivo nacional.

4.4. O veículo deverá atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, bem como às normas e regulamentações aplicáveis expedidas pelos órgãos competentes, especialmente CONTRAN, CONAMA e PROCONVE.

4.5. O veículo deverá ser entregue acompanhado de todos os manuais, acessórios, chave reserva, documentos obrigatórios, garantia de fábrica e demais itens exigidos pela legislação vigente.

4.6. A contratada deverá assegurar garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses, sem limite de quilometragem, ou conforme política do fabricante, prevalecendo a condição mais vantajosa para a Administração.

4.7. A contratada deverá possuir concessionária ou assistência técnica autorizada estabelecida no Estado do Paraná, garantindo suporte técnico, disponibilidade de peças e realização das revisões e manutenções previstas durante o período de garantia.



- 4.8. Estão inclusos no valor da contratação todos os custos necessários ao perfeito fornecimento do objeto, incluindo transporte, frete, tributos, emplantamento, plotagem, taxas, revisões obrigatórias previstas pelo fabricante durante o período de garantia, fornecimento de peças, fluidos, filtros, mão de obra e demais despesas correlatas.
- 4.9. O veículo deverá ser entregue com identificação visual (plotagem) fornecida pela SEMIPI, sem custos adicionais para a Administração.
- 4.10. Não haverá exigência de garantia de execução contratual, considerando a baixa complexidade do objeto e o fornecimento em parcela única.

5. DA JUSTIFICATIVA

- 5.1. A presente contratação tem por finalidade a aquisição de 01 (um) veículo automotor tipo sedan, zero quilômetro, destinado ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Departamento da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa, com recursos oriundos da Deliberação nº 06/2026 – CEDM/PR.
- 5.2. A aquisição do veículo justifica-se pela necessidade de aprimorar a estrutura de atendimento, acompanhamento e execução das ações desenvolvidas pelo Departamento da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa, garantindo melhores condições de deslocamento das equipes técnicas, realização de visitas domiciliares, acompanhamento de usuários, participação em reuniões, capacitações, ações intersetoriais e demais atividades institucionais vinculadas à política pública de assistência social.
- 5.3. O veículo será utilizado no atendimento às demandas relacionadas à promoção, proteção e garantia de direitos das mulheres, pessoas idosas e população em situação de vulnerabilidade social, contribuindo para maior eficiência, segurança, agilidade e continuidade dos serviços prestados pela Administração Pública Municipal.
- 5.4. A exigência de transmissão automática justifica-se pela necessidade de proporcionar maior conforto, ergonomia e segurança na condução do veículo, especialmente considerando a utilização frequente em perímetros urbanos, trânsito intenso e deslocamentos contínuos realizados pelas equipes técnicas. O câmbio automático reduz o desgaste físico do condutor, melhora a dirigibilidade e contribui para maior atenção ao tráfego e às condições da via, favorecendo a segurança dos ocupantes e a eficiência operacional durante a execução das atividades públicas.
- 5.5. A motorização mínima de 1.0 flex com potência mínima de 107 cv visa assegurar desempenho compatível com as necessidades da Administração, permitindo deslocamentos com segurança e eficiência tanto em áreas urbanas quanto em rodovias, inclusive em situações de veículo com ocupação completa e transporte de materiais. Além disso, tal configuração proporciona equilíbrio entre desempenho, economia de combustível e menor custo operacional, atendendo ao princípio da economicidade.
- 5.6. A exigência de combustível flex (etanol/gasolina) decorre da necessidade de conferir maior flexibilidade operacional à Administração, possibilitando a utilização do combustível mais vantajoso economicamente conforme a variação dos preços praticados no mercado.
- 5.7. A inclusão de sistema multimídia com conexão Bluetooth e entrada USB justifica-se pela necessidade de proporcionar melhores condições de comunicação, conectividade e apoio às atividades desempenhadas pelos servidores durante os deslocamentos, permitindo utilização de navegação por GPS, atendimento de chamadas em modo viva-voz e reprodução de informações de áudio de forma segura, reduzindo distrações durante a condução do veículo.
- 5.8. A exigência de itens como direção elétrica ou hidráulica, ar-condicionado, vidros e travas elétricas, airbags frontais e freios ABS visa garantir condições adequadas de segurança, conforto, acessibilidade e dirigibilidade aos ocupantes, em conformidade com os padrões atualmente praticados no mercado automotivo e com as necessidades do serviço público.
- 5.9. A aquisição de veículo novo, zero quilômetro, proporciona maior confiabilidade operacional, redução de custos com manutenção corretiva, menor incidência de falhas mecânicas e maior vida útil do bem, assegurando economicidade, eficiência administrativa e continuidade na prestação dos serviços públicos.



6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

6.1. 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, 90/2024 e 583/2024, além de demais condições estabelecidas pelo presente documento e demais autos pertinentes.

7. DO DETALHAMENTO DO OBJETO E VALOR MÁXIMO

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

Item	Qtd.	Und.	Descrição Detalhada	CATMAT	Valor Unitário	Valor Total
1	1	UN	<p>Aquisição de 01 (um) veículo automotor novo, zero quilômetro, tipo sedan, ano/modelo 2026 ou superior, cor branca sólida, com capacidade para 05 (cinco) ocupantes, mínimo de 04 (quatro) portas, destinado ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, através do Departamento da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa.</p> <p>Para fins desta contratação, será considerado veículo zero quilômetro aquele que atender integralmente às disposições da Deliberação CONTRAN nº 64/2008 e demais normativas aplicáveis, sendo o primeiro emplacamento realizado em nome do Município.</p> <p>O veículo deverá possuir, no mínimo, as seguintes características e especificações técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Motorização mínima 1.0 Total Flex;- Potência mínima de 107 cv;- Combustível etanol/gasolina (flex);- Transmissão automática;- Direção elétrica ou hidráulica;- Ar-condicionado original de fábrica;- Vidros elétricos nas 04 (quatro) portas;- Travas elétricas;- Chave tipo canivete ou superior;- Sistema multimídia com conexão Bluetooth e entrada USB;- Airbags frontais;- Freios ABS;- Tomada 12V;- Rodas aro mínimo 15";- Porta-malas com capacidade mínima de 460 litros;- Todos os equipamentos obrigatórios exigidos pela legislação de trânsito vigente. <p>O veículo deverá:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ser entregue em perfeitas condições de uso e funcionamento;- Estar em conformidade com as normas do CONTRAN, CONAMA, PROCONVE e demais legislações aplicáveis;	459806	R\$ 138.125,29	R\$ 138.125,29



		<ul style="list-style-type: none">- Possuir garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses, sem limite de quilometragem, ou conforme política do fabricante, prevalecendo a condição mais vantajosa para a Administração;- Ser entregue acompanhado de manual do proprietário, chave reserva, nota fiscal, documentação necessária e demais acessórios obrigatórios;- Ser entregue com identificação visual (plotagem) fornecida pela SEMIPI;- Possuir concessionária / assistência técnica autorizada no Estado do Paraná;- Contemplar no valor contratado todas as despesas relativas a frete, transporte, tributos, emplacamento, revisões obrigatórias previstas pelo fabricante durante a garantia, peças, fluidos, filtros, mão de obra e demais custos necessários ao pleno fornecimento do objeto.			
--	--	---	--	--	--

7.2. O valor máximo para esta licitação é **R\$ 138.125,29** (cento e trinta e oito mil cento e vinte e cinco reais e vinte e nove centavos).

7.3. Quanto ao catálogo eletrônico de padronização, como o Município ainda não possui a ferramenta, foi realizada consulta ao link <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao>, onde consta o catálogo eletrônico do Governo Federal, e verifica-se que o mesmo somente possui os itens “água mineral natural, sem gás”, “café” e “açúcar”. Assim, não atendendo ao objeto desta aquisição, estando justificada a não utilização de especificação padronizada em catálogo para o(s) item(ns).

8. DA ESTIMATIVA/PESQUISA DE PREÇOS

8.1. Os preços de referência foram calculados através da metodologia de **preço médio**, apurada em pesquisa ampla de mercado, a saber:

8.1.1. [fonte de pesquisa 1]: 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, realizado pela servidora **Daiane da Silva Lima**.

8.1.2. [fonte de pesquisa 2]: “ferramentas de pesquisa de preço”, baseado em resultados de licitações adjudicadas/homologadas através da plataforma **Talski Sistemas** [<https://app.talski.com.br/>]; oriundas por contratações de outros entes igualmente idôneos, tais como: aquisições oriundas de plataformas de divulgação oficiais de governo, https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1].

8.2. 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**.

8.3. 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.

8.4. 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 Sr. **Gabriel Kochhann Verza**.

Os produtos deverão obedecer às normas e padrões da Legislação Vigente e atender às finalidades que dele naturalmente se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



9.1. Será realizado processo licitatório na modalidade indicada e que melhor se aplique ao caso, adotando-se a forma Eletrônica.

9.2. Deverá ser estabelecido o prazo mínimo de **10 (dez) dias úteis para apresentação das propostas**, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, conforme art. 55 da Lei 14.133/2021.

9.3. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por item considerando o valor global de cada lote, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.4. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências relativas ao objeto, especialmente quanto à composição, qualidade e forma de fornecimento das refeições;
- b) apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não demonstrem viabilidade de execução, nos termos da legislação aplicável;
- c) apresentarem valores superiores ao preço máximo estimado pela Administração.
- d) apresentarem veículo em desacordo com as exigências de ano/modelo, motorização, transmissão, garantia e demais características previstas neste Termo de Referência.

9.5. Após a fase de julgamento das propostas, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar poderá ser submetida à diligência administrativa para verificação das condições de execução do objeto, conforme previsto neste Termo de Referência.

9.6. documentos para habilitação das licitantes participantes:

9.6.1. 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.

9.6.2. 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**.

9.6.3. Declaração unificada de pontos legais pertinentes:

9.6.4. Declaração de enquadramento como MEI/ME/EPP, se for o caso.

9.6.5. Qualificação técnica:

- a) Comprovação de aptidão para fornecimento de objeto compatível com o licitado, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- b) Declaração da licitante de que possui concessionária ou assistência técnica autorizada estabelecida no Estado do Paraná, apta à realização de revisões, manutenção e atendimentos durante o período de garantia do veículo;
- c) Catálogo, ficha técnica, prospecto ou documento equivalente do veículo ofertado, contendo as especificações técnicas mínimas exigidas neste Termo de Referência, para fins de conferência e análise da compatibilidade do objeto ofertado.



9.7. A seleção final do fornecedor estará condicionada:

- I.** à aprovação da proposta quanto à compatibilidade com o instrumento convocatório;
- II.** à comprovação dos requisitos de habilitação exigidos;
- III.** à verificação, quando aplicável, das condições operacionais do estabelecimento, mediante diligência, com caráter exclusivamente confirmatório.

10. DA EXIGÊNCIA DE DOCUMENTOS TÉCNICOS (PROPOSTA E/OU HABILITAÇÃO)

10.1. Juntamente com a proposta atualizada, a licitante vencedora deverá apresentar catálogo, prospecto, ficha técnica do fabricante ou documento equivalente do veículo ofertado, contendo informações suficientes para comprovação das especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

10.2. A documentação técnica apresentada deverá permitir a verificação das características mínimas exigidas para o veículo, especialmente quanto à motorização, potência, transmissão automática, capacidade do porta-malas, itens de segurança, equipamentos de série, sistema multimídia e demais requisitos técnicos previstos neste Termo de Referência.

10.3. Justifica-se a exigência de apresentação de catálogo ou ficha técnica tendo em vista a necessidade de conferência objetiva das especificações do veículo ofertado pela licitante vencedora, garantindo que o produto atenda integralmente às exigências mínimas estabelecidas pela Administração, evitando divergências, incompatibilidades técnicas e eventual fornecimento de produto inferior ao pretendido.

10.4. A análise e conferência da documentação técnica será realizada pelos servidores designados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e/ou setor técnico competente, os quais verificarão a compatibilidade do veículo ofertado com as especificações constantes neste Termo de Referência.

10.5. A documentação relativa à qualificação técnica exigida em fase de habilitação justifica-se pela necessidade de comprovação de que a licitante possui aptidão e capacidade para fornecimento de veículo automotor compatível com o objeto da contratação, bem como condições de prestar assistência técnica e garantia durante o período exigido pela Administração.

11. DA APRESENTAÇÃO E CRITÉRIOS DE ANÁLISE DE AMOSTRAS

11.1. Não será exigida apresentação de amostras para o objeto desta contratação.

11.2. A dispensa de amostras justifica-se em razão de tratar-se de veículo automotor novo, zero quilômetro, cujas especificações técnicas podem ser adequadamente verificadas por meio de catálogos, fichas técnicas, prospectos do fabricante, documentação técnica oficial e conferência física no ato da entrega.

11.3. Considerando a padronização do mercado automotivo, a ampla disponibilidade de informações técnicas oficiais dos fabricantes e a baixa complexidade na verificação objetiva das características exigidas, entende-se que a exigência de amostras seria medida excessiva e desnecessária para a adequada seleção da proposta mais vantajosa.

11.4. A Administração realizará a conferência detalhada do veículo no momento da entrega, verificando o atendimento integral das especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, podendo recusar o recebimento caso sejam constatadas divergências, incompatibilidades ou desconformidades em relação ao objeto contratado.

11.5. Permanecerá obrigatória a apresentação de catálogo, prospecto, ficha técnica ou documento equivalente do fabricante, conforme previsto neste Termo de Referência, para fins de análise e validação das especificações técnicas do veículo ofertado.

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

12.1. A solução proposta consiste na aquisição de 01 (um) veículo automotor novo, zero quilômetro, tipo sedan, mediante processo licitatório na forma eletrônica, conforme disposições da Lei Federal nº



14.133/2021, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, através do Departamento da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa.

12.2. O objeto caracteriza-se como bem permanente e durável, cuja vida útil estimada é de longo prazo, sendo destinado ao suporte das atividades administrativas, operacionais e institucionais relacionadas às políticas públicas de assistência social desenvolvidas pelo Município.

12.3. A aquisição do veículo permitirá maior eficiência e continuidade na execução dos serviços públicos, especialmente no deslocamento das equipes técnicas para realização de visitas domiciliares, atendimentos externos, acompanhamentos sociais, participação em reuniões, capacitações, ações intersectoriais e demais atividades vinculadas à proteção e garantia de direitos das mulheres, pessoas idosas e população em situação de vulnerabilidade social.

12.4. A escolha por veículo novo, zero quilômetro, proporciona maior confiabilidade operacional, redução de custos com manutenção corretiva, menor incidência de falhas mecânicas e maior disponibilidade do bem para atendimento das demandas da Administração Pública, observando os princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

12.5. Considerando o ciclo de vida do objeto, buscou-se especificação compatível com a realidade de utilização do Município, priorizando características que proporcionem durabilidade, conforto, segurança, desempenho e redução de custos operacionais, tais como motorização eficiente, transmissão automática, combustível flex, garantia de fábrica e disponibilidade de assistência técnica autorizada no Estado do Paraná.

12.6. A exigência de garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses, aliada à obrigatoriedade de assistência técnica autorizada no Estado do Paraná e à inclusão das revisões obrigatórias durante o período de garantia, visa assegurar adequada manutenção preventiva do veículo, prolongamento de sua vida útil e redução de despesas futuras para a Administração.

12.7. O fornecimento ocorrerá em parcela única, devendo o veículo ser entregue completo, em perfeitas condições de uso e funcionamento, acompanhado de todos os acessórios, equipamentos obrigatórios, documentação pertinente, identificação visual (plotagem) e demais itens previstos neste Termo de Referência.

12.8. Ao final de sua vida útil, o veículo poderá ser submetido aos procedimentos legalmente aplicáveis de desfazimento, alienação ou renovação da frota municipal, observando-se os princípios da economicidade, sustentabilidade e interesse público.

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

13.1. Após a formalização da contratação, o Departamento de Compras procederá à emissão da Solicitação de Fornecimento (SF), observando-se as condições estabelecidas no edital, seus anexos, na legislação vigente e na proposta da contratada, relacionando-se o objeto pretendido, quantitativo, especificações e respectivos valores contratados.

13.2. O prazo máximo para entrega do veículo será de até 90 (noventa) dias corridos, contados a partir do envio da Solicitação de Fornecimento (SF).

13.3. O veículo deverá ser entregue em perfeitas condições de uso e funcionamento, devidamente revisado, abastecido minimamente para deslocamento, limpo, acompanhado de todos os acessórios, equipamentos obrigatórios, documentação pertinente, manuais, chave reserva e demais itens exigidos neste Termo de Referência.

13.4. O veículo deverá ser entregue no seguinte local:

Local	Endereço	Horário de atendimento
Prefeitura Municipal	Rua São João, nº 354, Centro, CEP 85410-000, Nova Aurora/PR	08 às 11:30 e 13 às 17h.

13.5. Juntamente com a entrega do veículo, a contratada deverá apresentar a Nota Fiscal para pagamento, emitida de acordo com as informações constantes na Solicitação de Fornecimento, especialmente quanto ao objeto, quantidade e valores contratados.



13.6. O recebimento do veículo ocorrerá de forma provisória, para verificação da conformidade com as especificações exigidas, e definitivamente após conferência técnica e aceitação pela Administração.

13.7. Caso o veículo seja entregue em desacordo com as especificações previstas neste Termo de Referência, a Administração poderá rejeitá-lo, no todo ou em parte, ficando a contratada obrigada à substituição/correção, sem ônus ao Município e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

13.8. O não cumprimento das condições e prazos previstos neste Termo acarretará a aplicação das penalidades previstas no edital, contrato e legislação aplicável, podendo resultar em notificação, instauração de processo administrativo e demais medidas cabíveis.

13.9. A Solicitação de Fornecimento será encaminhada pelo Departamento de Compras através do e-mail informado pela contratada em sua proposta, sendo considerada recebida na data do envio eletrônico. A contratada deverá manter seus dados cadastrais atualizados junto ao Município.

13.10. O e-mail informado pela contratada será considerado meio formal de comunicação entre as partes, inclusive para fins de notificações relacionadas à execução contratual.

14. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta da contratada e no instrumento contratual.

14.2. O recebimento provisório compreenderá a conferência inicial do veículo, especialmente quanto:

- ao atendimento das especificações técnicas exigidas;
- à integridade física do veículo;
- ao correto funcionamento dos equipamentos;
- à documentação obrigatória;
- aos acessórios e itens de série;
- à quilometragem compatível com veículo zero quilômetro;
- à identificação visual (plotagem), quando aplicável.

14.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante conferência técnica detalhada e aceite formal pelo gestor/fiscal do contrato, com assinatura da nota fiscal ou instrumento equivalente.

14.3.1. Após o recebimento definitivo, a nota fiscal será encaminhada aos setores competentes para os procedimentos de empenho, liquidação e pagamento.

14.4. O Município reserva-se o direito de não receber o veículo fornecido em desacordo com as exigências estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, na proposta da contratada e no instrumento contratual.

14.5. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando apresentar desconformidades, defeitos, avarias, divergências técnicas ou quaisquer irregularidades em relação às especificações exigidas, devendo a contratada promover a substituição/correção no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, ou outro prazo fixado pela Administração na notificação, sem ônus ao Município e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

14.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade, especificações ou demais condições contratuais, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

14.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil, administrativa e legal da contratada quanto à qualidade, funcionamento, segurança, garantia e perfeita execução do objeto contratado.

15. DO PAGAMENTO



15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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:

15.4.1. o prazo de validade;

15.4.2. a data da emissão;

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

15.4.4. o período respectivo de execução;

15.4.5. o valor a pagar; e

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

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

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

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

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

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

15.7. 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.

15.8. 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.

15.9. 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.

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

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

15.12. 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.



15.13. 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, **exceto em casos previstos em legislação vigente**. 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.

15.14. 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.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Efetuar a entrega do veículo em perfeitas condições de uso e funcionamento, conforme especificações, prazo e local constantes no edital, neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, contendo as informações pertinentes ao objeto fornecido.

16.2. Entregar veículo novo, zero quilômetro, sendo o primeiro emplacamento realizado em nome do Município, em conformidade com as disposições da legislação vigente e normativas aplicáveis do CONTRAN.

16.3. Realizar a entrega do objeto utilizando transporte, pessoal, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários às suas despesas, salvo disposição diversa expressamente prevista.

16.4. Responsabilizar-se integralmente pelos vícios, defeitos, avarias, falhas de fabricação e danos decorrentes do objeto fornecido, nos termos dos artigos 12, 13, 18 e 26 da Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

16.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas despesas, no prazo máximo estabelecido pela Administração, o veículo que apresentar defeitos, avarias, desconformidades ou divergências em relação às especificações exigidas neste Termo de Referência.

16.6. Entregar o veículo acompanhado de:

- manual do proprietário;
- chave reserva;
- documentos obrigatórios;
- acessórios obrigatórios exigidos pela legislação;
- garantia de fábrica;
- identificação visual (plotagem), conforme layout disponibilizado pela SEMIPI.

16.7. Responsabilizar-se pela realização das revisões obrigatórias previstas pelo fabricante durante o período de garantia, incluindo fornecimento de peças, fluidos, filtros, mão de obra e demais insumos necessários, sem custos adicionais para a Administração, conforme previsto neste Termo de Referência.

16.8. Disponibilizar assistência técnica autorizada no Estado do Paraná durante todo o período de garantia do veículo.

16.9. Atender prontamente às solicitações, notificações e exigências da Administração relacionadas ao objeto contratado.

16.10. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido, devidamente comprovados.

16.11. Manter, durante toda a vigência contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.



16.12. Manter seus dados atualizados junto aos sistemas e cadastros oficiais pertinentes, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando aplicável.

16.13. Guardar sigilo sobre informações eventualmente obtidas em decorrência da execução contratual.

16.14. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar o objeto, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela Administração.

16.15. Não empregar menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos da legislação vigente.

16.16. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução contratual, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, emplacamento, transporte, garantia, revisões, assistência técnica e quaisquer outras necessárias ao pleno fornecimento do objeto.

16.17. Realizar, no ato da entrega, apresentação técnica básica do veículo aos servidores designados pela Administração, contemplando orientações sobre funcionamento dos principais comandos, itens de segurança, sistema multimídia e procedimentos básicos de operação e manutenção preventiva.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

17.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e demais anexos, disponibilizando local, data e horário para entrega.

17.2. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto, podendo recusá-lo caso não esteja em conformidade com as exigências previstas no edital, neste Termo de Referência, na proposta da contratada e na legislação aplicável.

17.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do veículo fornecido com as especificações constantes no edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

17.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, editalícias e termos de sua proposta.

17.5. Promover, através do fiscal e gestor do contrato designados, o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, registrando eventuais ocorrências, falhas ou irregularidades verificadas e determinando as medidas necessárias à sua regularização.

17.6. Comunicar formalmente à contratadas quaisquer imperfeições, falhas, avarias ou irregularidades constatadas no fornecimento do objeto, fixando prazo para correção ou substituição.

17.7. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos, após o recebimento definitivo e atesto da nota fiscal.

17.8. Efetuar as retenções tributárias legalmente previstas sobre o valor da nota fiscal, quando aplicável.

17.9. Fornecer à contratada as informações, orientações e arquivos necessários à execução do objeto, especialmente quanto à identificação visual (plotagem) a ser aplicada no veículo.

17.10. Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de inadimplemento contratual, observando o contraditório e a ampla defesa.

17.11. Adotar as providências necessárias para apuração de irregularidades eventualmente constatadas durante a execução contratual.

17.12. Emitir decisão sobre solicitações e requerimentos relacionados à execução contratual, ressalvados os pedidos manifestamente impertinentes ou protelatórios.

17.13. Prestar os esclarecimentos e informações que venham a ser solicitados pela contratada e que sejam necessários à adequada execução do objeto.

17.14. Designar servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



18. DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

18.1. A contratação deverá observar, sempre que aplicáveis, os princípios e diretrizes voltados ao desenvolvimento nacional sustentável, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, priorizando práticas que promovam a eficiência no consumo de recursos naturais, redução de impactos ambientais e responsabilidade socioambiental.

18.2. A contratada deverá observar boas práticas ambientais e de sustentabilidade durante toda a execução contratual, especialmente:

- a)** utilizar, sempre que possível, métodos, materiais e processos que contribuam para redução do consumo de energia, combustíveis e demais recursos naturais;
- b)** adotar medidas para evitar desperdícios e minimizar a geração de resíduos decorrentes das atividades relacionadas ao fornecimento do objeto;
- c)** destinar adequadamente os resíduos eventualmente gerados durante transporte, preparação, revisão, instalação de acessórios, plotagem e demais procedimentos vinculados ao fornecimento do veículo, observando a legislação ambiental vigente;
- d)** observar as normas ambientais aplicáveis, especialmente as relacionadas ao controle de emissão de poluentes atmosféricos e eficiência energética dos veículos automotores;
- e)** assegurar que o veículo fornecido esteja em conformidade com os padrões e exigências do PROCONVE, CONAMA e demais legislações ambientais pertinentes;
- f)** promover, quando aplicável, destinação ambientalmente adequada de materiais potencialmente poluentes utilizados em revisões e manutenções, tais como óleos lubrificantes, filtros, baterias, pneus e demais resíduos automotivos, observando as normas de logística reversa e descarte ambientalmente correto;
- g)** não empregar práticas discriminatórias de raça, cor, sexo, religião, orientação sexual, condição social ou qualquer outra forma de discriminação no âmbito de suas atividades;
- h)** cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, ambiental e de saúde e segurança do trabalho aplicável à execução contratual.

18.3. Sempre que possível, deverão ser priorizados veículos que apresentem melhor eficiência energética, menor emissão de poluentes e tecnologias que contribuam para redução dos impactos ambientais e dos custos operacionais da Administração Pública.

18.4. A Administração poderá adotar medidas de fiscalização destinadas a verificar o cumprimento das obrigações ambientais e de sustentabilidade previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Órgão	Unidade	Funcional	Natureza da despesa	Código da despesa	Fonte
09	004	08.245.1035.2189	4.4.90.52.00	465	501
09	004	08.245.1035.2189	4.4.90.52.00	465	997

19.2. Neste processo, serão aplicados recursos provenientes de recurso estadual, através da Deliberação nº 06/2026 – CEDM/PR, somados à contrapartida municipal com recursos próprios, se necessário.

20. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

20.1. 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.

21. DO REAJUSTE DOS PREÇOS



- 21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 21.2. O preço registrado poderá ser atualizado, após o interregno de 01 (um) ano, isto é, em caso de prorrogação, contado 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.
- 21.3. Será aplicado no cálculo a variação do índice nos últimos 12 meses, contados a partir do mês do orçamento estimado (**maio de 2026**).
- 21.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, se houver, o interregno de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 21.5. O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133/21.
- 21.6. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

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

- 22.1. A gestão do fornecimento caberá ao servidor **Helen Cristine Barbosa Narciso Linzmeier**, Secretária de Assistência Social, 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.
- 22.2. A fiscalização da Ata de Registro de Preços caberá a(ao) servidor(es): **Claudia Adriana Tognato Quemel**, Chefe de Setor de Programa e Desenvolvimento de Ações da Assistência Social, como fiscal-principal, e como fiscal-adjunto, **Daiane Lima da Silva**, Assistente Social, que deverão realizar o acompanhamento do fornecimento 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, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.
- 22.3. Nos casos de serviços contratados com dedicação exclusiva de mão de obra, o(s) fiscal(is) será(ão) responsável(is) também pelo monitoramento dos aspectos administrativos quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.
- 22.4. 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.
- 22.5. 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.
- 22.6. 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.
- 22.7. Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) do contrato/ata de registro de preços 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 ____/2026

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 ____/2026**, conforme abaixo relacionado:

Item	Qtd.	Und.	Descrição do objeto	Marca/modelo	V. Unit.	V. Total
1	1	Und				

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

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

- 7) Contato para envio de Solicitações/Pedidos, bem como possíveis comunicações referentes à esta 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__/2026**, 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 ____/2026**, 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, 90/2024 e 583/2024, além de demais legislações aplicáveis e condições estabelecidas pelo presente Contrato, e em face do resultado do **Pregão nº 0__/2026**, homologado pela autoridade competente e publicada no Diário Oficial do Município em __ de __ de 2026, **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 para o fornecimento de 01 (um) veículo automotor tipo sedan, zero quilômetro, câmbio automático, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, através do Departamento da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa, com recursos provenientes da Deliberação nº 06/2026 – CEDM/PR.

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

Item	Qtd.	Descrição	Valor unt.	Valor total
1	1		R\$	R\$

2. DOS PREÇOS

2.1. O valor contratado para esta licitação é **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 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 0__/2026**, 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. DO LOCAL, HORÁRIO E PRAZOS PARA ENTREGA/EXECUÇÃO

5.1. Após a formalização da contratação, o Departamento de Compras procederá à emissão da Solicitação de Fornecimento (SF), observando-se as condições estabelecidas no edital, seus anexos, na legislação vigente e na proposta da contratada, relacionando-se o objeto pretendido, quantitativo, especificações e respectivos valores contratados.

5.2. O prazo máximo para entrega do veículo será de até 90 (noventa) dias corridos, contados a partir do envio da Solicitação de Fornecimento (SF).

5.3. O veículo deverá ser entregue em perfeitas condições de uso e funcionamento, devidamente revisado, abastecido minimamente para deslocamento, limpo, acompanhado de todos os acessórios, equipamentos obrigatórios, documentação pertinente, manuais, chave reserva e demais itens exigidos neste Termo de Referência.

5.4. O veículo deverá ser entregue no seguinte local:

Local	Endereço	Horário de atendimento
Prefeitura Municipal	Rua São João, nº 354, Centro, CEP 85410-000, Nova Aurora/PR	08 às 11:30 e 13 às 17h.

5.5. Juntamente com a entrega dos produtos ou execução dos serviços, 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

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

6. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta da contratada e no instrumento contratual.

6.2. O recebimento provisório compreenderá a conferência inicial do veículo, especialmente quanto:

- a)** ao atendimento das especificações técnicas exigidas;
- b)** à integridade física do veículo;
- c)** ao correto funcionamento dos equipamentos;
- d)** à documentação obrigatória;



- e) aos acessórios e itens de série;
- f) à quilometragem compatível com veículo zero quilômetro;
- g) à identificação visual (plotagem), quando aplicável.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante conferência técnica detalhada e aceite formal pelo gestor/fiscal do contrato, com assinatura da nota fiscal ou instrumento equivalente.

6.3.1. Após o recebimento definitivo, a nota fiscal será encaminhada aos setores competentes para os procedimentos de empenho, liquidação e pagamento.

6.4. 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.

6.5. 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 3 dias úteis (ou prazo a constar na notificação), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.6. 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.

6.7. 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.

7. DO PAGAMENTO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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:

- 7.4.1.** o prazo de validade;
- 7.4.2.** a data da emissão;
- 7.4.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.4.4.** o período respectivo de execução;
- 7.4.5.** o valor a pagar; e
- 7.4.6.** eventuais descontos de valores referentes a retenções tributárias aplicáveis.

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

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

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

7.7. 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.

7.8. 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

7.9. 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, sendo:

Instituição financeira: xxxxxxxxxxxx, Agência: xxxxxxxx, Conta Corrente: xxxxxxxx

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

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

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Efetuar a entrega do veículo em perfeitas condições de uso e funcionamento, conforme especificações, prazo e local constantes no edital, neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, contendo as informações pertinentes ao objeto fornecido.

8.2. Entregar veículo novo, zero quilômetro, sendo o primeiro emplacamento realizado em nome do Município, em conformidade com as disposições da legislação vigente e normativas aplicáveis do CONTRAN.

8.3. Realizar a entrega do objeto utilizando transporte, pessoal, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários às suas despesas, salvo disposição diversa expressamente prevista.

8.4. Responsabilizar-se integralmente pelos vícios, defeitos, avarias, falhas de fabricação e danos decorrentes do objeto fornecido, nos termos dos artigos 12, 13, 18 e 26 da Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo estabelecido pela Administração, o veículo que apresentar defeitos, avarias, desconformidades ou divergências em relação às especificações exigidas neste Termo de Referência.

8.6. Entregar o veículo acompanhado de:



- manual do proprietário;
- chave reserva;
- documentos obrigatórios;
- acessórios obrigatórios exigidos pela legislação;
- garantia de fábrica;
- identificação visual (plotagem), conforme layout disponibilizado pela SEMIPI.

8.7. Responsabilizar-se pela realização das revisões obrigatórias previstas pelo fabricante durante o período de garantia, incluindo fornecimento de peças, fluidos, filtros, mão de obra e demais insumos necessários, sem custos adicionais para a Administração, conforme previsto neste Termo de Referência.

8.8. Disponibilizar assistência técnica autorizada no Estado do Paraná durante todo o período de garantia do veículo.

8.9. Atender prontamente às solicitações, notificações e exigências da Administração relacionadas ao objeto contratado.

8.10. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido, devidamente comprovados.

8.11. Manter, durante toda a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.12. Manter atualizados seus dados cadastrais no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme legislação vigente.

8.13. Manter concessionária ou assistência técnica autorizada no Estado do Paraná, apta a prestar suporte técnico, garantia e manutenção do equipamento durante toda a vigência contratual e período de garantia.

8.14. Garantir a realização de todas as revisões obrigatórias previstas pelo fabricante até o limite mínimo de 1.000 (mil) horas de operação, incluindo:

- a) fornecimento de peças;
- b) insumos;
- c) mão de obra especializada;
- d) deslocamento da equipe técnica até o local do equipamento, quando aplicável, sem qualquer custo adicional à Administração.

8.15. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, salvo autorização expressa da Administração, nos termos previstos no edital ou no contrato.

8.16. Não empregar menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nem empregar menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.17. Responsabilizar-se por todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, fretes, deslocamentos de pessoal, garantia e demais custos que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto contratado.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

9.3. 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;

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



- 9.5. 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.
- 9.6. Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.
- 9.7. Efetuar o pagamento a Contratada, no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos
- 9.8. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber
- 9.9. 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.
- 9.10. 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.
- 9.11. 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.
- 9.12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada. Prestar os esclarecimentos e informações que venham a ser solicitados pela contratada e que sejam necessários à adequada execução do objeto.
- 9.13. Designar servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1. Responsável pela gestão do Contrato: **Helen Cristine Barbosa Narciso Linzmeier**, Secretária de Assistência Social, que deverá coordenar as atividades relacionadas a execução e entrega do objeto, bem como as questões administrativas, para eventuais encaminhamentos da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam possíveis prorrogações, alterações, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros.
- 10.2. Responsável pela fiscalização do Contrato: **Claudia Adriana Tognato Quemel**, Chefe de Setor de Programa e Desenvolvimento de Ações da Assistência Social, como fiscal-principal, e como fiscal-adjunto, **Daiane Lima da Silva**, Assistente Social. Caberá ao fiscal dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato/ata de registro de preços e tudo dará ciência à Administração Municipal, competindo a(o) mesmo(a) o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no presente termo, bem como os pormenorizados no DFD, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração e o monitoramento dos aspectos administrativos e fiscais, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento, com relação a manutenção das obrigações de regularidade fiscal e trabalhista, auferidos mediante a verificação das certidões negativas atinentes àquelas mesmas exigidas na habilitação.
- 10.3. 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.
- 10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

11. DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

11.1. 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

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Órgão	Unidade	Funcional	Natureza da despesa	Código da despesa	Fonte
09	004	08.245.1035.2189	4.4.90.52.00	465	501
09	004	08.245.1035.2189	4.4.90.52.00	465	997

12.2. Neste processo, serão aplicados recursos provenientes de recurso estadual, através da **Deliberação nº 06/2026 – CEDM/PR**, somados à contrapartida municipal com recursos próprios, se necessário



13. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS PREÇOS

13.1. 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.

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

13.3. 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 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. Quando o pedido de reequilíbrio se referir 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.

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

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

14. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

14.2. O preço registrado poderá ser atualizado, após o interregno de 01 (um) ano, isto é, em caso de prorrogação, contado 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.

14.3. Será aplicado no cálculo a variação do índice nos últimos 12 meses, contados a partir do mês do orçamento estimado (maio de 2026).

14.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, se houver, o interregno de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.5. O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133/21.

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



15. DA EXTINÇÃO/RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. 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.

15.2. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. 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.

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

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

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

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

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

15.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.6.3. Indenizações e multas.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O fornecedor poderá ser penalizado com:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de licitar e contratar com o município de Nova Aurora.

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. 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.

16.4.1. 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;

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

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



16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. 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.

16.9.1. 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;

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

16.10. 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.

16.11. 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.

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

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

16.14. Para procedimentos que ensejem a abertura de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR), serão aplicadas as disposições do Decreto Municipal nº 583/2024.

17. DA ANTICORRUPÇÃO

17.1. 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.



18. DOS CASOS OMISSOS

18.1. 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.

19. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

19.2. 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.

19.3. 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.

20. DA PUBLICIDADE

20.1. 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.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. 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.

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

21.3. 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 2026.**

JOSÉ APARECIDO DE PAULA E SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL
NOVA AURORA

(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL)
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)
CONTRATADA

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA