



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017

Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019



SOLICIT. DE COMPRA Nº 081/2026 PROC. ADMINISTRATIVO Nº 070/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
UND. COMPRADORA/UASG: 987965
Nº DA CONTRATAÇÃO (Compras.gov): 1/2026

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, 505/2023, 81/2024, 90/2024 e 583/2024, além de demais legislações aplicáveis e condições estabelecidas pelo presente Edital e seus Anexos.

Objeto			
Registro de Preços para futuras e eventuais prestações de serviços de horas máquina e transporte de veículos e máquinas pesadas da frota municipal, incluindo operador/motorista, combustível, manutenção e deslocamento, destinados ao atendimento das demandas operacionais das Secretarias Municipais de Nova Aurora/PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas.			
Valor total estimado			
R\$ 794.095,00 (setecentos e noventa e quatro mil e noventa e cinco reais).			
Modo de disputa	Registro de Preços	Crit. de julgamento	Garantia de Exec.
Aberto	Sim	Menor preço por item	Não
Licit. exclusiva p/ ME/EPP?	Cota reservada p/ ME/EPP?	Apresentação de amostra?	Apresentação de catálogo?
Não	Não	Não	Não

DATAS E HORÁRIOS IMPORTANTES (HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF)	
Recebimento de propostas	Abertura da licitação (fase competitiva)
Até as 08h do dia 04/08/2026	A partir das 08h15min do dia 04/08/2026

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. Registro de Preços para futuras e eventuais prestações de serviços de horas máquina e transporte de veículos e máquinas pesadas da frota municipal, incluindo operador/motorista, combustível, manutenção e deslocamento, destinados ao atendimento das demandas operacionais das Secretarias Municipais de Nova Aurora/PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas.

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. As requisições dos serviços ocorrerão de forma parcelada e conforme a demanda do órgão, não sendo possível determinar previamente os quantitativos a serem executados.

1.4. O valor estimado para esta licitação é **R\$ 794.095,00 (setecentos e noventa e quatro mil e noventa e cinco reais)**.

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

Órgão	Unidade	Funcional	Natureza da despesa	Código da despesa	Fonte
11	001	20.606.1048.2205	3.3.90.39.00	523	000

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 dos itens, 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, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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. analisar a aceitabilidade das propostas e, então, levá-las para a próxima fase;
 - IV. desclassificar as propostas, justificando tal ação;
 - V. coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;
 - VI. verificar e julgar as condições de habilitação dos licitantes classificados;
 - VII. sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;
 - VIII. declarar os licitantes vencedores, quando for o caso;
 - IX. se houver, receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
 - X. encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a adjudicação e homologação;
 - XI. propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação, se for o caso;
 - XII. propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade, se for o caso.
- 6.2.** O Pregoeiro tem poderes para convocar e conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio e pode solicitar auxílio formal à mesma, bem como aos responsáveis pela elaboração de documentos pertinentes a licitação ou à Assessoria Jurídica, a fim de subsidiar suas decisões.
- 6.3.** Em qualquer fase da licitação, o Pregoeiro poderá promover diligência, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, tanto quanto às propostas de preço, quanto à habilitação, **sendo vedada** a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar 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 dos itens 02 a 05 é destinada a ampla concorrência, dado ao valor total dos itens, enquanto o item 1 é destinado à disputa exclusiva para MEI/ME/EPP.
- 7.2.** Dada natureza do objeto dos itens 02 a 05, que se trata de serviços e, portanto, itens de natureza não divisível, não serão reservadas cotas para participação exclusiva de ME/EPP.
- 7.3.** A definição de ME e EPP consta no Capítulo II do mesmo corpo normativo, art. 3º e seguintes.
- 7.4.** 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, quando aplicável;
- 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. O licitante não deverá se identificar de forma alguma, através do preenchimento da proposta eletrônica cadastrada, sob pena de **desclassificação**.

8.11. No caso de marcas próprias, identificar “PRÓPRIA”, e nunca termos que permitam a identificação do licitante.

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

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

- 8.13.1.** 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;
- 8.13.2.** 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;
- 8.13.3.** 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;
- 8.13.4.** 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.

8.14. 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 a primeira fase a de análise das propostas.

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

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

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

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



- 9.6. Então, a partir do horário previsto para início da etapa de lances, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 9.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for registrado em primeiro lugar pelo sistema.
- 9.8. Somente serão aceitos lances, de um mesmo fornecedor, caso o lance seja de valor inferior ao último registrado no sistema por esta mesma empresa ou inferior ao menor dos lances.
- 9.9. A diferença mínima entre cada lance constará em cada item/grupo, no próprio sistema eletrônico.
- 9.10. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados do valor, em tempo real, do menor lance registrado. Não haverá a identificação dos licitantes pelo sistema.
- 9.11. Será adotado o modo de disputa **ABERTO**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado.
- 9.12. No modo de disputa **ABERTO**, a fase de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.13. A prorrogação automática de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá de forma sucessiva, sempre que houver lances enviados dentro deste período de prorrogação.
- 9.14. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no subitem **anterior**, a disputa do item/grupo será encerrada automaticamente.
- 9.15. As propostas de licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.16. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada nos termos do subitem acima terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos – controlados pelo sistema – contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.17. Caso a licitante classificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrarem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.18. O disposto no subitem acima somente será aplicável quando a melhor proposta final não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 9.19. O Pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.

10. DO EMPATE FICTO (BENEFÍCIO PREVISTO NOS ARTS. 44 E 45 DA LC 123/2006)

- 10.1. As propostas de licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 10.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada nos termos do subitem acima terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos – controlados pelo sistema – contados após a comunicação automática para tanto.
- 10.1.2. Caso a licitante classificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrarem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 10.1.3. O disposto no subitem acima somente será aplicável quando a melhor proposta final não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 10.2. As disposições a que se referem os subitens anteriores não se aplicam:



- 10.2.1.** no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral ou para contratação de obras e serviços de engenharia, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (R\$ 4.800.000,00);
- 10.2.2.** em itens cuja disputa já seja destinada exclusivamente à microempresas ou empresas de pequeno porte, tendo em vista a equivalência de condições e consequente inaplicação do benefício quanto ao empate ficto.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

12. DA NEGOCIAÇÃO FINAL

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

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

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

13. DO ENVIO E ANÁLISE DA PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA

13.1. Após a negociação, o Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas**, anexe, exclusivamente no sistema eletrônico, a **proposta atualizada/adequada** ao último lance ofertado/negociado, seguindo preferencialmente 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.

13.2. 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.

13.3. Caso o Dpto. demandante considere cabível, deverá diligenciar a veracidade ou confirmar a informação constante em documentos apresentados.

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

13.5. 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.

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

13.7. A proposta readequada deverá ser/conter:

- 13.7.1.** **Proposta de preços, contendo 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;**
- 13.7.2.** Timbrado da empresa ou identificação da mesma no cabeçalho da proposta, contendo dados como CNPJ, endereço, telefone, e-mail, entre outros;



- 13.7.3.** Preços unitários e totais, em real, com no máximo **duas casas** decimais após a vírgula;
- 13.7.4.** **Os preços ofertados deverão condizer com os valores praticados no mercado na data da sua apresentação;**
- 13.7.5.** O objeto ofertado deverá atender a todas as especificações contidas no **Anexo I** do Edital.
- 13.7.6.** A proposta deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias;
- 13.8.** A apresentação da proposta implicará:
 - 13.8.1.** Conhecimento e aceitação plena e total de todas as cláusulas e condições estabelecidas por este Edital e seus Anexos;
 - 13.8.2.** Conhecimento das especificações, quantitativos, encargos gerais, e, condições para execução dos serviços, sujeitando-se ao gerenciamento e fiscalização de órgãos de controle interno e externo.

14. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

14.1. 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:

- 14.1.1.** SICAF;
 - 14.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
 - 14.1.3.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
 - 14.1.4.** Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>); e
 - 14.1.5.** 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).
- 14.2.** 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.
- 14.3.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
- 14.4.** 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.
- 14.4.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;
 - 14.4.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação;
 - 14.4.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 14.5.** 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.
- 14.6.** 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.
- 14.7.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 14.7.1.** contiver vícios insanáveis;
 - 14.7.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 14.7.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo de referência



definido para a contratação;

- 14.7.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 14.7.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;
 - 14.7.6.** que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
 - 14.7.7.** que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais proponentes;
 - 14.7.8.** que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;
 - 14.7.9.** 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;
 - 14.7.10.** que após diligências não forem corrigidas ou justificadas.
- 14.8.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecução das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 14.8.1.** A inexecução, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 14.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 14.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 14.9.** Se houver indícios de inexecução 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.
- 14.10.** Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexecução do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados e especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, a licitante será desclassificada.
- 14.11.** 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.
- 14.11.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 14.11.2.** 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.
- 14.12.** 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.
- 14.13.** Aceita a proposta, será dado início à fase de habilitação do fornecedor.

15. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

- 15.1.1.** Habilitação Jurídica;
- 15.1.2.** Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- 15.1.3.** Qualificação econômico-financeira (se o Edital exigir);
- 15.1.4.** Qualificação técnica (se o Edital exigir);

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



15.3. Habilitação Jurídica:

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

15.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

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

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

15.5. Qualificação técnica (pessoa jurídica):

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis com os itens licitados.

15.6. Outras Declarações (Anexos III e IV):

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

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

15.7. Caso algum documento exigido do licitante não conste (ou conste vencida/irregular) no seu cadastro no SICAF, ou, ainda, para aquelas que preferam anexar diretamente à plataforma, será concedido prazo de **02 horas** para que o licitante anexe tal documentação à plataforma eletrônica.

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

- 15.8.1.** 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;
- 15.8.2.** 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;
- 15.8.3.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação e consequente inabilitação da empresa;

15.9. Observações gerais em relação à documentação de habilitação:



- a) As certidões negativas de débitos que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias da data prevista para a abertura do Pregão;
- b) Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis;
- c) Os documentos de habilitação referentes à pessoa jurídica deverão estar vinculados à mesma, com o número do CNPJ e o respectivo endereço da sede da empresa licitante;
- d) No caso de matriz e filial, poderão ser apresentados documentos em comum à matriz e filial, pois os efeitos estendem-se a ambas as pessoas jurídicas;
- e) Se o licitante desatender as exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade conforme a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;
- f) A verificação, pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação;
- g) Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.

16. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

16.1. 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.

16.2. 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**.

16.3. A falta de manifestação dentro dos prazos previstos no subitem **anterior**, quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito.

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

16.5. 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**.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. 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.

16.10. 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.

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

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

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



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

17. DAS DILIGÊNCIAS E POSSÍVEL REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. A sessão pública poderá ser reaberta:

17.4.1. 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.

17.4.2. 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.

17.4.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta, através de e-mail ou *chat* do sistema eletrônico.

18. DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

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

18.2. 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.

19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1. 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.

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

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

20.2. 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.

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

20.4. 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.

20.5. 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.

20.6. 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, será caracterizado 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.

20.7. 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.

21. DA REVOGAÇÃO E/OU ANULAÇÃO DO CERTAME

21.1. 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.

21.2. 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.

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

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

22. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS PREÇOS

22.1. 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.

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

22.3. 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.

22.4. 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.

22.5. 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.

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

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

22.8. Os prazos para análise e decisão acerca do reequilíbrio econômico financeiro constam non



Decreto Municipal 090/2024.

23. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

23.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- b) não retirar a nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) não comprovar a existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, quando o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável;
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

23.2. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 24 e no § 4º do art. 25 do Decreto Municipal nº 505/2023.

23.3. De acordo com as razões causadoras do cancelamento dos preços, o contratado será responsabilizado administrativamente, aplicando-se as possíveis sanções previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

23.4. O cancelamento do registro, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Mun. de Nova Aurora e publicado no Diário Oficial do Município.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/21 e legislação correlata.

24.2. 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.

24.3. 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.

24.4. 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.



24.5. 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.

24.6. 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.

24.7. 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.

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

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

25.4. 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.

25.5. 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.

25.6. 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.

25.7. 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.

25.8. 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.

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

25.10. 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.

25.11. 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.

25.12. 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



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017



Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019

do Pregoeiro em contrário.

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

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

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

25.16. 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 da Ata de Registro de Preços.

Nova Aurora, 15 de julho de 2026.

**- LUCAS MEZZON DE OLIVEIRA -
Pregoeiro
Decreto Municipal nº 045/2026**



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futuras e eventuais prestações de serviços de horas máquina e transporte de veículos e máquinas pesadas da frota municipal, incluindo operador/motorista, combustível, manutenção e deslocamento, destinados ao atendimento das demandas operacionais das Secretarias Municipais de Nova Aurora/PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas.

1.2. Os serviços ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atenderem às exigências de qualidade, observado os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade, etc. - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

2. DA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

2.1. O objeto deste processo é caracterizado como serviço 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. Não se aplica ao atual processo.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto da presente contratação, considerando a necessidade de garantir a qualidade, eficiência e responsabilidade direta da futura contratada pela execução dos serviços, assegurando maior controle operacional, fiscalização adequada e cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2. Poderá ser admitida subcontratação parcial apenas em situações excepcionais, desde que previamente autorizada pela Administração Municipal e desde que não comprometa a execução do objeto, permanecendo a contratada integralmente responsável pelos serviços executados.

4.3. Tendo em vista o valor estimado da contratação, a natureza comum dos serviços e o ramo de mercado apto ao atendimento da demanda, não será admitida a participação de empresas em consórcio, considerando que tal medida não se mostra necessária para ampliação da competitividade ou viabilidade da contratação.

4.4. A futura contratada deverá disponibilizar veículos, máquinas e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, atendendo integralmente às especificações técnicas mínimas previstas neste Termo de Referência.

4.5. Os operadores e motoristas disponibilizados deverão possuir habilitação compatível com os veículos e equipamentos operados, além de experiência e capacitação adequadas à execução dos serviços.

4.6. Todos os custos necessários à execução contratual deverão estar inclusos nos valores propostos, incluindo operador/motorista, combustível, manutenção preventiva e corretiva, lubrificantes, peças, deslocamento, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas diretas e indiretas.

4.7. Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de solicitação/autorização pela Secretaria competente.

4.8. A contratada deverá atender prontamente às solicitações emitidas pela Administração, observando os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e futuros instrumentos contratuais.



4.9. A medição dos serviços ocorrerá:

- a) por quilômetro rodado, para os serviços de caminhão guincho;
- b) por viagem efetivamente realizada, para os serviços de caminhão/carreta prancha;
- c) por horímetro/equipamento efetivamente trabalhado, para os serviços de horas máquina.

4.10. Para o Item 1 (serviço de caminhão guincho), a quilometragem a ser considerada para fins de medição e pagamento corresponderá exclusivamente ao percurso efetivamente realizado com o veículo da frota municipal transportado pelo caminhão guincho, compreendido entre o local de coleta e o destino indicado pela Administração Municipal:

4.11. Não serão computados para fins de medição ou pagamento os deslocamentos realizados pela contratada até o local de coleta do veículo, o retorno à sua base operacional ou quaisquer outros percursos sem o veículo transportado, os quais deverão estar considerados no preço unitário ofertado.

4.12. A contratada deverá apresentar relatórios mensais detalhados dos serviços executados, contendo, no mínimo:

- a) identificação do veículo/equipamento utilizado;
- b) local de execução;
- c) datas de execução;
- d) quantitativos executados;
- e) identificação do operador/motorista;
- f) assinatura do fiscal responsável pelo acompanhamento dos serviços.

4.13. A futura contratada deverá observar integralmente as normas de segurança do trabalho, legislação ambiental, normas de trânsito e demais regulamentações aplicáveis à atividade.

4.14. Os veículos e equipamentos utilizados na execução dos serviços deverão possuir manutenção adequada, visando minimizar riscos ambientais, vazamentos de óleo, emissão excessiva de fumaça e demais irregularidades operacionais.

4.15. Não haverá exigência de visita técnica obrigatória, considerando que as informações constantes nos documentos da contratação são suficientes para elaboração das propostas e execução dos serviços.

4.16. Não haverá exigência de garantia de execução contratual, considerando a natureza comum dos serviços, a forma parcelada de execução e a baixa complexidade operacional da contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e contratuais cabíveis em caso de inadimplemento.

5. DA JUSTIFICATIVA

5.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade contínua de atendimento das demandas operacionais das Secretarias Municipais, especialmente nas atividades relacionadas à manutenção e recuperação de estradas rurais, transporte de veículos e máquinas pesadas da frota municipal, serviços de terraplanagem, escavações, compactação de solo e demais serviços correlatos de interesse público.

5.2. O Município necessita manter a adequada conservação das estradas rurais e vias públicas, garantindo melhores condições de trafegabilidade, segurança e acesso para a população, produtores rurais, transporte escolar, escoamento da produção agrícola e deslocamento de veículos oficiais.

5.3. Os serviços de transporte de veículos e máquinas pesadas são essenciais para assegurar a movimentação adequada da frota municipal entre locais de manutenção, oficinas, frentes de trabalho e demais necessidades operacionais da Administração Pública.

5.4. A contratação de horas máquina mostra-se necessária para complementar a estrutura operacional do Município, principalmente em períodos de maior demanda, situações emergenciais, manutenção de estradas, serviços de drenagem, conservação de solo, recuperação de vias e demais atividades executadas pelas Secretarias Municipais.

5.5. A contratação terceirizada dos serviços apresenta-se mais vantajosa para a Administração Pública em determinadas situações, considerando os elevados custos relacionados à aquisição de novos equipamentos, manutenção mecânica, combustível, operadores, armazenamento, seguros e depreciação da frota própria.

5.6. Além disso, a contratação permitirá maior agilidade operacional, flexibilidade administrativa e continuidade dos serviços públicos, reduzindo impactos decorrentes da eventual indisponibilidade de



equipamentos próprios por manutenção, quebra mecânica ou insuficiência operacional.

5.7. Os serviços objeto da presente contratação possuem caráter essencial para manutenção das atividades administrativas e operacionais do Município, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à população e no atendimento do interesse público.

5.8. Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços, considerando que a necessidade dos serviços ocorrerá de forma parcelada, variável e conforme demanda das Secretarias Municipais, não sendo possível definir previamente os quantitativos exatos que serão efetivamente utilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

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, 505/2023, 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	CATSER	Valor unt máx.	Valor total máx.
1	5000	KM	Locação de caminhão guincho sendo incluso motorista e combustível para o transporte de veículos da frota municipal. (Km Rodado)	16160	R\$ 6,98	R\$ 34.900,00
2	150	UN	Locação de caminhão/carreta prancha para transporte de máquinas pesadas da frota Municipal: (pá carregadeiras, moto-niveladoras, rolo compactador, tratores, retro escavadeiras, escavadeiras hidráulicas.) sendo incluso motorista e combustível para o transporte. As viagens serão para qualquer localidade do município, conforme solicitação pela secretaria. (Unidade)	16160	R\$ 1.375,32	R\$ 206.298,00
3	600	HORA	Serviços de escavadeira hidráulica (com operador e combustível). Máquina com potência mínima de 138 (cento e trinta e oito) HP e peso operacional mínimo de 21.500 (vinte e um mil e quinhentos) kg, com rompedor, deslocamento incluso. (Horas Maquinas)	4030	R\$ 473,71	R\$ 284.226,00
4	400	HORA	Serviços de rolo compactador (com operador e combustível). Máquina com potência mínima de 80 (oitenta) hp e peso operacional mínimo de 9.500 (nove mil e quinhentos) kg, deslocamento incluso. (Horas Maquinas)	4030	R\$ 384,45	R\$153.780,00
5	300	HORA	Serviços de pá carregadeira (com operador e combustível). máquina com potência mínima de 140 (cento e quarenta) HP e peso operacional mínimo de 10.000 (dez mil) kg, deslocamento incluso. (Horas Maquinas)	4030	R\$ 382,97	R\$ 114.891,00



7.2. O valor máximo para esta licitação é **R\$ 794.095,00 (setecentos e noventa e quatro mil e noventa e cinco reais)**.

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 pelo servidor **Rychard Charlys Apolinário de Souza**.

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**.

8.5. Os serviços 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. As empresas interessadas em participar da licitação deverão se credenciar à plataforma utilizada para o certame, quando publicado, conforme constará no instrumento convocatório.

9.4. Neste processo, para fins de **HABILITAÇÃO**, será exigida a apresentação dos seguintes documentos para habilitação das licitantes participantes:

9.4.1. 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.

9.4.2. 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**.

9.4.3. Declaração unificada de pontos legais pertinentes:

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

9.4.5. Qualificação técnica:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis com os itens licitados.

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

10.1. Não haverá exigência de apresentação de catálogo ou ficha técnica dos equipamentos juntamente com a proposta, considerando que o objeto da presente contratação se refere à prestação de serviços de transporte e horas máquina, sendo suficiente a comprovação das especificações técnicas mínimas exigidas através da documentação de habilitação e da fiscalização da execução contratual.

10.2. A Administração Municipal poderá, a qualquer momento durante o procedimento licitatório ou execução contratual, realizar diligências para verificação das condições operacionais dos veículos, máquinas e equipamentos disponibilizados pela licitante vencedora, visando confirmar o atendimento integral das especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

10.3. Em relação à qualificação técnica, a exigência de apresentação de atestado(s) de capacidade técnica justifica-se pela necessidade de comprovação de que as licitantes possuem experiência prévia compatível com os serviços objeto da contratação, especialmente quanto à operação de máquinas pesadas, transporte de veículos e equipamentos, garantindo maior segurança operacional e adequada execução contratual.

10.4. A Administração poderá solicitar, quando entender necessário, documentação complementar relacionada aos veículos, máquinas, equipamentos, operadores e motoristas utilizados na execução dos serviços, incluindo documentos de regularidade, habilitação e comprovação das condições operacionais dos equipamentos disponibilizados.

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

11.1. O presente processo tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de horas máquina e transporte de veículos e máquinas pesadas da frota municipal, incluindo operador/motorista, combustível, manutenção e deslocamento, conforme necessidades das Secretarias Municipais.

11.2. A solução adotada contempla a execução parcelada dos serviços, mediante solicitações emitidas pela Administração Municipal, permitindo maior flexibilidade operacional e adequação às demandas variáveis do Município.



11.3. Os serviços serão executados de forma eventual e conforme necessidade da Administração, não havendo obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados, considerando que as demandas poderão variar conforme:

- a) condições climáticas;
- b) necessidades emergenciais;
- c) manutenção de estradas rurais;
- d) recuperação de vias públicas;
- e) transporte de máquinas e veículos;
- f) execução de serviços operacionais diversos.

11.4. Os serviços de horas máquina abrangem atividades de escavação, compactação, terraplanagem, movimentação de materiais e demais operações correlatas, sendo executados mediante utilização de equipamentos adequados, operadores capacitados e fornecimento integral de combustível, manutenção e deslocamento pela contratada.

11.5. Os serviços de transporte contemplam o deslocamento de veículos e máquinas pesadas da frota municipal, incluindo caminhão guincho e caminhão/carreta prancha, conforme necessidade operacional da Administração Municipal.

11.6. Os veículos, máquinas e equipamentos utilizados deverão permanecer em adequadas condições de funcionamento, segurança e conservação durante toda a execução contratual, sendo de responsabilidade da contratada:

- a) manutenção preventiva e corretiva;
- b) substituição de equipamentos em caso de falha;
- c) fornecimento de combustível;
- d) disponibilização de operadores/motoristas habilitados;
- e) atendimento às normas de trânsito, segurança do trabalho e legislação ambiental.

11.7. A fiscalização da execução ocorrerá mediante acompanhamento dos serviços executados, conferência de medições, relatórios mensais e verificação das condições operacionais dos equipamentos utilizados.

11.8. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada e economicamente vantajosa para a Administração Pública, considerando que os serviços serão utilizados de forma parcelada, variável e conforme demanda, sendo inviável a definição prévia do quantitativo exato a ser efetivamente utilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

11.9. A contratação terceirizada dos serviços apresenta maior vantajosidade à Administração Pública quando comparada à aquisição de novos equipamentos próprios, considerando os elevados custos relacionados à aquisição, manutenção, combustível, operadores, armazenamento, depreciação e períodos de ociosidade operacional dos equipamentos.

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

12.1. Constatada a necessidade dos serviços, a Secretaria solicitante autorizará a execução dos serviços conforme demanda operacional do Município, observando-se as condições estabelecidas no edital, seus anexos, legislação vigente e proposta da contratada.

12.2. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados da solicitação realizada pela Administração Municipal, salvo nos casos de atendimentos emergenciais

12.2.1. Para os serviços de caminhão guincho, nos casos emergenciais envolvendo veículos da frota municipal impossibilitados de deslocamento em estradas, rodovias ou demais localidades, especialmente veículos vinculados aos serviços essenciais da Administração Pública, como os da Secretaria Municipal de Saúde, a contratada deverá iniciar o atendimento no prazo máximo de até 02 (duas) horas, contadas da solicitação realizada pela Administração Municipal.

12.2.2. Consideram-se situações emergenciais aquelas em que houver risco à continuidade dos serviços públicos, à segurança de servidores, pacientes, usuários dos serviços públicos ou ao patrimônio público municipal.

12.3. Os serviços serão executados de forma itinerante, em qualquer localidade do Município de Nova



Aurora/PR, bem como em rodovias, estradas rurais, áreas urbanas e demais locais onde houver necessidade da Administração Municipal.

12.4. Os serviços de transporte veicular poderão ocorrer dentro ou fora do Município, conforme necessidade da Administração Pública, considerando deslocamentos de veículos da frota municipal para oficinas, atendimentos emergenciais, remoções e demais situações operacionais.

12.5. Os serviços de horas máquina serão executados em locais variáveis, conforme necessidade das Secretarias Municipais, abrangendo serviços em estradas rurais, vias públicas, propriedades atendidas por programas municipais, áreas institucionais, obras e demais locais autorizados pela Administração.

12.6. Os atendimentos ocorrerão conforme necessidade operacional da Administração Municipal, inclusive em situações emergenciais, podendo ocorrer em dias úteis, finais de semana e feriados, quando devidamente solicitado pela Secretaria competente.

12.7. A contratada deverá disponibilizar veículos, máquinas, equipamentos, operadores e motoristas em perfeitas condições de funcionamento, segurança e operação, sendo integralmente responsável pelo fornecimento de combustível, manutenção preventiva e corretiva, deslocamento e demais custos necessários à execução dos serviços.

12.8. Os serviços serão executados previamente e, ao final de cada período mensal, a contratada deverá apresentar relatório detalhado dos serviços executados, contendo, no mínimo:

- a) descrição dos serviços realizados;
- b) datas de execução;
- c) quantitativos executados;
- d) local da execução;
- e) identificação do equipamento utilizado;
- f) identificação do operador/motorista;
- g) apontamento das horas trabalhadas, viagens realizadas ou quilômetros executados, conforme o item contratado;
- h) assinatura do responsável pela execução;
- i) assinatura do fiscal responsável pelo acompanhamento dos serviços.

12.9. Após a apresentação dos relatórios mensais, o Fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato realizará a conferência, fiscalização e validação dos serviços efetivamente executados.

12.10. Somente após a aprovação dos relatórios pelo Fiscal será emitida a Solicitação de Fornecimento (SF) pelo Departamento competente, autorizando a contratada a emitir a respectiva Nota Fiscal para pagamento.

12.11. A Nota Fiscal deverá ser emitida em conformidade com os quantitativos efetivamente executados e aprovados pela fiscalização, observando integralmente as informações constantes na Solicitação de Fornecimento.

12.12. O não cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência poderá acarretar na aplicação das penalidades previstas no edital, Ata de Registro de Preços e legislação vigente, inclusive notificação, multa, processo administrativo e demais sanções cabíveis.

12.13. As comunicações oficiais entre o Município e a contratada ocorrerão preferencialmente por meio eletrônico, através do e-mail informado pela empresa em sua proposta.

12.14. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações, condições e exigências previstas no Edital, Termo de Referência e demais anexos do processo licitatório.

13. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

13.2. O recebimento definitivo dar-se-á em até 05 dias úteis após o recebimento provisório, através de aceite pelo gestor do Contrato, quando o mesmo assinar a nota fiscal ou instrumento de cobrança



equivalente.

13.2.1. Após o recebimento definitivo, a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente será encaminhada para os departamentos responsáveis para empenho, liquidação e pagamento.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

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

14. DO PAGAMENTO

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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:

14.4.1. o prazo de validade;

14.4.2. a data da emissão;

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

14.4.4. o período respectivo de execução;

14.4.5. o valor a pagar; e

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

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

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

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

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

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

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. 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.

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

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

14.12. 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.

14.13. 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.

14.14. 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.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

15.1. Executar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazos, condições e locais definidos no edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e solicitações emitidas pela Administração Municipal.

15.2. Disponibilizar veículos, máquinas, equipamentos, operadores e motoristas próprios, em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, responsabilizando-se integralmente pelos custos de combustível, manutenção preventiva e corretiva, lubrificantes, pneus, deslocamentos, alimentação, hospedagem, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais despesas necessárias à execução dos serviços.

15.3. Executar os serviços com observância às normas técnicas, de segurança do trabalho, legislação de trânsito, legislação ambiental e demais normas aplicáveis à atividade.

15.4. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços, inclusive por atos de seus empregados, operadores, motoristas, prepostos ou equipamentos utilizados.

15.5. Substituir imediatamente veículos, máquinas, equipamentos, operadores ou motoristas que apresentem falhas operacionais, condições inadequadas de uso, irregularidades legais ou desempenho insuficiente, sempre que solicitado pela Administração.

15.6. Nos atendimentos emergenciais de serviços de caminhão guincho, iniciar o atendimento no prazo máximo de até 02 (duas) horas após a solicitação da Administração Municipal, especialmente nos casos envolvendo veículos da saúde ou demais serviços essenciais.



- 15.7. Atender prontamente quaisquer exigências da Administração inerentes à execução do objeto contratado.
- 15.8. Comunicar formalmente à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução dos serviços, apresentando as devidas justificativas e comprovações.
- 15.9. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 15.10. Manter atualizados seus dados cadastrais e meios de comunicação perante o Município e demais sistemas exigidos pela legislação vigente.
- 15.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução contratual.
- 15.12. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar os serviços objeto da contratação, salvo quando expressamente autorizado pela Administração Municipal.
- 15.13. Não permitir a utilização de trabalho de menores em desconformidade com a legislação trabalhista vigente.
- 15.14. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais despesas incidentes sobre a execução dos serviços.
- 15.15. Apresentar, mensalmente, relatório detalhado dos serviços executados, contendo as informações necessárias para conferência e fiscalização por parte da Administração Municipal.
- 15.16. Executar os serviços somente mediante autorização da Administração Municipal e em conformidade com as solicitações emitidas pelas Secretarias competentes.
- 15.17. Disponibilizar operadores e motoristas devidamente habilitados, capacitados e aptos à operação dos veículos e equipamentos utilizados na execução dos serviços.
- 15.18. Responsabilizar-se pela sinalização e adoção das medidas de segurança necessárias durante a execução dos serviços, quando aplicável.
- 15.19. Arcar integralmente com quaisquer multas, infrações de trânsito, danos mecânicos ou prejuízos decorrentes da utilização inadequada dos veículos e equipamentos durante a execução contratual.
- 15.20. Cumprir rigorosamente os prazos de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente nas situações emergenciais.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 16.1. Receber os serviços executados nos prazos e condições estabelecidos neste edital, Termo de Referência e demais anexos.
- 16.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, podendo recusá-los, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as exigências previstas no edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, proposta da contratada ou legislação aplicável.
- 16.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes no edital e na proposta da contratada, para fins de recebimento provisório e definitivo.
- 16.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 16.5. Promover, através do fiscal designado, o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada as ocorrências que exijam medidas corretivas.
- 16.6. Conferir os relatórios mensais de serviços apresentados pela contratada, validando as informações relativas às horas trabalhadas, viagens realizadas, quilometragem executada e demais dados pertinentes à execução contratual.
- 16.7. Após a conferência e aprovação dos relatórios mensais pelo fiscal do contrato, emitir a respectiva Solicitação de Fornecimento (SF), autorizando a emissão da Nota Fiscal pela contratada.
- 16.8. Comunicar formalmente à contratadas quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.



16.9. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente aos serviços efetivamente executados e devidamente aprovados pela fiscalização, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.

16.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre os valores das notas fiscais, quando exigido pela legislação aplicável.

16.11. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à perfeita execução dos serviços contratados.

16.12. Disponibilizar à contratada as informações necessárias quanto aos locais de execução, rotas, demandas operacionais e demais orientações pertinentes à prestação dos serviços.

16.13. Notificar formalmente a contratada acerca da aplicação de penalidades, abertura de processos administrativos ou quaisquer ocorrências relacionadas à execução contratual.

16.14. Adotar as providências necessárias para apuração de irregularidades constatadas durante a execução do objeto, inclusive quanto à eventual aplicação das sanções previstas na legislação, edital e Ata de Registro de Preços.

16.15. Emitir decisão sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente protelatórios ou desprovidos de fundamento.

16.16. Nos casos de atendimentos emergenciais envolvendo veículos da saúde ou serviços essenciais, realizar a comunicação da solicitação de atendimento de forma clara e imediata à contratada, visando garantir o cumprimento do prazo máximo de atendimento previsto neste Termo de Referência.

17. DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

17.1. 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;



18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Órgão	Unidade	Funcional	Natureza da despesa	Código da despesa	Fonte
11	001	20.606.1048.2205	3.3.90.39.00	523	000

18.2. Neste processo, serão utilizados apenas recursos próprios.

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

19.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação do extrato no Diário Oficial Municipal, podendo ser prorrogada por igual período, conforme Lei 14.133/21, desde que comprovado o preço vantajoso.

20. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

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

20.2. 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.

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

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

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

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

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

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

21.2. A fiscalização da Ata de Registro de Preços caberá ao servidor **Cleyton Nogueira**, Diretor de Departamento de Serviços Rodoviários, que deverá 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.

21.3. 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.

21.4. O fiscal do instrumento contratual anotará 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.

21.5. As comunicações, notificações, interpelações ou esclarecimentos relativos à fiscalização ou



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017



Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019

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.

21.6. Compete ao gestor e ao fiscal 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.



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017

Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019



(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 detalhada	V. Unit.	V. Total
1					

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

Declaramos também que:

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



(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
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ:



(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 do art. 4º da Lei Federal 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Cidade, data.

Nome e assinatura do representante legal
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ:



ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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 Prefeito Municipal, **Sr. JOSÉ APARECIDO DE PAULA E SOUZA**, brasileiro, viúvo, inscrito no CPF sob nº xxx.661.xxx-91, residente e domiciliado na cidade de Nova Aurora, 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, 505/2023, 81/2024, 90/2024 e 583/2024, além de demais condições estabelecidas pelo presente Edital e seus Anexos, e em face do resultado do **Pregão nº 0_/2026**, homologada pela autoridade competente e publicada no Diário Oficial do Município em **de de 2026**, RESOLVE, registrar os preços dos produtos e serviços descritos abaixo, oferecidos pela empresa abaixo relacionada, doravante denominada **DETENTORA**:

[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 [ENDEREÇO], nº [000], [BAIRRO], na cidade de: [CIDADE], Estado: [UF].

1. DO OBJETO E SEU DETALHAMENTO

1.1. Registro de Preços para futuras e eventuais prestações de serviços de horas máquina e transporte de veículos e máquinas pesadas da frota municipal, incluindo operador/motorista, combustível, manutenção e deslocamento, destinados ao atendimento das demandas operacionais das Secretarias Municipais de Nova Aurora/PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas.

1.2. Os serviços ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atenderem às exigências de qualidade, observado os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade, etc. - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

1.3. A execução do objeto desta Ata de Registro de Preços se dará sob a seguinte especificação, quantidade, valores unitários e totais:

Item	Qtd.	Und.	Descrição	V.Unit.	V.Total
1					

2. DOS PREÇOS

2.1. O valor global registrado é de: R\$ XX.XXX,XX.

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 DETENTORA.

4. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação do extrato no Diário Oficial Municipal, podendo ser prorrogada por igual período, conforme Lei 14.133/21, desde que comprovado o preço vantajoso.



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

5.1. Constatada a necessidade dos serviços, a Secretaria solicitante autorizará a execução dos serviços conforme demanda operacional do Município, observando-se as condições estabelecidas no edital, seus anexos, legislação vigente e proposta da contratada.

5.2. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados da solicitação realizada pela Administração Municipal, salvo nos casos de atendimentos emergenciais.

5.2.1. Para os serviços de caminhão guincho, nos casos emergenciais envolvendo veículos da frota municipal impossibilitados de deslocamento em estradas, rodovias ou demais localidades, especialmente veículos vinculados aos serviços essenciais da Administração Pública, como os da Secretaria Municipal de Saúde, a contratada deverá iniciar o atendimento no prazo máximo de até 02 (duas) horas, contadas da solicitação realizada pela Administração Municipal.

5.2.2. Consideram-se situações emergenciais aquelas em que houver risco à continuidade dos serviços públicos, à segurança de servidores, pacientes, usuários dos serviços públicos ou ao patrimônio público municipal.

5.3. Os serviços serão executados de forma itinerante, em qualquer localidade do Município de Nova Aurora/PR, bem como em rodovias, estradas rurais, áreas urbanas e demais locais onde houver necessidade da Administração Municipal.

5.4. Os serviços de transporte veicular poderão ocorrer dentro ou fora do Município, conforme necessidade da Administração Pública, considerando deslocamentos de veículos da frota municipal para oficinas, atendimentos emergenciais, remoções e demais situações operacionais.

5.5. Os serviços de horas máquina serão executados em locais variáveis, conforme necessidade das Secretarias Municipais, abrangendo serviços em estradas rurais, vias públicas, propriedades atendidas por programas municipais, áreas institucionais, obras e demais locais autorizados pela Administração.

5.6. Os atendimentos ocorrerão conforme necessidade operacional da Administração Municipal, inclusive em situações emergenciais, podendo ocorrer em dias úteis, finais de semana e feriados, quando devidamente solicitado pela Secretaria competente.

5.7. A contratada deverá disponibilizar veículos, máquinas, equipamentos, operadores e motoristas em perfeitas condições de funcionamento, segurança e operação, sendo integralmente responsável pelo fornecimento de combustível, manutenção preventiva e corretiva, deslocamento e demais custos necessários à execução dos serviços.

5.8. Os serviços serão executados previamente e, ao final de cada período mensal, a contratada deverá apresentar relatório detalhado dos serviços executados, contendo, no mínimo:

- a)** descrição dos serviços realizados;
- b)** datas de execução;
- c)** quantitativos executados;
- d)** local da execução;
- e)** identificação do equipamento utilizado;
- f)** identificação do operador/motorista;
- g)** apontamento das horas trabalhadas, viagens realizadas ou quilômetros executados, conforme o item contratado;
- h)** assinatura do responsável pela execução;
- i)** assinatura do fiscal responsável pelo acompanhamento dos serviços.

5.9. Após a apresentação dos relatórios mensais, o Fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato realizará a conferência, fiscalização e validação dos serviços efetivamente executados.

5.10. Somente após a aprovação dos relatórios pelo Fiscal será emitida a Solicitação de Fornecimento (SF) pelo Departamento competente, autorizando a contratada a emitir a respectiva Nota Fiscal para pagamento.

5.11. A Nota Fiscal deverá ser emitida em conformidade com os quantitativos efetivamente executados e aprovados pela fiscalização, observando integralmente as informações constantes na Solicitação de Fornecimento.

5.12. O não cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência poderá acarretar na



aplicação das penalidades previstas no edital, Ata de Registro de Preços e legislação vigente, inclusive notificação, multa, processo administrativo e demais sanções cabíveis.

5.13. As comunicações oficiais entre o Município e a contratada ocorrerão preferencialmente por meio eletrônico, através do e-mail informado pela empresa em sua proposta.

5.14. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações, condições e exigências previstas no Edital, Termo de Referência e demais anexos do processo licitatório.

6. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços executados serão recebidos provisoriamente mediante apresentação dos relatórios mensais de execução pela contratada, os quais serão conferidos pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato, para verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações constantes no Termo de Referência, proposta apresentada e solicitações realizadas pela Administração Municipal.

6.2. O recebimento provisório ocorrerá após a conferência inicial dos relatórios apresentados pela contratada, podendo o Fiscal solicitar esclarecimentos, complementações ou correções das informações apresentadas, caso necessário.

6.3. Após a conferência e validação dos relatórios mensais pelo Fiscal, os serviços serão recebidos definitivamente pelo Gestor da Ata de Registro de Preços/Contrato, ocasião em que será autorizado o prosseguimento para emissão da Solicitação de Fornecimento (SF) e posterior emissão da Nota Fiscal pela contratada.

6.3.1. Após o recebimento definitivo e emissão da Nota Fiscal, os documentos serão encaminhados aos departamentos competentes para os procedimentos de empenho, liquidação e pagamento.

6.4. O Município reserva-se o direito de não aceitar serviços executados em desacordo com as exigências previstas no Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, proposta apresentada e demais normas aplicáveis.

6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento definitivo, quando executados em desacordo com as especificações técnicas, quantitativos, prazos, condições operacionais ou demais exigências previstas neste Termo de Referência, devendo a contratada corrigir, complementar ou refazer os serviços às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.6. No caso de controvérsia quanto à execução dos serviços, especialmente em relação à quantidade, qualidade, horas executadas, quilometragem, viagens realizadas ou demais critérios de medição, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se a contratada para emissão de Nota Fiscal apenas em relação à parcela incontroversa da execução.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, administrativa e contratual da contratada pela perfeita execução dos serviços, nem quanto à segurança operacional dos veículos, máquinas, equipamentos, operadores e motoristas disponibilizados durante a vigência da contratação.

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

7.2. A fiscalização da Ata de Registro de Preços caberá ao servidor **Cleyton Nogueira**, Diretor de Departamento de Serviços Rodoviários, que deverá 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.



7.3. 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.

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

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

7.6. 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.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

8.1. Executar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazos, condições e locais definidos no edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e solicitações emitidas pela Administração Municipal.

8.2. Disponibilizar veículos, máquinas, equipamentos, operadores e motoristas próprios, em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, responsabilizando-se integralmente pelos custos de combustível, manutenção preventiva e corretiva, lubrificantes, pneus, deslocamentos, alimentação, hospedagem, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais despesas necessárias à execução dos serviços.

8.3. Executar os serviços com observância às normas técnicas, de segurança do trabalho, legislação de trânsito, legislação ambiental e demais normas aplicáveis à atividade.

8.4. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços, inclusive por atos de seus empregados, operadores, motoristas, prepostos ou equipamentos utilizados.

8.5. Substituir imediatamente veículos, máquinas, equipamentos, operadores ou motoristas que apresentem falhas operacionais, condições inadequadas de uso, irregularidades legais ou desempenho insuficiente, sempre que solicitado pela Administração.

8.6. Nos atendimentos emergenciais de serviços de caminhão guincho, iniciar o atendimento no prazo máximo de até 02 (duas) horas após a solicitação da Administração Municipal, especialmente nos casos envolvendo veículos da saúde ou demais serviços essenciais.

8.7. Atender prontamente quaisquer exigências da Administração inerentes à execução do objeto contratado.

8.8. Comunicar formalmente à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução dos serviços, apresentando as devidas justificativas e comprovações.

8.9. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.10. Manter atualizados seus dados cadastrais e meios de comunicação perante o Município e demais sistemas exigidos pela legislação vigente.

8.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução contratual.

8.12. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar os serviços objeto da contratação, salvo quando expressamente autorizado pela Administração Municipal.

8.13. Não permitir a utilização de trabalho de menores em desconformidade com a legislação trabalhista vigente.

8.14. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais despesas incidentes sobre a execução dos serviços.



- 8.15. Apresentar, mensalmente, relatório detalhado dos serviços executados, contendo as informações necessárias para conferência e fiscalização por parte da Administração Municipal.
- 8.16. Executar os serviços somente mediante autorização da Administração Municipal e em conformidade com as solicitações emitidas pelas Secretarias competentes.
- 8.17. Disponibilizar operadores e motoristas devidamente habilitados, capacitados e aptos à operação dos veículos e equipamentos utilizados na execução dos serviços.
- 8.18. Responsabilizar-se pela sinalização e adoção das medidas de segurança necessárias durante a execução dos serviços, quando aplicável.
- 8.19. Arcar integralmente com quaisquer multas, infrações de trânsito, danos mecânicos ou prejuízos decorrentes da utilização inadequada dos veículos e equipamentos durante a execução contratual.
- 8.20. Cumprir rigorosamente os prazos de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente nas situações emergenciais.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 9.1. Receber os serviços executados nos prazos e condições estabelecidos neste edital, Termo de Referência e demais anexos.
- 9.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, podendo recusá-los, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as exigências previstas no edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, proposta da contratada ou legislação aplicável.
- 9.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes no edital e na proposta da contratada, para fins de recebimento provisório e definitivo.
- 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 designado, o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada as ocorrências que exijam medidas corretivas.
- 9.6. Conferir os relatórios mensais de serviços apresentados pela contratada, validando as informações relativas às horas trabalhadas, viagens realizadas, quilometragem executada e demais dados pertinentes à execução contratual.
- 9.7. Após a conferência e aprovação dos relatórios mensais pelo fiscal do contrato, emitir a respectiva Solicitação de Fornecimento (SF), autorizando a emissão da Nota Fiscal pela contratada.
- 9.8. Comunicar formalmente à contratadas quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 9.9. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente aos serviços efetivamente executados e devidamente aprovados pela fiscalização, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.
- 9.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre os valores das notas fiscais, quando exigido pela legislação aplicável.
- 9.11. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à perfeita execução dos serviços contratados.
- 9.12. Disponibilizar à contratada as informações necessárias quanto aos locais de execução, rotas, demandas operacionais e demais orientações pertinentes à prestação dos serviços.
- 9.13. Notificar formalmente a contratada acerca da aplicação de penalidades, abertura de processos administrativos ou quaisquer ocorrências relacionadas à execução contratual.
- 9.14. Adotar as providências necessárias para apuração de irregularidades constatadas durante a execução do objeto, inclusive quanto à eventual aplicação das sanções previstas na legislação, edital e Ata de Registro de Preços.
- 9.15. Emitir decisão sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente protelatórios ou desprovidos de fundamento.
- 9.16. Nos casos de atendimentos emergenciais envolvendo veículos da saúde ou serviços essenciais, realizar a comunicação da solicitação de atendimento de forma clara e imediata à contratada, visando garantir o cumprimento do prazo máximo de atendimento previsto neste Termo de Referência.



10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.**

10.4. 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:

10.4.1. o prazo de validade;

10.4.2. a data da emissão;

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

10.4.4. o período respectivo de execução;

10.4.5. o valor a pagar; e

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

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

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

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

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

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

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. 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.

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

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

10.12. 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.

10.13. 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.

10.14. 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.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Órgão	Unidade	Funcional	Natureza da despesa	Código da despesa	Fonte
11	001	20.606.1048.2205	3.3.90.39.00	523	000

11.2. Neste processo, serão utilizados apenas recursos próprios.

12. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

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

12.2. 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.

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

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

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

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

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/Ata de Registro de Preços 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:

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

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 ou ata de registro de preços, razão pela qual eventual atraso na execução sujeitará a empresa às penalidades cabíveis.

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

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 CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

- a)** descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- b)** não retirar a nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c)** não comprovar a existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, quando o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável;
- d)** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a)** por razão de interesse público;
- b)** a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c)** se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 24 e no § 4º do art. 25 do Decreto Municipal nº 505/2023.

14.3. De acordo com as razões causadoras do cancelamento dos preços, o contratado será responsabilizado administrativamente, aplicando-se as possíveis sanções previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

14.4. O cancelamento do registro, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Mun. de Nova Aurora e publicado no Diário Oficial do Município.

15. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR OUTROS ÓRGÃOS E ENTIDADES

15.1. É vedada a utilização desta Ata de Registro de Preços por outros órgãos, sendo para utilização exclusiva do órgão gerenciador.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

16.2. O licitante ou o contratado, será responsabilizado administrativamente, nos termos da lei, pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial ou total do contrato/ata de registro de preços;
- b)** deixar de entregar a documentação exigida;
- c)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



- 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 1º de agosto de 2013.

16.3. 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 idoneidade para licitar ou contratar.

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.6.1. 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;

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

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

16.8. 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.

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

16.10. 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.

16.11. 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), 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.



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017

Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019



18. DA PUBLICIDADE

18.1. O Extrato da presente Ata de Registro de Preços será publicado na imprensa Oficial do Município pelo MUNICÍPIO, em cumprimento ao disposto no art. 89, da Lei nº 14.133/21.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A **DETENTORA** deverá manter, enquanto vigorar o Registro de Preços e em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

19.3. 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
MUNICÍPIO

[nome do representante legal]
[razão social da empresa]
DETENTORA

TESTEMUNHAS:
