



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017

Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019



PREGÃO ELETRÔNICO N° 037/2026
SOLICITAÇÃO DE COMPRA N° 068/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 072/2026
N° UNIDADE COMPRADORA/UASG: 987965

O Município de Nova Aurora, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o n° 76.208.859/0001-52, com sede à Rua São João n° 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				
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de transporte rodoviário coletivo de passageiros, com disponibilização simultânea de 02 (dois) veículos tipo ônibus, com capacidade mínima de 46 passageiros cada, destinados ao deslocamento de estudantes universitários do Município de Nova Aurora/PR até instituições de ensino superior localizadas no Município de Cascavel.				
Valor total estimado				
R\$ 1.234.474,56 (um milhão duzentos e trinta e quatro mil quatrocentos e setenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos).				
Modo de disputa	Registro de Preços	Crit. de julgamento	Vistoria?	Garantia de Exec.
Aberto	Não	Menor preço item	-	Não
Licit. exclusiva p/ ME/EPP?	Cota reservada p/ ME/EPP?	Exige apresentação de Catálogo?	Serviço c/ dedicação de mão de obra exclusiva?	
não	Não	Não	Não	

DATAS E HORÁRIOS IMPORTANTES (HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF)	
Recebimento de propostas	Abertura da licitação (fase competitiva)
Até as 08h do dia 05/08/2026	A partir das 13h15min do dia 05/08/2026

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. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de transporte rodoviário coletivo de passageiros, com disponibilização simultânea de 02 (dois) veículos tipo ônibus, com capacidade mínima de 46 passageiros cada, destinados ao deslocamento de estudantes universitários do Município de Nova Aurora/PR até instituições de ensino superior localizadas no Município de Cascavel.

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

1.3. O valor estimado para esta licitação é **R\$ 1.234.474,56 (um milhão duzentos e trinta e quatro mil quatrocentos e setenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos)**.

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

Órgão	Unidade	Funcional	Natureza da despesa	Código da despesa	Fonte
06	013	04.122.1064.2148	3.3.90.39.00	323	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 LOTE**, 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 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, **não se aplica a exclusividade de participação** para empresas enquadradas no porte de ME/EPP, devido ao valor ultrapassar o limite previsto na Lei Complementar 123/2006 e Lei 14.133/2021.
- 7.2.** A ampla concorrência na presente licitação não exclui os benefícios de regularização fiscal/trabalhista tardia e empate ficto expressos nos Arts. 43 e 44 da LC nº 123/2006.

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 LOTE**, ou percentual de desconto (quando o critério de julgamento



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



for “maior desconto”); com até **duas casas após a vírgula**;

b) marca/fabricante;

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

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

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

8.10. 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 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 9.13., a disputa do item/grupo será encerrada automaticamente.
- 9.15. As propostas de licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.16. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada nos termos do subitem acima terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos – controlados pelo sistema – contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.17. Caso a licitante classificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrarem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.18. O disposto no subitem acima somente será aplicável quando a melhor proposta final não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 9.19. O Pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.

10. DA SITUAÇÃO DE EMPATE FICTO

- 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. DA NEGOCIAÇÃO FINAL

11.1. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço por lote, sendo considerada mais bem classificada a licitante que, ao final da etapa de lances do pregão eletrônico, tenha apresentado a proposta/lance de menor valor ou com o maior percentual de desconto.

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

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

11.4. O Pregoeiro ou o próprio sistema anunciará a licitante detentora da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação da proposta ou do lance de menor valor.

11.5. 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 Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

11.8. Nas hipóteses em que se configurarem preços com indícios de inexecutabilidade, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, por meio de diligência, poderão averiguar se a oferta da licitante é viável, dando-lhe a oportunidade de comprovar, documentalmente, serem os valores de sua proposta coerentes com os de mercado e os coeficientes de produtividade compatíveis com a execução do objeto licitado.

11.9. Durante a licitação, em caso de divergência entre as referidas demonstrações e as especificações deste Edital, Anexos e documentos técnicos pertinentes, as propostas serão desclassificadas.

11.10. Na hipótese de não realização ou de rejeição da demonstração apresentada pelo primeiro colocado, serão convocados os licitantes subsequentes na ordem de classificação provisória.

11.11. Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro poderá fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas, corrigida das causas de sua desclassificação.

11.12. Encerradas as negociações e considerada aceitável a oferta de menor valor, passará o Agente de Contratação ao julgamento da habilitação observando as seguintes diretrizes:

- a)** O Pregoeiro deverá efetuar consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, de modo a não admitir a permanência, no certame, de licitante declarada suspensa de participar em licitações, impedida de contratar com a Administração ou declarada inidônea;
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- c)** Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

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

11.14. Na ausência de sanção registrada, o licitante será convocado a enviar, no sistema eletrônico, a sua proposta de preços readequada aos valores finais, conforme próximo item.

12. DO ENVIO E ANÁLISE DA PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA



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

12.1. A proposta de preços readequada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares necessários para esta etapa ou para confirmar determinada condição, deverá ser anexada pelo licitante melhor classificado para o lote, exclusivamente no sistema eletrônico e **no prazo de até 03 (três) horas**, contadas da convocação por parte do Pregoeiro.

12.2. O prazo de envio da proposta e documentação complementar, sendo o caso, poderá ser prorrogado, por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

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

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

12.5. A proposta readequada deverá ser/conter:

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

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

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

12.5.4. Validade mínima de 90 (noventa) dias;

12.5.5. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos, a menos que, na opinião do pregoeiro, exista um erro grosseiro e óbvio, ou, ainda, na omissão de um desses valores (algarismo ou extenso), a proposta será válida desde que não haja dúvidas sobre o preço apresentado;

12.6. Caso o pregoeiro identifique erros sanáveis na proposta atualizada, poderá abrir diligência e solicitar à empresa que reencaminhe a proposta atualizada com as devidas correções, desde que não alterem de forma substancial a proposta e sua validade jurídica.

12.7. A apresentação da proposta implicará:

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

12.7.2. Conhecimento das especificações, quantitativos, encargos gerais, e, condições para execução dos serviços, sujeitando-se ao gerenciamento e fiscalização de órgãos de controle interno e externo.

12.8. Fica vedada à contratada:

12.8.1. A subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada a outra empresa;

12.8.2. A cessão ou transferência total ou parcial do objeto contratado.

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

13. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

13.1.1. Habilitação Jurídica;

13.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista;

13.1.3. Qualificação econômico-financeira (se o Edital exigir);

13.1.4. Qualificação técnica (se o Edital exigir);

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



13.3. Habilitação Jurídica:

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

13.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

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

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

13.5. 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, ilegíveis ou rasuradas.

13.6. Qualificação técnica:

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação (transporte coletivo de passageiros);
- b) Comprovação de registro, autorização ou regularidade junto aos órgãos competentes para prestação de serviços de transporte de passageiros, incluindo **ANTT e/ou DER/PR**, conforme aplicabilidade legal;
- c) Para fins de assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar a **Relação dos veículos que serão utilizados**, contendo:
 - **Marca/modelo;**
 - **Ano de fabricação;**
 - **Capacidade de passageiros;**
 - **Placa.**

Observação: A qualificação técnica estabelecida no item 13.6 possui caráter estritamente técnico, sendo de inteira responsabilidade da Secretaria requisitante, autora do Termo de Referência, a qual detém a competência técnica para definição dos requisitos necessários à adequada execução do objeto.

Ressalta-se que tais exigências foram integralmente extraídas do Termo de Referência, não cabendo ao instrumento convocatório inovar ou modificar critérios técnicos, limitando-se à sua



fiel reprodução, em observância ao princípio da segregação de funções e à adequada distribuição de responsabilidades no âmbito do processo administrativo.

13.7. JUSTIFICATIVA PARA A EXIGÊNCIA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO ITEM 13.6

13.7.1. A exigência dos documentos técnicos previstos neste Termo de Referência fundamenta-se na necessidade de resguardar o interesse público, garantindo que a futura contratada possua a expertise, a regularidade legal e a infraestrutura operacional indispensáveis para a prestação segura, contínua e eficiente dos serviços de transporte coletivo de passageiros.

13.7.2. Nesse sentido, as exigências justificam-se especificamente pelas seguintes razões:

13.7.2.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica: A solicitação visa comprovar a experiência prévia e o desempenho satisfatório da licitante na execução de serviços de natureza e complexidade compatíveis com o objeto licitado. Essa medida é essencial para mitigar os riscos de inexecução contratual, demonstrando que a empresa possui a aptidão operacional necessária para gerenciar a logística e atender à demanda exigida pela Administração.

13.7.2.2. Regularidade junto aos Órgãos Competentes (ANTT e/ou DER/PR): O transporte de passageiros é uma atividade rigorosamente regulamentada. A comprovação de registro e autorização é imprescindível para atestar que a empresa atua na estrita legalidade, submetendo-se às vistorias e normativas de segurança estatais. Isso resguarda a integridade física dos usuários e afasta riscos de paralisação dos serviços por infrações aos órgãos de trânsito e transporte.

13.7.2.3. Relação de Veículos para a Assinatura do Contrato: A exigência da lista detalhada da frota (contendo marca/modelo, ano de fabricação, capacidade e placa) no momento da assinatura do contrato constitui garantia material de que a empresa vencedora dispõe da estrutura física exata estipulada no Termo de Referência. A conferência destas informações será realizada pelos servidores designados para a fiscalização e gestão do contrato, assegurando que a execução dos serviços seja iniciada com veículos plenamente adequados, evitando improvisos e garantindo o conforto e a segurança dos passageiros.

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

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

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

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

13.9.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **13.8.**, implicará na decadência do direito à contratação e consequente inabilitação da empresa;

13.10. Observações gerais em relação à documentação de habilitação:

- 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;
- Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis;
- Os documentos de habilitação referentes à pessoa jurídica deverão estar vinculados à mesma,



com o número do CNPJ e o respectivo endereço da sede da empresa licitante;

- d) No caso de matriz e filial, poderão ser apresentados documentos em comum à matriz e filial, pois os efeitos estendem-se a ambas as pessoas jurídicas;
- e) Se o licitante desatender as exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade conforme a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;
- f) A verificação, pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação;
- g) Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.

14. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

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

14.2. Após as etapas de julgamento, o sistema abrirá prazo de **10 (dez) minutos**, durante o qual, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer, **em campo próprio do sistema**.

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

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

14.5. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita, deverá encaminhar suas razões recursais, em campo próprio do sistema eletrônico, no prazo de **03 (três) dias úteis**.

14.6. Enviado o recurso tempestivamente, ficam os demais licitantes, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, através dos mesmos meios, em outros **03 (três) dias úteis**, que começarão a contar do dia útil seguinte ao término do prazo do recorrente.

14.7. As interessadas deverão enviar suas razões ou contrarrazões recursais exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio no sistema eletrônico onde o certame realizar-se-á.

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

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

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

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

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

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

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

15. DAS DILIGÊNCIAS E POSSÍVEL REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. Da Diligência Administrativa

15.1.1. A diligência administrativa, facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase da licitação, será realizada exclusivamente para esclarecer informações, confirmar fatos ou complementar a análise de documentos e a instrução do processo. O objetivo é aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, desde que a situação jurídica ou fática a ser comprovada seja preexistente à data da abertura da sessão pública, observando-se o disposto no art. 64 da Lei nº 14.133/2021.



15.1.2. Qualquer interessado poderá requerer a realização de diligências para os fins previstos no item anterior, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

15.1.3. A diligência não se destina à substituição da documentação exigida para habilitação, nem autoriza a apresentação de documentos destinados a constituir condição inexistente na data da abertura da sessão pública.

15.1.4. Não serão objeto de diligência:

- a) documentos destinados a constituir requisito de habilitação inexistente na data da abertura da sessão;
- b) documentos produzidos posteriormente para suprir condição originalmente não atendida;
- c) documentos cuja ausência impeça a comprovação mínima do atendimento às exigências editalícias.

15.1.5. Sempre que a informação puder ser obtida diretamente em bases oficiais de acesso público, caberá preferencialmente à Administração realizar a consulta, registrando o resultado nos autos do processo, dispensando-se a abertura de prazo ao licitante.

15.1.6. Poderão ser solicitados ao licitante documentos complementares destinados exclusivamente a esclarecer, confirmar ou demonstrar condição preexistente, desde que guardem relação direta com documento anteriormente apresentado ou com informação já constante do processo.

15.1.7. Quando necessária manifestação do licitante, será concedido prazo de até 2 (duas) horas, contado da convocação pelo sistema eletrônico. Será admitida uma única prorrogação, por igual período, mediante solicitação fundamentada apresentada antes do término do prazo originalmente concedido.

15.1.8. O não atendimento da diligência no prazo estabelecido implicará o prosseguimento do certame com a análise da documentação existente, sem prejuízo das consequências previstas neste edital e na legislação aplicável.

15.1.9. Toda diligência deverá ser devidamente fundamentada pelo Agente de Contratação e registrada em ata, com indicação da finalidade, dos documentos analisados, das providências adotadas e da motivação da decisão.

15.2. Da aferição da exequibilidade

15.2.1. Havendo indícios de inexecuibilidade, omissão de custos essenciais, inconsistência na composição do preço ou incompatibilidade entre o valor ofertado e as condições de execução, será oportunizado ao licitante demonstrar a viabilidade da proposta antes de eventual desclassificação, observado o art. 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 e a Súmula TCU nº 262.

15.2.2. Os parâmetros percentuais de inexecuibilidade constituem indício ou presunção a ser analisada no caso concreto. A margem de lucro reduzida ou inexistente, isoladamente, não caracteriza inexecuibilidade, desde que comprovada a cobertura integral dos custos.

15.2.3. A comprovação deverá ser realizada mediante justificativa técnica e econômica acompanhada de documentos idôneos e compatíveis com o objeto, podendo ser exigidos, conforme o caso:

- a) planilha detalhada de composição de custos, com memória de cálculo, quantitativos, custos unitários e totais, tributos, encargos, insumos, mão de obra, equipamentos, despesas indiretas e margem de lucro;
- b) cronograma, metodologia de execução, produtividade, dimensionamento da equipe e quantitativos de materiais e equipamentos;
- c) notas fiscais, contratos públicos ou privados, atas de registro de preços, ordens de fornecimento, empenhos, faturas, medições ou comprovantes de pagamento referentes a objetos semelhantes;
- d) cotações, propostas comerciais, tabelas de preços ou compromissos emitidos por



fornecedores, fabricantes, transportadores, locadores ou subcontratados;

- e) documentos relativos a estoque, aquisição antecipada, propriedade ou locação de equipamentos, estrutura logística, economia de escala, descontos e outras vantagens competitivas;
- f) documentos trabalhistas, tributários, fiscais, contábeis ou financeiros pertinentes, inclusive convenções coletivas, demonstrativos de salários, regime tributário, balanço patrimonial e demonstrações contábeis; e
- g) outros documentos técnicos, comerciais ou operacionais necessários à comprovação da viabilidade da proposta.

15.2.4. Quando houver deslocamento de pessoas, veículos, máquinas ou equipamentos, deverão ser considerados os custos de combustível, manutenção, pedágios, fretes, hospedagem, alimentação, passagens, mobilização, desmobilização, tempo de deslocamento e demais despesas logísticas aplicáveis.

15.2.5. Documentos referentes a objetos distintos, períodos excessivamente antigos, quantidades incomparáveis ou condições comerciais não reproduzíveis poderão ser desconsiderados mediante decisão fundamentada.

15.2.6. Serão analisados a consistência da planilha, os preços dos insumos, a produtividade, os quantitativos, os encargos, os tributos, a logística, a metodologia e o cronograma de execução.

15.2.7. Não serão aceitas justificativas baseadas exclusivamente em receitas futuras, compensações não comprovadas, descumprimento de obrigações legais, utilização de mão de obra sem o respectivo custo ou transferência à Administração dos riscos ordinários da atividade empresarial.

15.2.8. A proposta será desclassificada quando, após a diligência, ficar demonstrado que os custos necessários superam o preço ofertado, que foram omitidos custos essenciais ou que os documentos apresentados são insuficientes, inconsistentes ou incompatíveis com o edital.

15.3. Da Reabertura da Sessão Pública

15.3.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de documentos ou propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência.

15.3.2. A sessão pública poderá ser reaberta nas seguintes situações:

- a) 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.
- b) 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, sendo adotados os procedimentos posteriores ao final da etapa de lances.

15.3.3. Todos os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta, através do chat do sistema eletrônico.

16. DA DOCUMENTAÇÃO FÍSICA

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

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

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



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

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

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

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

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

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

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

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

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

19. DA REVOGAÇÃO E/OU ANULAÇÃO DO CERTAME

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

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

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

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

20. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS PREÇOS

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

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

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

- a) Número do Contrato ou da Ata de Registro de Preços a que se refere;



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



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

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

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

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

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

20.8. Os prazos para análise e decisão acerca do reequilíbrio econômico financeiro constam no Decreto Municipal 090/2024.

21. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

21.1. O contrato com 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 contratado, quando o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas no contrato, sob pena de cancelamento do seu contrato, 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.

21.2. O cancelamento do contrato 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.

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

21.4. O cancelamento do contrato, 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.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

22.2. Caberá multa compensatória a ser calculada sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das



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



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 mantiver 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.

22.3. 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.

22.4. 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.

22.5. 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.

22.6. 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.

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

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

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

23.3. 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.

23.4. Caso a sessão pública seja suspensa, especialmente em caso de diligências, será reiniciada



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

mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

23.5. 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.

23.6. 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.

23.7. 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.

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

23.9. 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.

23.10. 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.

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

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

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

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

23.15. São partes integrantes deste edital:

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

Nova Aurora, 15 de julho de 2026.

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



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de transporte rodoviário coletivo de passageiros, com disponibilização simultânea de 02 (dois) veículos tipo ônibus, com capacidade mínima de 46 passageiros cada, destinados ao deslocamento de estudantes universitários do Município de Nova Aurora/PR até instituições de ensino superior localizadas no Município de Cascavel.

1.2. Os produtos/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. Na presente contratação não se aplica a indicação de marca ou modelo específico.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A prestação dos serviços deverá ocorrer em **dias letivos**, compreendendo o transporte de ida e volta, conforme rotas, horários e itinerários definidos pela Administração Municipal, incluindo pontos de embarque, desembarque e paradas intermediárias.

4.2. A contratação contempla a disponibilização simultânea de **02 (dois) veículos do tipo ônibus**, com capacidade mínima de 46 passageiros cada, bem como a execução integral dos serviços, incluindo motoristas, combustível, manutenção, seguros e demais custos operacionais, conforme condições e exigências estabelecidas.

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto, tendo em vista a necessidade de garantir a qualidade dos serviços prestados e a responsabilidade direta da futura contratada pela execução integral do objeto, assegurando maior controle sobre a operação, cumprimento de prazos, segurança dos usuários e conformidade com os requisitos estabelecidos.

4.4. Não será admitida a participação de empresas sob a forma de consórcio, considerando que o objeto possui baixa complexidade operacional e ampla oferta no mercado, sendo plenamente possível sua execução por empresas individualmente, sem prejuízo à competitividade do certame.

4.5. A contratada deverá prestar serviços que atendam aos **padrões de qualidade, segurança e eficiência exigidos pelo mercado**, observando integralmente as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, bem como a legislação vigente aplicável ao transporte coletivo de passageiros.

4.6. A contratada deverá atender integralmente às normas e exigências legais aplicáveis ao objeto, incluindo, mas não se limitando a:



- 4.6.1. Regulamentações da ANTT (quando aplicável);**
- 4.6.2. Normas do DER/PR;**
- 4.6.3. Código de Trânsito Brasileiro (CTB);**
- 4.6.4. Exigências relativas à segurança veicular e transporte de passageiros;**
- 4.6.5. Manutenção de seguro de passageiros vigente durante toda a execução contratual.**

4.7. A contratada deverá dispor de estrutura operacional compatível com a execução do objeto, incluindo:

- 4.7.1. Frota adequada e em quantidade suficiente;**
- 4.7.2. Veículos em conformidade com os requisitos técnicos exigidos;**
- 4.7.3. Disponibilidade de frota reserva, apta a substituir veículos em caso de falha, no prazo máximo estabelecido;**
- 4.7.4. Motoristas devidamente habilitados e qualificados.**
- 4.7.5. Os veículos utilizados na execução dos serviços deverão possuir idade máxima de 15 (quinze) anos de fabricação durante toda a vigência contratual, contados a partir do ano/modelo do veículo, devendo permanecer em perfeitas condições de segurança, conservação, funcionamento, higiene e conforto, bem como atender integralmente às exigências legais, regulamentares e às vistorias e inspeções dos órgãos competentes.**
- 4.7.6. Os veículos disponibilizados para a execução dos serviços deverão possuir sistema de ar-condicionado instalado e em pleno funcionamento durante toda a vigência contratual, garantindo condições adequadas de conforto aos estudantes transportados.**

4.8. A contratada deverá adotar boas práticas de sustentabilidade, sempre que possível, incluindo:

- 4.8.1. Manutenção preventiva dos veículos para redução de emissão de poluentes;**
- 4.8.2. Destinação ambientalmente adequada de resíduos (óleos, pneus etc.);**
- 4.8.3. Uso eficiente de combustíveis.**

4.9. Não será exigida garantia de execução contratual, considerando que o objeto possui execução contínua, com pagamentos mensais vinculados à efetiva prestação do serviço, o que já constitui mecanismo suficiente de controle e mitigação de riscos para a Administração.

5. DA JUSTIFICATIVA

5.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o transporte diário de estudantes universitários e de cursos técnicos do Município de Nova Aurora - PR até instituições de ensino localizadas no Município de Cascavel - PR.

5.2. A demanda decorre da inexistência de oferta suficiente de cursos superiores e técnicos no âmbito do Município, tornando indispensável o deslocamento dos estudantes para outros centros educacionais, sendo o transporte fator essencial para a permanência e continuidade dos estudos.

5.3. O serviço de transporte universitário possui natureza contínua e essencial, sendo prestado durante todo o período letivo, com rotas, horários e itinerários previamente definidos pela Administração, não se tratando de demanda eventual ou incerta.

5.4. A Administração Municipal não dispõe de frota própria suficiente, nem de estrutura operacional adequada para atender integralmente a demanda existente, o que torna necessária a contratação de empresa especializada para execução do serviço.

5.5. A contratação visa garantir segurança, regularidade, eficiência e qualidade na prestação do serviço, assegurando o acesso à educação e contribuindo diretamente para o desenvolvimento social e econômico do Município.



5.5.1.

A exigência de idade máxima de 15 (quinze) anos para os veículos decorre da necessidade de assegurar condições adequadas de segurança, confiabilidade mecânica, conforto aos usuários e continuidade da prestação do serviço, sem impor restrição desnecessária à competitividade do certame. O limite adotado mostra-se proporcional ao objeto contratado e compatível com o histórico das contratações anteriores realizadas pelo Município, preservando o interesse público e permitindo ampla participação de empresas aptas à execução dos serviços.

5.6. Não se adota o Sistema de Registro de Preços, tendo em vista que a contratação possui quantitativos estimados previamente definidos, com rotas e quilometragem mensuráveis, caracterizando-se como serviço contínuo, com necessidade de execução regular e planejamento prévio, sendo mais adequada a formalização por meio de contrato administrativo.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

6.1. A aquisição do objeto deste Termo de referência será processada às disposições contidas nos seguintes instrumentos e suas alterações: Lei Federal 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, Lei Municipal 2.189/2023, Decretos Municipais 99/2023, 110/2023, 90/2024 e 583/2024, além de demais condições estabelecidas pelo presente documento e demais autos pertinentes.

7. DO DETALHAMENTO DO OBJETO E VALOR MÁXIMO

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

Item	Qtd.	Und.	Descrição Detalhada	CATSER	Valor Unitário	Valor Total
1	98208	KM	Prestação de serviços contínuos de transporte universitário intermunicipal, com disponibilização simultânea de 02 (dois) ônibus, com capacidade mínima de 46 (quarenta e seis) passageiros cada, idade máxima de 15 (quinze) anos de fabricação, equipados com sistema de ar-condicionado em pleno funcionamento, destinados ao transporte de estudantes do Município de Nova Aurora/PR até instituições de ensino superior localizadas no Município de Cascavel/PR (FAG, UNIVEL, UNIPAR e UNIOESTE), com quilometragem estimada de 186 km/dia por veículo, incluindo motoristas devidamente habilitados, combustível, manutenção preventiva e corretiva, seguros, tributos, encargos e todos os demais custos necessários à perfeita execução dos serviços.	7811	R\$ 12,57	R\$ 1.234.474,56

7.2. O valor máximo para esta licitação é **R\$ 1.234.474,56** (um milhão duzentos e trinta e quatro mil quatrocentos e setenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos).

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

8. DA ESTIMATIVA/PESQUISA DE PREÇOS



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



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 **julgamento da proposta**, juntamente com a proposta atualizada, a empresa vencedora deverá apresentar documentos que comprovem sua capacidade técnica e operacional para execução dos serviços, tais como atestados de capacidade técnica, declarações ou outros documentos pertinentes, conforme será detalhado nos itens seguintes deste Termo de Referência.

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

9.5.1. 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.

9.5.2. 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**.

9.5.3. Declaração unificada de pontos legais pertinentes;

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

9.5.5. Qualificação técnica:

- d) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação (transporte coletivo de passageiros);
- e) Comprovação de registro, autorização ou regularidade junto aos órgãos competentes para prestação de serviços de transporte de passageiros, incluindo **ANTT e/ou DER/PR**, conforme aplicabilidade legal;

f) Para fins de assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar a Relação dos veículos que serão utilizados, contendo:

- Marca/modelo;

- Ano de fabricação;

- Capacidade de passageiros;

- Placa.

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

10.1. A exigência dos documentos técnicos previstos neste Termo de Referência fundamenta-se na necessidade de resguardar o interesse público, garantindo que a futura contratada possua a expertise, a regularidade legal e a infraestrutura operacional indispensáveis para a prestação segura, contínua e eficiente dos serviços de transporte coletivo de passageiros.

10.2. Nesse sentido, as exigências justificam-se especificamente pelas seguintes razões:

10.2.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica: A solicitação visa comprovar a experiência prévia e o desempenho satisfatório da licitante na execução de serviços de natureza e complexidade compatíveis com o objeto licitado. Essa medida é essencial para mitigar os riscos de inexecução contratual, demonstrando que a empresa possui a aptidão operacional necessária para gerenciar a logística e atender à demanda exigida pela Administração.

10.2.2. Regularidade junto aos Órgãos Competentes (ANTT e/ou DER/PR): O transporte de passageiros é uma atividade rigorosamente regulamentada. A comprovação de registro e autorização é imprescindível para atestar que a empresa atua na estrita legalidade, submetendo-se às vistorias e normativas de segurança estatais. Isso resguarda a integridade física dos usuários e afasta riscos de paralisação dos serviços por infrações aos órgãos de trânsito e transporte.

10.2.3. Relação de Veículos para a Assinatura do Contrato: A exigência da lista detalhada da frota (contendo marca/modelo, ano de fabricação, capacidade e placa) no momento da assinatura do contrato constitui garantia material de que a empresa vencedora dispõe da estrutura física exata estipulada no Termo de Referência. A conferência destas informações será realizada pelos servidores designados para a fiscalização e gestão do contrato, assegurando que a execução dos serviços seja iniciada com veículos plenamente adequados, evitando imprevistos e garantindo o conforto e a segurança dos passageiros.

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



11.1. A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de transporte universitário, mediante processo licitatório, na forma da legislação vigente, contemplando todas as etapas necessárias à adequada execução do objeto, desde a mobilização inicial até a finalização contratual.

11.2. O ciclo de vida do objeto compreende as seguintes etapas:

11.2.1. Planejamento: definição das rotas, itinerários, horários e quantitativos estimados de alunos a serem atendidos;

11.2.2. Contratação: realização do processo licitatório e formalização do contrato administrativo;

11.2.3. Mobilização: disponibilização, pela contratada, da frota, motoristas e estrutura necessária para início da operação;

11.2.4. Execução: prestação contínua dos serviços durante o período letivo, com transporte diário dos estudantes;

11.2.5. Monitoramento e fiscalização: acompanhamento da execução contratual pela Administração, por meio de relatórios mensais, controle de frequência, verificação de cumprimento de horários e condições dos veículos;

11.2.6. Encerramento: finalização do contrato ao término da vigência, com avaliação da execução e verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

11.3. A execução do objeto caracteriza-se como **serviço contínuo**, prestado em dias letivos, com periodicidade diária, incluindo deslocamento de ida e volta, conforme calendário acadêmico das instituições de ensino atendidas.

11.4. A prestação do serviço envolve:

- Disponibilização permanente de veículos em condições adequadas de uso;
- Manutenção preventiva e corretiva da frota;
- Substituição imediata de veículos em caso de falha;
- Disponibilização de motoristas habilitados;
- Atendimento às normas de segurança e transporte de passageiros.

11.5. Durante todo o ciclo de execução, a contratada deverá garantir a **qualidade, continuidade e segurança do serviço**, assegurando que os veículos estejam em perfeitas condições de funcionamento, devidamente higienizados e revisados, bem como que os motoristas estejam aptos à condução dos veículos.

11.6. A solução adotada contempla todos os custos necessários à execução do serviço, incluindo combustível, manutenção, mão de obra, seguros e demais encargos, não havendo necessidade de aquisições complementares por parte da Administração.

11.7. A contratação permitirá o atendimento regular dos estudantes universitários, garantindo o acesso à educação, com eficiência, segurança e economicidade, durante todo o período de vigência contratual.

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

12.1. Após a assinatura do contrato, o Município emitirá **Ordem de Serviço (OS)**, estabelecendo o início da execução, rotas, itinerários, horários e demais condições operacionais.

12.2. O prazo para início da execução dos serviços será de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser reduzido conforme necessidade da Administração.

12.3. Os produtos/serviços deverão ser entregues no(s) seguinte(s) local(is) e endereço(s):

Local	Endereço	Horário de atendimento
Município de Nova Aurora/PR	Pontos de embarque definidos pela Administração	Conforme horários acadêmicos
Município de Cascavel/PR	Instituições de ensino (FAG, UNIVEL, UNIPAR, UNIOESTE)	Conforme horários acadêmicos

12.4. A definição dos pontos de embarque e desembarque poderá ser ajustada pela Administração,



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

conforme necessidade.

12.5. A execução dos serviços ocorrerá em **dias letivos**, com horários compatíveis com as atividades acadêmicas, compreendendo o transporte de ida e volta.

12.6. A contratada deverá cumprir rigorosamente os horários e itinerários estabelecidos, garantindo a continuidade do serviço sem prejuízo aos usuários.

12.7. Considerar-se-ão dias letivos aqueles oficialmente informados pela Administração Municipal e/ou pelas instituições de ensino atendidas, incluindo alterações decorrentes de calendário acadêmico, recessos, paralisações, suspensões ou demais eventos que impactem a prestação dos serviços.

12.8. A contratada deverá apresentar, mensalmente, **relatórios detalhados da execução dos serviços**, contendo todas as informações exigidas neste Termo de Referência, para fins de análise e conferência pela Administração.

12.9. Após a validação dos relatórios pela fiscalização do contrato, o Município emitirá a **Solicitação de Fornecimento (SF)** correspondente ao período executado, autorizando o faturamento.

12.10. Somente após a emissão da Solicitação de Fornecimento, a contratada deverá emitir a **Nota Fiscal**, a qual deverá estar em conformidade com os dados constantes na SF, especialmente quanto aos quantitativos e valores apurados.

12.11. Relatórios inconsistentes, incompletos ou em desacordo com a execução dos serviços poderão ensejar a **suspensão do pagamento** até a devida regularização.

12.12. A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base na quilometragem efetivamente executada no período, devidamente comprovada mediante relatórios operacionais apresentados pela contratada e validados pela fiscalização do contrato.

12.13. O pagamento será realizado exclusivamente sobre os quilômetros efetivamente rodados e devidamente aprovados pela Administração, aplicando-se o valor unitário por quilômetro constante na proposta vencedora da licitação.

12.14. A quilometragem indicada neste Termo de Referência possui caráter meramente estimativo, não gerando à contratada qualquer direito ao faturamento mínimo mensal ou anual, nem garantia de execução integral da estimativa prevista.

12.15. A Administração poderá promover ajustes nas rotas, itinerários, pontos de embarque e desembarque, quantidade de alunos atendidos, horários e dias de execução, conforme necessidade do serviço público e calendário acadêmico, sem que isso gere direito à indenização ou pagamento de quilometragem não executada.

12.16. Para fins de conferência da execução contratual, a Administração poderá utilizar relatórios operacionais, registros manuais, controle de viagens, hodômetro, sistema de rastreamento/GPS, aplicativos de monitoramento ou quaisquer outros meios idôneos de fiscalização.

12.17. A Administração poderá glosar total ou parcialmente valores referentes à quilometragem não comprovada, serviços executados em desacordo com os itinerários estabelecidos, descumprimento de horários, interrupções injustificadas, utilização de veículos incompatíveis ou quaisquer irregularidades verificadas na execução contratual.

12.18. A comunicação entre a Administração e a contratada será realizada, preferencialmente, por meio eletrônico (e-mail), sendo o endereço informado pela empresa considerado meio oficial para envio de ordens, notificações e demais comunicações.

12.19. A contratada deverá confirmar o recebimento das comunicações no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, não podendo alegar desconhecimento em caso de ausência de manifestação.

12.20. O descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto a prazos, horários, itinerários, condições dos veículos e qualidade do serviço, sujeitará a contratada à aplicação das penalidades previstas no edital, no contrato e na legislação vigente.

12.21. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, a execução dos serviços que estiver em desacordo com as especificações estabelecidas, determinando sua imediata correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

13. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO



13.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, mediante apresentação dos relatórios mensais de execução dos serviços, contendo obrigatoriamente a quilometragem efetivamente percorrida, identificação dos veículos utilizados, horários realizados, rotas executadas e demais informações exigidas neste Termo de Referência, para posterior verificação da conformidade da execução contratual pela fiscalização.

13.2. O recebimento definitivo dar-se-á em até **05 (cinco) dias úteis**, após a análise e validação dos relatórios apresentados, mediante aceite do gestor do contrato.

13.3. Após o recebimento definitivo, o Município emitirá a **Solicitação de Fornecimento (SF)**, autorizando a contratada a emitir a Nota Fiscal correspondente ao período executado.

13.4. A Nota Fiscal deverá estar em conformidade com os dados constantes na Solicitação de Fornecimento, especialmente quanto aos quantitativos e valores apurados, sendo então encaminhada para os procedimentos de empenho, liquidação e pagamento.

13.5. O Município reserva-se o direito de não aceitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências constantes no Edital, neste Termo de Referência e no contrato.

13.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações estabelecidas, devendo a contratada promover a **correção imediata das irregularidades**, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

13.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à quantidade, qualidade ou regularidade dos serviços, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal apenas em relação à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

13.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança e regularidade dos serviços prestados, nem a responsabilidade civil e ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13.9. A Administração poderá impedir a utilização de qualquer veículo que apresente irregularidades documentais, ausência de vistoria válida, más condições de conservação ou descumprimento das exigências legais e contratuais, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento definitivo da Nota Fiscal, observando-se a quilometragem efetivamente executada e devidamente validada pela fiscalização do contrato, mediante aplicação do valor unitário por quilômetro contratado.

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 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 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;



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



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 CONTRATADA

15.1. Executar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazos, rotas, horários e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

15.2. Realizar a execução dos serviços utilizando veículos, motoristas, equipamentos, insumos e demais recursos próprios, sendo de sua inteira responsabilidade todos os custos operacionais.

15.3. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, segurança e regularidade dos serviços prestados, garantindo que os veículos estejam em perfeitas condições de uso, devidamente revisados, higienizados e em conformidade com as normas legais aplicáveis.

15.4. Garantir a disponibilidade de **frota reserva**, promovendo a substituição de qualquer veículo em



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

caso de falha mecânica, pane ou intercorrência, no prazo máximo de **01 (uma) hora**, com veículo de características equivalentes ou superiores.

15.5. Disponibilizar **motoristas devidamente habilitados (CNH categoria D ou E)**, com curso de transporte coletivo de passageiros, aptos à execução dos serviços, apresentando conduta adequada e, preferencialmente, uniformizados.

15.6. Cumprir rigorosamente os **dias letivos, horários e itinerários estabelecidos pela Administração**, garantindo a continuidade do serviço sem prejuízo aos usuários.

15.7. Apresentar, mensalmente, **relatórios detalhados da execução dos serviços**, contendo todas as informações exigidas neste Termo de Referência, para fins de conferência e validação pela Administração.

15.8. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração inerentes à execução do objeto, bem como corrigir, de forma imediata, quaisquer falhas ou irregularidades constatadas.

15.9. Comunicar à Administração, com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas**, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos serviços, devidamente justificados, sem prejuízo da obrigação de continuidade da prestação.

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

15.11. Manter seus dados atualizados junto aos sistemas oficiais, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme legislação vigente.

15.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do contrato.

15.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar os serviços, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela Administração.

15.14. Não permitir a utilização de trabalho de menores em desacordo com a legislação vigente, especialmente em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.

15.15. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, manutenção, combustível, mão de obra e quaisquer outros custos diretos ou indiretos.

15.16. Manter durante toda a execução contratual os veículos em perfeitas condições de uso, segurança, conservação, higiene, conforto e funcionamento, observando a idade máxima da frota exigida neste Termo de Referência, bem como garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos obrigatórios, especialmente do sistema de climatização (ar-condicionado), iluminação, dispositivos de segurança e demais itens exigidos pela legislação aplicável.

15.17. Manter, durante toda a vigência contratual, todos os veículos utilizados na execução dos serviços devidamente licenciados, regularizados e com as vistorias, inspeções, autorizações e certificados obrigatórios válidos perante os órgãos competentes, especialmente DETRAN, DER/PR, ANTT e demais órgãos de fiscalização de transporte coletivo de passageiros, conforme aplicabilidade legal.

15.18. A contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato, sempre que solicitado, os documentos comprobatórios de regularidade dos veículos, incluindo licenciamento, seguros obrigatórios, certificados de vistoria, inspeções veiculares e demais documentos exigidos pela legislação vigente.

15.19. É vedada a utilização de veículo com documentação vencida, vistoria expirada, irregularidade administrativa, impedimento de circulação ou qualquer pendência junto aos órgãos competentes de trânsito e transporte.

15.20. Manter durante toda a execução contratual o sistema de ar-condicionado dos veículos em perfeito estado de funcionamento, realizando os reparos e manutenções necessários sempre que constatada qualquer irregularidade, sem prejuízo da continuidade da prestação dos serviços.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

16.1. Receber o objeto nos termos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e no contrato.



- 16.2. Acompanhar a execução dos serviços, podendo recusá-los, no todo ou em parte, quando não estiverem em conformidade com as exigências estabelecidas.
- 16.3. Verificar, por meio da análise dos relatórios apresentados pela contratada, a conformidade da execução dos serviços com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, 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, por meio dos fiscais designados, 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. Comunicar formalmente à contratadas quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 16.7. Emitir a Ordem de Serviço (OS) para início da execução contratual, bem como definir rotas, itinerários, pontos de embarque/desembarque e horários.
- 16.8. Após a validação dos relatórios de execução, emitir a Solicitação de Fornecimento (SF), autorizando o faturamento dos serviços prestados.
- 16.9. Efetuar o pagamento à contratada, no valor correspondente aos serviços efetivamente executados, no prazo e forma estabelecidos no edital e no contrato.
- 16.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal, quando aplicável, nos termos da legislação vigente.
- 16.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessários à execução do objeto.
- 16.12. Adotar as providências necessárias para a apuração de eventuais irregularidades na execução contratual, podendo instaurar processo administrativo para aplicação das penalidades cabíveis.
- 16.13. Emitir decisão sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os casos manifestamente improcedentes ou protelatórios.
- 16.14. Ressarcir a contratada, nos casos de extinção do contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados, nos termos da legislação vigente.

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
06	013	04.122.1064.2148	3.3.90.39.00	323	000

18.2. Neste processo, serão utilizados apenas recursos próprios.

19. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação do extrato no Diário Oficial Municipal, e poderá ser prorrogado, respeitada a vigência máxima decenal, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

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.

20.7. Eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser formalmente apresentados pela contratada, acompanhados de documentação comprobatória e demonstração analítica do efetivo impacto financeiro sobre o custo do quilômetro contratado, observando-se os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021.

21. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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 do Contrato caberá ao(s) servidor(es) **Walter Schlogel**, Secretário de Administração Geral e **Rychard Charlys Apolinario de Souza**, Diretor do Departamento de Fomento à



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

Agropecuária e Aquicultura, 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. Compete ao(s) fiscal(is) do contrato acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à regularidade documental dos veículos, condições de segurança, conservação, higiene, funcionamento, cumprimento das rotas e horários, documentação dos motoristas, bem como o atendimento das demais obrigações contratuais pela empresa contratada.

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

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

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

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



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 do produto/serviço	CATSER	V. Unit.	V. Total
1	98208	KM	Prestação de serviços contínuos de transporte universitário intermunicipal, com disponibilização simultânea de 02 (dois) ônibus, com capacidade mínima de 46 (quarenta e seis) passageiros cada, idade máxima de 15 (quinze) anos de fabricação, equipados com sistema de ar-condicionado em pleno funcionamento, destinados ao transporte de estudantes do Município de Nova Aurora/PR até instituições de ensino superior localizadas no Município de Cascavel/PR (FAG, UNIVEL, UNIPAR e UNIOESTE), com quilometragem estimada de 186 km/dia por veículo, incluindo motoristas devidamente habilitados, combustível, manutenção preventiva e corretiva, seguros, tributos, encargos e todos os demais custos necessários à perfeita execução dos serviços.	7811		

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:



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



Cidade:	Estado/UF:	CEP:
----------------	-------------------	-------------

- 7) Contato para envio de Solicitações/Pedidos, bem como possíveis comunicações referentes à esta licitação deverão ser através do Fone () ____ - ____ e E-mail: ____@____.

Cidade, data.

Nome e assinatura do representante legal

RG/CPF:

Cargo:



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

ANEXO III

MODELO

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A proponente _____, por seu representante abaixo assinado, participante do **Pregão nº 0__/2026**, instaurado por esta Prefeitura, declara expressamente:

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

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Cidade, data.

Nome e assinatura do representante legal

RG/CPF:

Cargo:



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 IV

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

A proponente _____, por seu representante abaixo assinado, participante do Pregão nº __/2026, instaurado por esta Prefeitura, **declara**, para todos os fins, que:

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

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

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

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Cidade, data.

Nome e assinatura do representante legal

RG/CPF:

Cargo:



ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE NOVA AURORA**, inscrito no CNPJ nº. 76.208.859/0001-52, com sede administrativa situada na Rua são João, 354 – Nova Aurora – PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. **JOSÉ APARECIDO DE PAULA E SOUZA**, brasileiro, viúvo, inscrito no CPF sob nº 407.661.019-91, residente e domiciliado na Rua Matinhos, nº 55, Centro, neste município, Estado do Paraná, doravante designado **MUNICÍPIO**, de acordo com a Lei Federal 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, Lei Municipal 2.189/2023, Decretos Municipais 99/2023, 110/2023, 81/2024, 90/2024 e 583/2024, além de demais legislações aplicáveis e condições estabelecidas pelo presente Contrato, e em face do resultado do **Pregão nº 0xx/2026**, homologado pela autoridade competente e publicada no Diário Oficial do Município em ___ de ___ de 2026, **RESOLVE**:

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

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

1. DO OBJETO E SEU DETALHAMENTO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de transporte rodoviário coletivo de passageiros, com disponibilização simultânea de 02 (dois) veículos tipo ônibus, com capacidade mínima de 46 passageiros cada, destinados ao deslocamento de estudantes universitários do Município de Nova Aurora/PR até instituições de ensino superior localizadas no Município de Cascavel, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

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

Item	Qtd.	Und.	Descrição detalhada	CATSER	Valor Unitário	Valor Total
1	98208	KM	Prestação de serviços contínuos de transporte universitário intermunicipal, com disponibilização simultânea de 02 (dois) ônibus, com capacidade mínima de 46 (quarenta e seis) passageiros cada, idade máxima de 15 (quinze) anos de fabricação, equipados com sistema de ar-condicionado em pleno funcionamento, destinados ao transporte de estudantes do Município de Nova Aurora/PR até instituições de ensino superior localizadas no Município de Cascavel/PR (FAG, UNIVEL, UNIPAR e UNIOESTE), com quilometragem estimada de 186 km/dia por veículo, incluindo motoristas devidamente habilitados, combustível, manutenção preventiva e corretiva, seguros, tributos, encargos e todos os demais custos necessários à perfeita execução dos serviços.	7811		

2. DOS PREÇOS

2.1. O valor contratado para esta licitação é **R\$ xx.xxx,xx** (extenso).

2.2. No valor previsto estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da



execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

3. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

3.1. Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de **Pregão nº 0xx/2026**, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

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

5.1. Após a assinatura do contrato, o Município emitirá **Ordem de Serviço (OS)**, estabelecendo o início da execução, rotas, itinerários, horários e demais condições operacionais.

5.2. O prazo para início da execução dos serviços será de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser reduzido conforme necessidade da Administração.

5.3. Os produtos/serviços deverão ser entregues no(s) seguinte(s) local(is) e endereço(s):

Local	Endereço	Horário de atendimento
Município de Nova Aurora/PR	Pontos de embarque definidos pela Administração	Conforme horários acadêmicos
Município de Cascavel/PR	Instituições de ensino (FAG, UNIVEL, UNIPAR, UNIOESTE)	Conforme horários acadêmicos

5.4. A definição dos pontos de embarque e desembarque poderá ser ajustada pela Administração, conforme necessidade.

5.5. A execução dos serviços ocorrerá em **dias letivos**, com horários compatíveis com as atividades acadêmicas, compreendendo o transporte de ida e volta.

5.6. A contratada deverá cumprir rigorosamente os horários e itinerários estabelecidos, garantindo a continuidade do serviço sem prejuízo aos usuários.

5.7. Considerar-se-ão dias letivos aqueles oficialmente informados pela Administração Municipal e/ou pelas instituições de ensino atendidas, incluindo alterações decorrentes de calendário acadêmico, recessos, paralisações, suspensões ou demais eventos que impactem a prestação dos serviços.

5.8. A contratada deverá apresentar, mensalmente, **relatórios detalhados da execução dos serviços**, contendo todas as informações exigidas neste Termo de Referência, para fins de análise e conferência pela Administração.

5.9. Após a validação dos relatórios pela fiscalização do contrato, o Município emitirá a **Solicitação de Fornecimento (SF)** correspondente ao período executado, autorizando o faturamento.

5.10. Somente após a emissão da Solicitação de Fornecimento, a contratada deverá emitir a **Nota Fiscal**, a qual deverá estar em conformidade com os dados constantes na SF, especialmente quanto aos quantitativos e valores apurados.

5.11. Relatórios inconsistentes, incompletos ou em desacordo com a execução dos serviços poderão ensejar a **suspensão do pagamento** até a devida regularização.

5.12. A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base na quilometragem efetivamente executada no período, devidamente comprovada mediante relatórios operacionais apresentados pela contratada e validados pela fiscalização do contrato.

5.13. O pagamento será realizado exclusivamente sobre os quilômetros efetivamente rodados e devidamente aprovados pela Administração, aplicando-se o valor unitário por quilômetro constante na proposta vencedora da licitação.

5.14. A quilometragem indicada neste Termo de Referência possui caráter meramente estimativo, não gerando à contratada qualquer direito ao faturamento mínimo mensal ou anual, nem garantia de



execução integral da estimativa prevista.

5.15. A Administração poderá promover ajustes nas rotas, itinerários, pontos de embarque e desembarque, quantidade de alunos atendidos, horários e dias de execução, conforme necessidade do serviço público e calendário acadêmico, sem que isso gere direito à indenização ou pagamento de quilometragem não executada.

5.16. Para fins de conferência da execução contratual, a Administração poderá utilizar relatórios operacionais, registros manuais, controle de viagens, hodômetro, sistema de rastreamento/GPS, aplicativos de monitoramento ou quaisquer outros meios idôneos de fiscalização.

5.17. A Administração poderá glosar total ou parcialmente valores referentes à quilometragem não comprovada, serviços executados em desacordo com os itinerários estabelecidos, descumprimento de horários, interrupções injustificadas, utilização de veículos incompatíveis ou quaisquer irregularidades verificadas na execução contratual.

5.18. A comunicação entre a Administração e a contratada será realizada, preferencialmente, por meio eletrônico (e-mail), sendo o endereço informado pela empresa considerado meio oficial para envio de ordens, notificações e demais comunicações.

5.19. A contratada deverá confirmar o recebimento das comunicações no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, não podendo alegar desconhecimento em caso de ausência de manifestação.

5.20. O descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto a prazos, horários, itinerários, condições dos veículos e qualidade do serviço, sujeitará a contratada à aplicação das penalidades previstas no edital, no contrato e na legislação vigente.

5.21. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, a execução dos serviços que estiver em desacordo com as especificações estabelecidas, determinando sua imediata correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, mediante apresentação dos relatórios mensais de execução dos serviços, contendo obrigatoriamente a quilometragem efetivamente percorrida, identificação dos veículos utilizados, horários realizados, rotas executadas e demais informações exigidas neste Termo de Referência, para posterior verificação da conformidade da execução contratual pela fiscalização.

6.2. O recebimento definitivo dar-se-á em até 05 (cinco) dias úteis, após a análise e validação dos relatórios apresentados, mediante aceite do gestor do contrato.

6.3. Após o recebimento definitivo, o Município emitirá a Solicitação de Fornecimento (SF), autorizando a contratada a emitir a Nota Fiscal correspondente ao período executado.

6.4. A Nota Fiscal deverá estar em conformidade com os dados constantes na Solicitação de Fornecimento, especialmente quanto aos quantitativos e valores apurados, sendo então encaminhada para os procedimentos de empenho, liquidação e pagamento.

6.5. O Município reserva-se o direito de não aceitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências constantes no Edital, neste Termo de Referência e no contrato.

6.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações estabelecidas, devendo a contratada promover a correção imediata das irregularidades, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à quantidade, qualidade ou regularidade dos serviços, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal apenas em relação à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

6.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança e regularidade dos serviços prestados, nem a responsabilidade civil e ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.9. A Administração poderá impedir a utilização de qualquer veículo que apresente irregularidades documentais, ausência de vistoria válida, más condições de conservação ou descumprimento das exigências legais e contratuais, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.



7. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.13. A empresa regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento



oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazos, rotas, horários e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

8.2. Realizar a execução dos serviços utilizando veículos, motoristas, equipamentos, insumos e demais recursos próprios, sendo de sua inteira responsabilidade todos os custos operacionais.

8.3. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, segurança e regularidade dos serviços prestados, garantindo que os veículos estejam em perfeitas condições de uso, devidamente revisados, higienizados e em conformidade com as normas legais aplicáveis.

8.4. Garantir a disponibilidade de **frota reserva**, promovendo a substituição de qualquer veículo em caso de falha mecânica, pane ou intercorrência, no prazo máximo de **01 (uma) hora**, com veículo de características equivalentes ou superiores.

8.5. Disponibilizar **motoristas devidamente habilitados (CNH categoria D ou E)**, com curso de transporte coletivo de passageiros, aptos à execução dos serviços, apresentando conduta adequada e, preferencialmente, uniformizados.

8.6. Cumprir rigorosamente os **dias letivos, horários e itinerários estabelecidos pela Administração**, garantindo a continuidade do serviço sem prejuízo aos usuários.

8.7. Apresentar, mensalmente, **relatórios detalhados da execução dos serviços**, contendo todas as informações exigidas neste Termo de Referência, para fins de conferência e validação pela Administração.

8.8. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração inerentes à execução do objeto, bem como corrigir, de forma imediata, quaisquer falhas ou irregularidades constatadas.

8.9. Comunicar à Administração, com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas**, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos serviços, devidamente justificados, sem prejuízo da obrigação de continuidade da prestação.

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

8.11. Manter seus dados atualizados junto aos sistemas oficiais, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme legislação vigente.

8.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do contrato.

8.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar os serviços, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela Administração.

8.14. Não permitir a utilização de trabalho de menores em desacordo com a legislação vigente, especialmente em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.

8.15. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, manutenção, combustível, mão de obra e quaisquer outros custos diretos ou indiretos.

8.16. Manter durante toda a execução contratual os veículos em perfeitas condições de uso, segurança, conservação, higiene, conforto e funcionamento, observando a idade máxima da frota exigida neste Termo de Referência, bem como garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos obrigatórios, especialmente do sistema de climatização (ar-condicionado), iluminação, dispositivos de segurança e demais itens exigidos pela legislação aplicável.



8.17. Manter, durante toda a vigência contratual, todos os veículos utilizados na execução dos serviços devidamente licenciados, regularizados e com as vistorias, inspeções, autorizações e certificados obrigatórios válidos perante os órgãos competentes, especialmente DETRAN, DER/PR, ANTT e demais órgãos de fiscalização de transporte coletivo de passageiros, conforme aplicabilidade legal.

8.18. A contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato, sempre que solicitado, os documentos comprobatórios de regularidade dos veículos, incluindo licenciamento, seguros obrigatórios, certificados de vistoria, inspeções veiculares e demais documentos exigidos pela legislação vigente.

8.19. É vedada a utilização de veículo com documentação vencida, vistoria expirada, irregularidade administrativa, impedimento de circulação ou qualquer pendência junto aos órgãos competentes de trânsito e transporte.

8.20. Manter durante toda a execução contratual o sistema de ar-condicionado dos veículos em perfeito estado de funcionamento, realizando os reparos e manutenções necessários sempre que constatada qualquer irregularidade, sem prejuízo da continuidade da prestação dos serviços.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Receber o objeto nos termos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

9.2. Acompanhar a execução dos serviços, podendo recusá-los, no todo ou em parte, quando não estiverem em conformidade com as exigências estabelecidas.

9.3. Verificar, por meio da análise dos relatórios apresentados pela contratada, a conformidade da execução dos serviços com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, 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, por meio dos fiscais designados, 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. Comunicar formalmente à contratadas quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

9.7. Emitir a Ordem de Serviço (OS) para início da execução contratual, bem como definir rotas, itinerários, pontos de embarque/desembarque e horários.

9.8. Após a validação dos relatórios de execução, emitir a Solicitação de Fornecimento (SF), autorizando o faturamento dos serviços prestados.

9.9. Efetuar o pagamento à contratada, no valor correspondente aos serviços efetivamente executados, no prazo e forma estabelecidos no edital e no contrato.

9.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal, quando aplicável, nos termos da legislação vigente.

9.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessários à execução do objeto.

9.12. Adotar as providências necessárias para a apuração de eventuais irregularidades na execução contratual, podendo instaurar processo administrativo para aplicação das penalidades cabíveis.

9.13. Emitir decisão sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os casos manifestamente improcedentes ou protelatórios.

9.14. Ressarcir a contratada, nos casos de extinção do contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados, nos termos da legislação vigente.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Responsável pela gestão do Contrato: **Luiz Cesar Garcia**, Secretário de Viação, Agricultura, Pecuária, Aquicultura, Meio Ambiente e Serviços Públicos, que deverá coordenar as atividades relacionadas a execução e entrega do objeto, bem como as questões administrativas, para eventuais encaminhamentos da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos



quanto aos aspectos que envolvam possíveis prorrogações, alterações, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros.

10.2. Responsável pela fiscalização do Contrato: **Walter Schlogel**, Secretário de Administração Geral e **Rychard Charlys Apolinario de Souza**, Diretor do Departamento de Fomento à Agropecuária e Aquicultura. Caberá aos fiscais dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato/ata de registro de preços e tudo dará ciência à Administração Municipal, competindo a(o) mesmo(a) o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no presente termo, bem como os pormenorizados no DFD, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração e o monitoramento dos aspectos administrativos e fiscais, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento, com relação a manutenção das obrigações de regularidade fiscal e trabalhista, auferidos mediante a verificação das certidões negativas atinentes àquelas mesmas exigidas na habilitação.

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

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

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

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

11. DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

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

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



biodegradável;

- j) Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Órgão	Unidade	Funcional	Natureza da despesa	Código da despesa	Fonte
06	013	04.122.1064.2148	3.3.90.39.00	323	000

13. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

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

14.2. O preço registrado poderá ser atualizado, após o interregno de 01 (um) ano, isto é, em caso de prorrogação, contado da data do orçamento estimado da licitação, adotando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA) como índice de reajustamento de preço.

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

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

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



14.133/21.

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

15. DA EXTINÇÃO/RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. A CONTRATANTE tem a faculdade de extinguir o contrato sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, de acordo com o § 1.º do art. 106, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

15.4. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

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

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

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

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

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

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

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

15.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.6.3. Indenizações e multas.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O fornecedor poderá ser penalizado com:

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

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

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

16.3. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.4. A multa não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

16.4.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

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

16.5. É cabível a aplicação de multa cumulativamente com todas as outras sanções dispostas nos incisos



do artigo 156 da Lei 14.133/21.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. DA ANTICORRUPÇÃO

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

18. DOS CASOS OMISSOS

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



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

19. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

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

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

20. DA PUBLICIDADE

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

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A **DETENTORA** deverá manter, enquanto vigorar o Contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação modalidade **Pregão Eletrônico nº 0xx/2026**.

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

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

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

Nova Aurora, Paraná, **XX de XXXXXX de 2026**.

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

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

TESTEMUNHAS:
