



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.6980001-47

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2024

Processo Administrativo nº 058/2024

I – DO PREÂMBULO:

1.1 Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o MUNICÍPIO DE ITAMBÉ, por meio do setor de licitações, realizará licitação, na modalidade PREGÃO-, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento de MENOR PREÇO por ITEM, aplicando-se ao PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, e as exigências estabelecidas neste Edital.

O procedimento licitatório obedecerá as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações, Decreto Municipal nº 211/2023, no que couber ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e demais legislações e normas regulamentares aplicáveis à espécie e às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.1.1. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 8h15min do dia 23/12/2024.
ABERTURA DAS PROPOSTAS E DISPUTA DE PREÇOS: às 8h30min do dia 23/12/2024.
LOCAL: https://www.bll.org.br

1.2. Para participação na licitação, os interessados deverão acessar na Internet o site: **bllcompras.com/Home/Login** – Acesso Público – Promotor: Itambé.

1.3. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as fases, sendo conduzido por Pregoeiro designado pelo Prefeito do Município de Itambé e responsável pelo processamento e julgamento.

1.4. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no item 1.1.1. deste Edital.

1.5. O presente Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos estarão à disposição dos interessados na Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal de Itambé, sita à Praça Rui Barbosa, nº 34, Centro, nesta cidade de Itambé, Estado do Paraná, bem como disponíveis no Portal da Transparência do Município, no endereço eletrônico (<https://itambe.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>), e na Plataforma BLL (<https://www.bll.org.br>).

1.6. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura do Pregão, quaisquer pessoas poderão solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita contra cláusulas ou condições do Edital.

1.7. As consultas e informações complementares, pedidos de esclarecimento referentes à presente licitação poderão ser feitos na Plataforma BLL (<https://www.bll.org.br>) em campo próprio, até três dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

1.8. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço: <https://www.bll.org.br>.

1.9. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritos na BLL e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as do EDITAL.

1.11. Todos os licitantes interessados em participar dos certames licitatórios processados pelo Município de Itambé deverão se credenciar no Portal de Licitações, através do site: <https://www.bll.org.br>.

II – DO OBJETO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

2.1. O objeto deste Pregão é **Contratação de serviços de seguro para veículos que compõem a frota da Administração Pública Municipal e especificações contidas no termo de referência anexo ao Edital**, bem como as condicionantes indicadas no Estudo Técnico preliminar.

2.2. Os proponentes deverão apresentar cotação Menor Preço Por ITEM.

2.3. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Edital, correrão às expensas de recursos orçamentários do Município de Itambé para o exercício de 2024. Abaixo descritas:

- 06.002.04.122.0012.2011.3.3.90.39.00.00 - 01000 - Manutenção dos Serviços de Garagem Municipal
- 06.003.15.452.0012.2013.3.3.90.39.00.00 - 01000 - Manutenção da Divisão de Ruas e Avenidas
- 06.005.04.122.0012.2015.3.3.90.39.00.00 - 01000 - Manutenção do Serviço Rodoviário Municipal
- 07.001.12.361.0004.2020.3.3.90.39.00.00 - 01303 - Manutenção do Transporte Escolar e Convenio PNAT
- 07.001.12.361.0004.2021.3.3.90.39.00.00 - 01104 - Manutenção do Departamento de Educação 25%
- 08.001.10.302.0003.2029.3.3.90.39.00.00 - 01303 - Manutenção UBS/Unidade Básica de Saúde 24 Horas
- 08.001.10.302.0003.2048.3.3.90.39.00.00 - 01303 - Manutenção do Centro de Saúde
- 08.001.10.302.0003.2067.3.3.90.39.00.00 - 01303 - Manutenção UBS/Unidade Básica de Saúde
- 10.003.08.244.0014.2034.3.3.90.39.00.00 - 01000 - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social

2.3.1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

2.4. Valor máximo da licitação: R\$ 29.864,05 (vinte e nove mil e oitocentos e sessenta e quatro reais e cinco centavos). Os valores máximos de cada item constam do Anexo I, deste Edital.

2.4.1. Devem estar incluídas no preço cotado todas as despesas com mão de obra, tributos e/ou contribuições e quaisquer outros encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

2.5. Será utilizado o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, nos termos do item 8 deste Edital.

III - DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO:

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado conforme a necessidade do Departamento Solicitante e a devida autorização, nos termos do art. 105 e ss. da Lei Federal nº 14.133/21.

IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1. Serão consideradas em condições de participação neste Pregão Eletrônico as empresas que, tendo ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação e que efetuem as seguintes comprovações:

4.1.1. Quanto à habilitação jurídica:

- a. Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresarial, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;
- c. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d. Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;
- e. Declarações (Anexo III);
- f. A empresa que se enquadrar, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, deverá apresentar **juntamente com a documentação de habilitação, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ANEXO IV).**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

4.1.2. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- a. Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda);
- b. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, com validade até a data de abertura da proposta;
- c. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com validade até a data de abertura da proposta;
- d. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com validade até a data de abertura da proposta;
- e. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS), com validade até a data de abertura da proposta;
- f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (CNDT), com validade até a data de abertura da proposta.

4.1.3. Quanto à regularidade econômico-financeira:

- a. Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade até a data de abertura da proposta.
- b. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.
 - b.1) O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados.
 - b.2) O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O(s) mesmo(s) deverá(ão) ser assinado(s) por profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
 - b.3) **Quando a data da abertura do certame for superior ao dia 30 de abril do presente ano, somente serão aceitos os balanços dos dois anos imediatamente anteriores.**
 - b.4) Os documentos exigidos no item "b" limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - b.5) Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por serem recém-constituídas, apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante

4.1.3. Quanto à habilitação técnica:

- a. Certidão de regularidade firmada pela empresa licitante de que está registrada e apta na Superintendência de Seguros Privados SUSEP e que a Seguradora não se encontra sob regime de liquidação extrajudicial, direção fiscal ou fiscalização extraordinária, nem cumprindo penalidade de suspensão imposta pela SUSEP, com validade até a data de abertura da proposta;
- b. Certidão de Administradores junto a Superintendência de Seguros Privados SUSEP.

4.2. Os licitantes anexarão aos documentos de habilitação após a fase de lances, na plataforma eletrônica no prazo de **até 02 (duas) horas da convocação do pregoeiro**, no campo "Documentos complementares PÓS DISPUTA").



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

4.2.1. A documentação deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para o recebimento de proposta deste Edital (data de emissão/expedição e validade), e em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentação que não foram anexados na plataforma eletrônica, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as condições exigidas neste Edital. (Exceto documentos complementares quando solicitados pelo Pregoeiro). Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que “não são válidas para fins licitatórios.”

4.2.2. Independente da ordem de classificação, todas as licitantes deverão estar com a documentação em dia na data da licitação (no caso das ME, EPP e MEI, mesmo que vencida a data de validade dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista).

4.3. As certidões que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 90 (noventa) dias da data prevista para a abertura do Pregão.

4.3.1. Em conformidade com a Lei Complementar n. 123/2006, 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.

4.3.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, consoante o subitem 4.3.1., será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou certidões positivas com efeito de certidão negativa.

4.3.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 4.3.2., implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura dos contratos, ou revogar a licitação.

4.4. O descumprimento do subitem acima implicará inabilitação do licitante.

4.5. Na presente licitação é vedada a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante.

4.6. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, as que estejam suspensas de licitar pelo Município de Itambé e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente. As consultas serão realizadas nos portais do TCU e do TCE-PR:

- a. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- b. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- c. Relação de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU);
- d. Impedidos de contratar - TCE/PR.

4.7. Não poderá participar da licitação a empresa que, mantém em seu quadro social, gerente, diretor, sócio, proprietário, administrador, controlador ou conselheiro que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do Prefeito(a), Vice-Prefeito, Vereadores e ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança do Município de Itambé/PR, conforme Súmula 13 do STF e Acórdão nº 2.745/2010 do TCE-PR.

4.8. A participação neste certame importa ao proponente irrestrita e irrevogável aceitação das condições inscritas no presente Edital, além da observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições de uso funcional.

V – DA FORMA DE CREDENCIAMENTO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

5.1. O Credenciamento será realizado na plataforma da BLL-Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. O cadastro na BLL deve ser feito no sítio <https://www.bll.org.br>.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

5.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma BLL 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.

5.5.1. A não observância do disposto no subitem 5.5 poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.6. A condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, modificada pela Lei Complementar Federal 147/2014 que garante o usufruto do tratamento diferenciado previsto no Capítulo V da referida Lei, exige ao se credenciar para participar desta licitação a declaração em campo próprio do sistema eletrônico, identificando-se como microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.7. As declarações referidas no item anterior servirão como comprovação do enquadramento da PROPONENTE como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso, as quais declararão, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

VI – DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO:

6.1. A participação na presente licitação se dará exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados rigorosamente a data e o horário limite estabelecido neste Edital.

6.2. Poderão participar deste Pregão interessados com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular na Plataforma BLL.

6.3. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação especificadas neste Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem realizadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus da perda de negócios em decorrência da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. Será vedada a participação de empresas:

a) com falência decretada;

b) declaradas inidôneas (art. 14 - III, Lei 14.133/21) por qualquer ente ou órgão público da Administração Pública (União, Estados, DF ou Municípios) ou suspensas pelo município de Itambé/PR;

6.6. Como condição para participação no Pregão, a licitante apresentará (modelo no Anexo III):



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

- a. Declaração, que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.
- b. Declaração sob as penas da lei, de que até a data de realização desta licitação inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- c. Declaração de que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- d. Declaração de que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.
- e. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, 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.
- f. Declaração que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- g. Declaração sob as penas da Lei acerca do cumprimento da cota de aprendizagem instruída no art. 429 da CLT.

6.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

VII – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO:

7.1. A proposta deverá ser preenchida conforme modelo da proposta anexo ao Edital.

7.1.1. As propostas de preços deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional, limitado o preço unitário a 02 (duas) casas após a vírgula, no campo próprio da Plataforma BLL.

7.1.2. O encaminhamento da proposta de preços será feito exclusivamente por meio do sistema eletrônico da Plataforma BLL, observados datas e horários limites estabelecidos no subitem 1.1.1 do edital.

7.1.3. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.2. Concluída satisfatoriamente a negociação, o licitante vencedor deverá encaminhar a proposta ajustada ao valor final ofertado, descrição do objeto ofertado e o preço com o valor da negociação, no prazo de até **02 (duas) horas da convocação do pregoeiro**, no campo "Documentos complementares PÓS DISPUTA".

7.3. Os preços e os produtos propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.4. Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo as características do objeto cotado, informando em campo próprio do sistema, preço unitário por ITEM.

7.5. A apresentação de proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente:

- a. examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e obteve do Pregoeiro todas as informações necessárias para a sua formulação;
- b. considerou que os elementos desta Licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente condizente com o objeto licitado;
- c. sendo vencedor da Licitação, assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços em todas as fases.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

7.6. As propostas apresentadas e os lances formulados incluem todas e quaisquer despesas necessárias e indispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes desta licitação e do respectivo termo contratual e devem ser elaboradas em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, seus Anexos e os fatores a seguir:

- a. deverão ser considerados pelos proponentes todos os custos para o cumprimento das obrigações exigidas, incluindo mão de obra, seguros, frete, encargos sociais, tributos, transporte, equipamentos e outras despesas necessárias à perfeita execução do objeto deste Edital e do respectivo contrato;
- b. especificação do objeto, observadas as características exigidas no presente Edital;
- c. validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da apresentação da mesma, podendo ser suspenso esse prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial, e também na fase de apresentação de amostras, se solicitadas.

7.7. O Município de Itambé não aceitará cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto, na forma da lei.

7.8. Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte da empresa ou de representante.

7.9. O Pregoeiro poderá desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.10. Para o julgamento das propostas de preços será adotado o critério de Menor Preço Por ITEM, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

7.11. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.12. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

VIII – DA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇO E FORMULAÇÃO DOS LANCES:

8.1. A partir do horário previsto neste Edital, terá início a sessão pública do Pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a devida aceitabilidade.

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.3. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.4. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

8.5. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

8.7. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados do valor, em tempo real, do menor lance registrado.

8.8. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.

8.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais)**.

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

8.11. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará **10 (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.

8.12. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.13. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 8.11 a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.14. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 8.11, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.15. Apurado o menor preço, todos os licitantes devem permanecer conectados até que o Pregoeiro possa verificar:

a) se o menor preço foi proposto por licitante enquadrado ou não como EPP, ME ou MEI;

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

8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

8.19. Realizada a diligência, o Pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

8.20. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor. Os licitantes terão 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado.

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

8.20.2. Caso não seja encaminhada a proposta ajustada, o licitante será desclassificado e poderá sofrer as sanções previstas no item X deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

8.21. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, previamente ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, mediante a consulta nos documentos de habilitação.

8.22. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro efetuará consulta ao cadastro de licitante, para comprovar a regularidade de situação do autor da proposta, cabendo ao Pregoeiro verificar ainda o cumprimento das demais exigências para habilitação especificadas no item IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO deste Edital.

8.23. Se o licitante que apresentar a proposta ou lance de menor valor não cumprir às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.24. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

IX – DOS RECURSOS:

9.1. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal.

9.2. Após declarado vencedor, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo em até **30 (trinta) minutos**, através do portal eletrônico, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhe facultada a juntada de memoriais e o inteiro teor das razões de recurso no prazo de 3 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

9.3. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

9.4. Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

9.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7. Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior competente por intermédio da que praticou o ato. O recurso será cadastrado em campo específico na plataforma BLL.

X – DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela(s) licitante(s) vencedora(s) sem justificativa aceita pelo Município de Itambé, sujeitará a licitante à aplicação das penalidades previstas da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, conforme a gravidade:

- Advertência
- Multa no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato pela inadimplência das obrigações.
- Multa no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato nos casos de fraude ou atos que importem na inidoneidade da empresa
- As multas previstas são cumuláveis, caso constatada a incidência de mais de uma das penalidades;
- Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Itambé, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.2. A mora no cumprimento da obrigação, além de sujeitar à contratada a multa, autoriza o CONTRATANTE, em prosseguimento ou na reincidência, a rescindir o contrato e a punir o faltoso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

10.3. Caso a empresa adjudicada se recuse injustificadamente a assinar o contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, será aplicada a multa de 10% do valor global da proposta a ser contratada, além de outras sanções cabíveis.

10.4. As sanções mencionadas não excluem a aplicação de demais sanções previstas em lei e no Edital, aplicáveis ao caso concreto.

XI – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO:

11.1. Homologada a licitação e adjudicado o objeto, ao Município de Itambé convocará o adjudicatário, que deverá assinar o termo de contrato em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. O Município de Itambé convocará os proponentes remanescentes para celebrar contrato, na ordem de classificação, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital ou não apresentar situação regular de habilitação, e assim sucessivamente, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. Ocorrendo a hipótese indicada no item anterior, caracterizar-se-á o descumprimento total da obrigação assumida pelo licitante vencedor e adjudicatário, com as sujeições às penalidades legais da Lei Federal nº 14.133/2021.

XII – DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS, DE PAGAMENTO, ENTREGA E GARANTIA:

12.1. Do Contrato:

12.1.1 Direitos e Obrigações do Contratante: O Município de Itambé-PR, obriga-se a:

12.1.1.1. Aderir ao Contrato e determinar a execução do objeto já que há garantia real de disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente e consignatória/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos;

12.1.1.2. Designar formal e legalmente um servidor(a) devidamente capacitado para fiscalizar e acompanhar o andamento dos serviços, bem como para dirimir as possíveis dúvidas existentes referentes a contratação;

12.1.1.3. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, objeto desta licitação, sob o viés quantitativo/qualitativo;

12.1.1.4. Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições postos no Edital;

12.1.1.5. Rejeitar os produtos entregues/serviços em desacordo com o estipulado neste Termo de Referência e Edital;

12.1.1.6. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos/serviços adquiridos;

12.1.1.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta corrente, cumprindo todos os requisitos legais.

12.2. Direitos e Obrigações da Contratada:

12.2.1. Obriga-se a manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a contratação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer sua manutenção.

12.2.2. Não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes do contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

12.2.3. Responsabiliza-se por todos os danos e prejuízos causados a terceiros, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade civil ou ressarcimento de eventuais despesas.

12.2.4. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as dívidas porventura advindas da presente compra junto ao comércio ou indústria, ficando o CONTRATANTE isento de quaisquer responsabilidades perante os mesmos.

12.2.5. Quando da formalização do contrato poderão ser previstos outros direitos e obrigações a critério da administração, nos termos da lei e do Edital.

12.3. Condições de Pagamento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br

CNPJ 76.282.6980001-47

12.3.1. O pagamento será efetuado até 10 (dez) dias após a apresentação da Apólice devidamente recebida pelo preposto da do Município de Itambé-PR.

12.3.2. Quando da efetivação das compras, o fornecedor deverá descrever os bens na Apólice obedecendo a mesma descrição constante da Nota de Empenho.

12.3.3. As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seus vencimentos correrão por 10 (dez) dias após a data de sua reapresentação.

12.3.4. Os pagamentos efetuados em atraso pela Administração serão acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, desde que o atraso não tenha sido por culpa da contratada.

12.4. Condições de entrega:

- a. O prazo de entrega das apólices deverá ser em até 15 (quinze) dias, contados após o recebimento da Solicitação de Despesa enviada pelo Departamento de Compras através do e-mail: compras@itambe.pr.gov.br.
- b. Local de entrega: Departamento de Compras (compras@itambe.pr.gov.br).
- c. Horário de entrega: Nos dias úteis das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h30min.
- d. Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada.

12.5. As Apólices e os respectivos Boletos deverão ser INDIVIDUAIS, ou seja, **para cada veículo, conforme CNPI descrito no contrato e, enviados ao Departamento de Compras**, pelo endereço de e-mail: compras@itambe.pr.gov.br.

12.6. Do recebimento dos produtos:

12.6.1. Os produtos devem ser entregues conforme especificado no Anexo I e recebidos nos seguintes termos:

12.6.2. O recebimento será considerado provisório até a verificação da conformidade do produto, entregue com as especificações do objeto licitado, a qual será realizada em até 5 (cinco) dias após finalizada a entrega, com o aceite da secretaria requisitante, e só então, será atestada a emissão da nota fiscal;

12.6.3. Sendo constatado vícios no produto ou divergências das especificações, o setor responsável recusará o recebimento, dando ciência dos motivos da recusa à contratada, que assumirá todas as despesas daí decorrentes, sem prejuízo das penalidades previstas na lei, devendo, no prazo de 2 (dois) dias corridos, contado a partir da notificação, repor os produtos.

12.6.4. Considerar-se-á definitivo o recebimento do objeto deste instrumento, caso não haja manifestação da Contratante, até o prazo final do recebimento provisório.

12.6.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do contrato, quanto à qualidade, correção e segurança do objeto contratado.

XIII – DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO:

13.1. A Administração do Município de Itambé convocará oficialmente a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente (solicitação de despesa) sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do Município de Itambé.

13.3. É facultado à Administração do Município de Itambé, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação prevista no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

13.4. Caberá a contratada manter-se, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão.

13.5. A contratada está obrigada não só pelos termos do contrato, mas, também, por todos os termos do instrumento convocatório e de sua proposta.

13.6. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

13.7. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

13.8. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração do Município de Itambé, nos casos enumerados nos incisos art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. O Pregoeiro reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvidas ou julgar necessário.

14.2. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos proponentes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

14.3. O Município de Itambé se reserva no direito de revogar, anular ou transferir a presente licitação, em caso de interesse público.

14.4. A presente licitação e seus atos posteriores poderá ser revogada pelo Município de Itambé, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

14.4.1. O município poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

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

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

14.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

14.9. As decisões referentes a este processo de licitação poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o seu recebimento ou, ainda, mediante publicação no Órgão Oficial do Município de Itambé/PR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

14.10. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

14.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o desta cidade de Marialva, Estado do Paraná.

14.12. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário de 8h às 11h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Departamento de Licitações do Município de Itambé, para melhores esclarecimentos.

14.13. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO – Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus agentes (sejam eles declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços e fornecedores, além de todo funcionário a eles vinculados, deverão manter os mais elevados padrões de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

14.14. 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 estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

14.15. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

14.16. Do Controle e Fiscalização da execução do contrato:

14.16.1. A designação do Gestor e do Fiscal do contrato será realizada por meio de Portaria expedida pela autoridade superior competente do Município de Itambé-PR após indicação do Setor Requisitante.

14.16.2. Nos casos de atraso ou de falta de indicação, de desligamento ou de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou do fiscal do contrato e seus substitutos eventuais, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá a Autoridade Máxima da Unidade Requisitante.

14.17. Contato: Divisão de Licitação (44) 98826-9739 ou pelo e-mail: licitacao@itambe.pr.gov.br.

XV – DOS ANEXOS:

15.1. Compõem este Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I - Termo de Referência.

ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial.

ANEXO III- Modelo de Declaração Unificada.

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Enquadramento - ME/EPP.

ANEXO V – Minuta de Contrato.

Itambé/PR, 06 de dezembro de 2024.

Vitor Aparecido Fedrigo
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 3231-1222

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Ref.: EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2024 - P.A. 058/2024.

1. OBJETO: Contratação de serviços de seguro para veículos que compõem a frota da Administração Pública Municipal e especificações contidas no termo de referência anexo ao Edital.

1.1. JULGAMENTO: **Menor Preço Por Item**

1.2. MODO DE DISPUTA: **Aberto**

1.3. DISPONÍVEL EM: **09/12/2024**

1.4. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: **Até as 8h15min (oito horas e quinze minutos) do dia 23/12/2024.**

1.5. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **As 8h30min (oito horas e trinta minutos) do dia 23/12/2024.**

1.6. LOCAL DE REALIZAÇÃO: **www.bll.org.br** "Acesso Identificado"

1.7. DOS ITENS: Do Preço Máximo: **R\$ 29.864,05 (vinte e nove mil e oitocentos e sessenta e quatro reais e cinco centavos)**, conforme tabela 1.

PREÇO MÁXIMO – TABELA 1					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	FRANQUIA REDUZIDA PREÇO MÁXIMO	VALOR MÁXIMO
1	Fornecimento de seguro para o veículo VW VIRTUS FLEX 2019/2019 (Placa BDN-9F98).	Serviços	1	3.008,41	3.434,96
2	Fornecimento de seguro para o veículo VW GOL 1.6 MB5 2018/2019 (Placa BCW-3J73).	Serviços	1	2.762,70	3.209,63
3	Fornecimento de seguro para o veículo FIAT MOBI LIKE 1.0 8V FLEX - 5 PASS 2019/2019 (Placa BDP-4I83).	Serviços	1	2.564,87	3.166,59
4	Fornecimento de seguro para o veículo VAN FIAT DUCATO 2018 16P (Placa BDM-3J56).	Serviços	1	2.800,00	3.203,57
5	Fornecimento de seguro para o veículo MARCOPOLO/VOLARE V8L ON 2024/2025 (Placa TAS2D72).	Serviços	1	***	3.849,30
6	Fornecimento de seguro de Responsabilidade Civil Obrigatória-RCO para o veículo MARCOPOLO/VOLARE V8L ON 2024/2025 (Placa TAS2D72).	Serviços	1	***	6.500,00
7	Fornecimento de seguro de Responsabilidade Civil Obrigatória-RCO para o veículo VAN FIAT DUCATO 2018 16P. Placa: (BDM-3J56).	Serviços	1	***	6.500,00
TOTAL					29.864,05



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 3231-1222

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

1.7.1. **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:** A apólice de seguro que é o objeto desta contratação deve possuir as seguintes características:

a) MEMORIAL DESCRITIVO DAS COBERTURAS (OBJETO DO CERTAME) PARA COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS – TABELA 2:

COBERTURA TOTAL										
Item	Veículo	Franquia Casco R\$	Cobertura Casco % FIPE	RCFV Danos Materiais R\$	RCFV Danos Corporais R\$	APP – Morte Invalidez	APP DMOH R\$	Danos Morais R\$	Assistência 24 Horas	Vidros
1	Fornecimento de seguro para o veículo VW VIRTUS FLEX 2019/2019 (Placa BDN-9F98).	REDUZIDA	110	150.000,00	150.000,00	60.000,00	25.000,00	25.000,00	SIM c/ guincho - Taxi s/ limite de KM	COMPLETOS Lanternas Retrovisores Faróis
2	Fornecimento de seguro para o veículo VW GOL 1.6 MB5 2018/2019 (Placa BCW-3J73).	REDUZIDA	110	150.000,00	150.000,00	60.000,00	25.000,00	25.000,00	SIM c/ guincho - Taxi s/ limite de KM	COMPLETOS Lanternas Retrovisores Faróis
3	Fornecimento de seguro para o veículo FIAT MOBI LIKE 1.0 8V FLEX - 5 PASS 2019/2019 (Placa BDP-4I83).	REDUZIDA	110	150.000,00	150.000,00	60.000,00	25.000,00	25.000,00	SIM c/ guincho - Taxi s/ limite de KM	COMPLETOS Lanternas Retrovisores Faróis
4	Fornecimento de seguro para o veículo VAN FIAT DUCATO 2018 16P (Placa BDM-3J56).	REDUZIDA	110	150.000,00	150.000,00	60.000,00	25.000,00	25.000,00	SIM c/ guincho - Taxi s/ limite de KM	COMPLETOS Lanternas Retrovisores Faróis

b) COBERTURA DE TERCEIROS – TABELA 3

COBERTURA/TERCEIROS											
Item	Veículo	Franquia Casco R\$	Cobertura Casco % FIPE	Resp. Cível dos Ocupantes	RCFV Danos Materiais R\$	RCFV Danos Corporais R\$	APP Morte Invalidez	APP DMOH R\$	Danos Morais R\$	Assistência 24 Horas	Vidros
5	Fornecimento de seguro para o veículo MARCOPOLO/VOLARE	***	***	***	200.000,00	200.000,00	60.000,00	25.000,00	25.000,00	SIM c/ guincho	COMPLETOS Lanternas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 3231-1222

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

V8L ON 2024/2025 (Placa TAS2D72).										Taxi s/ limite de KM	Retrovisores Faróis
-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------------------	------------------------

c) COBERTURA DE RESPONSABILIDADE CÍVEL DOS OCUPANTES-RCO – TABELA 4

COBERTURA/RCO			
Item	Veículo	Responsabilidade Cível dos Ocupantes	Passageiros
6	Fornecimento de seguro de Responsabilidade Civil Obrigatória-RCO para o veículo MARCOPOLO/VOLARE V8L ON 2024/2025 (Placa TAS2D72).	4.034.747,63	21
7	Fornecimento de seguro de Responsabilidade Civil Obrigatória-RCO para o veículo VAN FIAT DUCATO 2018 16P. Placa: (BDM-3J56).	4.034.747,63	16

d) DAS FRANQUIAS DE VIDROS/FAROIS/RETROVISORES – TABELA 5

ITEM	VEÍCULO	DIANTEIRO: (R\$)	TRASEIRO: (R\$)	LATERAL: (R\$)	FARÓIS: (R\$)	LANTERNA: (R\$)	RETROVISORES: (R\$)
1	Fornecimento de seguro para o veículo VW VIRTUS FLEX 2019/2019 (Placa BDN-9F98).	379,00	365,00	148,00	382,00	347,00	347,00
2	Fornecimento de seguro para o veículo VW GOL 1.6 MB5 2018/2019 (Placa BCW-3J73).	267,00	257,00	111,00	269,00	245,00	282,00
3	Fornecimento de seguro para o veículo FIAT MOBI LIKE 1.0 8V FLEX - 5 PASS 2019/2019 (Placa BDP-4I83).	393,00	406,00	148,00	254,00	231,00	270,00
4	Fornecimento de seguro para o veículo VAN FIAT DUCATO 2018 16P (Placa BDM-3J56).	476,00	785,00	418,00	910,00	1.538,00	560,00
5	Fornecimento de seguro para o veículo MARCOPOLO/VOLARE V8L ON 2024/2025 (Placa TAS2D72).	968,00	934,00	443,00	848,00	772,00	1.157,00

1.7.2. A Franquia Reduzida estabelecida da TABELA 1, será o valor máximo para a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Em observância ao disposto na Lei Federal 14.133/2021, no seu artigo 82 e no Decreto Municipal 221/2023, para atender as necessidades das secretarias da Prefeitura Municipal, elaboramos o presente Termo de Referência e a fundamentação quanto a contratação e de seus quantitativos pormenorizada em tópicos do Estudo Técnico Preliminar para que, através do procedimento legal pertinente, seja efetuada a contratação de empresa especializada em seguro veicular.

2.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da expedição da autorização para fornecimento, de acordo com a necessidade, através da solicitação a ser emitida pela Prefeitura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O serviço de seguro para cobertura da frota de veículos oficiais se justifica pela necessidade de ações administrativas voltadas para a proteção do patrimônio público e de pessoas, evitando-se maiores prejuízos aos servidores e veículos, que constantemente trafegam em rodovias federais e vias com intenso tráfego.

3.2. Conforme entendimento exarado pela Câmara Permanente de Licitações e Contratos da Advocacia-Geral da União, no contrato de seguro "a principal prestação do segurador não é o pagamento de eventual indenização, mas a assunção do risco contra o qual o segurado quer se resguardar", dessa forma, entendemos que o principal objetivo da contratação é mitigar os riscos nos quais a Administração incorre, inclusive sob terceiros, de danos ao patrimônio público e particular.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. Contratação de apólice de seguro para cobertura de seguro dos 20 (vinte) veículos pertencentes à frota Municipal, conforme a relação dos itens.

4.2. Reduzir o custo com o reparo de veículos sinistrados, recuperar o valor do bem no caso de perda total ou roubo.

4.3. A cobertura de seguro, por meio das assistências 24h de guincho e chaveiro, permitindo um uso mais eficiente dos veículos.

4.4. Contratação apenas de itens para os quais existe previsão/demanda de uso.

4.5. A cobertura de seguro, quando na eventualidade de um sinistro, pode viabilizar o reparo de um veículo, o que poderia ser antieconômico na ausência da cobertura. Desta forma, deixa-se de gerar o resíduo da sucata do veículo e de todos os impactos com a compra de um novo.

4.6. Contratação de um serviço de qualidade, com garantias de funcionamento e resolução de problemas, para que os serviços prestados pelo órgão não sejam paralisados.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos necessários para atendimentos das necessidades

Para atendimento da demanda se faz necessário contratação de empresa especializada na prestação de serviço de seguro veicular, estando devidamente regular junto à SUSEP - Superintendência de Seguros Privados.

5.2. Subcontratação

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Da exigência de carta de solidariedade

5.3.1. Considerando o subitem anterior, não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

5.4. Sustentabilidade

5.4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, bem como as condicionantes inseridas no ETP, parte integrante do presente expediente.

5.5. Garantia da contratação

5.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos do Artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6. Transição Contratual

5.6.1. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante.

5.7. Vistoria

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria dos veículos e/ou das instalações do local onde reside os veículos, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas.

5.7.1. A visita poderá ser agendada pelo telefone (44) 3231-1222, e segunda à sexta-feira, das 8h às 16h, ou pelo e-mail: compras@itambe.pr.gov.br.

5.7.2. A vistoria dar-se-á na garagem da sede do Departamento de Obras, Viação e Serviços Urbanos de Itambé/PR, localizado na cidade no seguinte endereço: Rua Lindolfo José da Silva, 435, Centro.

5.7.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.7.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de execução:

6.1.1. O prazo de entrega das apólices será de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento do contrato ou da Solicitação de Despesa/Nota de Empenho.

6.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.3. As apólices deverão ser entregues no seguinte endereço: Sede da Prefeitura Municipal de Itambé/PR, localizada na Praça Rui Barbosa, nº 34, Centro, ou encaminhada para o seguinte endereço eletrônico: compras@itambe.pr.gov.br.

6.1.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo responsável por acompanhar e fiscalizar o contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.1.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.1.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.1.9. Para pagamento das apólices emitidas, conforme a proposta, será encaminhado Recibo ou documento similar, com a especificação do valor a ser pago.

6.1.10. **O Recibo ou documento similar citado no item anterior deve ser emitido considerando a aplicação da IN nº 1234/2012/RFB que deduzirá o valor, conforme o enquadramento do serviço.**

6.2. Local da prestação dos serviços:

6.2.1. Prefeitura Municipal de Itambé.

6.3. Materiais a serem disponibilizados

6.3.1. Apólices de seguro de veículos.

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

7.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

7.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto dar-se-á mensalmente por intermédio dos fiscal e gestor do contrato.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada: não produzir os resultados acordados; deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou, deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. DA APÓLICE/BOLETO: O objeto do pacto administrativo será custeado em cota única, para a prestação de serviços sob vigência de 12 (doze) meses.

8.3.1. Apólice:

- a) Deverá ser emitida **uma APÓLICE separadamente para cada veículo** descrito no Item 1.7.1 supra.
- b) A apólice de seguro para os veículos terá sua vigência a partir da contratação.
- c) A seguradora deverá emitir e entregar apólice de seguro no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da solicitação de fornecimento enviada pelo Município a empresa por e-mail.

8.3.2. Boleto:

- a) Deverá ser emitido **um BOLETO separadamente para cada veículo** descrito no Item 1.7.1 supra.
- b) O boleto deverá ser em parcela única com vencimento para 10 (dez) dias após sua emissão.

8.4. Do recebimento

8.4.1. O prazo de entrega das apólices será de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho.

8.4.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.4.1.2. As apólices serão recebidas provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

8.4.1.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.4.1.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.4.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.4.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.4.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

8.4.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

8.4.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.4.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.4.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.4.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.4.8.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.4.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa sobre os fatos, bem como sobre os eventuais vícios apurados pela equipe (fiscal e gestor do contrato).

8.4.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

8.5. Liquidação

8.5.1. Recebida a Apólice/Fatura ou documento de cobrança equivalente, ocorrerá a liquidação.

8.5.2. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

contratante;

8.5.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5.5. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas em Lei, identificar possível razão que impeça a contratação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.5.6. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.5.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.5.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.6. Prazo de Pagamento

8.6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias, contados do adimplemento da obrigação, e apresentação da Apólice.

8.6.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC, do IBGE, de correção monetária.

8.7. Forma de pagamento

8.7.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

8.7.5. O Recibo ou documento similar deverá ser emitido considerando a aplicação da IN nº 1234/2012/RFB que deduzirá o valor, conforme o enquadramento do serviço.

8.8. Antecipação de pagamento

8.8.1. A presente contratação permite a antecipação de pagamento (total), conforme as regras previstas no presente tópico, bem como na proposta apresentada pela interessada e no ETP.

8.8.2. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

8.8.2.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

8.8.2.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do INPC/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

8.8.3. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão Eletrônico com adoção do critério de julgamento conforme justificativas e condicionantes insertas no ETP anexo.

9.2. Exigências de habilitação

9.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.3. Habilitação jurídica

- a. Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresarial, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;
- c. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d. Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;
- e. Declarações (Anexo IV);
- f. A empresa que se enquadrar, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, deverá apresentar **juntamente com a documentação de habilitação, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ANEXO V).**

9.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a. Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda);
- b. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, com validade até a data de abertura da proposta;
- c. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com validade até a data de abertura da proposta;
- d. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com validade até a data de abertura da proposta;
- e. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS), com validade até a data de abertura da proposta;
- f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (CNDT), com validade até a data de abertura da proposta.

9.5. Qualificação Econômico-Financeira

- a. Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade até a data de abertura da proposta.
- b. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.
 - b.1) O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados.

- b.2) O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O(s) mesmo(s) deverá(ão) ser assinado(s) por profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- b.3) **Quando a data da abertura do certame for superior ao dia 30 de abril do presente ano, somente serão aceitos os balanços dos dois anos imediatamente anteriores.**
- b.4) Os documentos exigidos no item “b” limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- b.5) Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por serem recém-constituídas, apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante

9.6. Qualificação Técnica

- a. Certidão de regularidade firmada pela empresa licitante de que está registrada e apta na Superintendência de Seguros Privados SUSEP e que a Seguradora não se encontra sob regime de liquidação extrajudicial, direção fiscal ou fiscalização extraordinária, nem cumprindo penalidade de suspensão imposta pela SUSEP, com validade até a data de abertura da proposta;
- b. Certidão de Administradores junto a Superintendência de Seguros Privados SUSEP.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 29.864,05 (vinte e nove mil e oitocentos e sessenta e quatro reais e cinco centavos)** conforme custos unitários apostos na proposta de preços apresentada.
- 10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado no ETP anexo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Itambé, Estado do Paraná.
- 11.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:
 - 06.002.04.122.0012.2011.3.3.90.39.00.00 - 01000 - Manutenção dos Serviços de Garagem Municipal
 - 06.003.15.452.0012.2013.3.3.90.39.00.00 - 01000 - Manutenção da Divisão de Ruas e Avenidas
 - 06.005.04.122.0012.2015.3.3.90.39.00.00 - 01000 - Manutenção do Serviço Rodoviário Municipal
 - 07.001.12.361.0004.2020.3.3.90.39.00.00 - 01303 - Manutenção do Transporte Escolar e Convenio PNAT
 - 07.001.12.361.0004.2021.3.3.90.39.00.00 - 01104 - Manutenção do Departamento de Educação 25%
 - 08.001.10.302.0003.2029.3.3.90.39.00.00 - 01303 - Manutenção UBS/Unidade Básica de Saúde 24 Horas
 - 08.001.10.302.0003.2048.3.3.90.39.00.00 - 01303 - Manutenção do Centro de Saúde
 - 08.001.10.302.0003.2067.3.3.90.39.00.00 - 01303 - Manutenção UBS/Unidade Básica de Saúde
 - 10.003.08.244.0014.2034.3.3.90.39.00.00 - 01000 - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social
- 11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DA PUBLICIDADE

- 12.1. O extrato do contrato oriundo deste instrumento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Itambé, Estado do Paraná (<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>), bem como no site oficial – Portal da Transparência: www.itambe.pr.gov.br – Aba “LICITAÇÕES”.
- 12.2. A CONTRATADA deverá declarar para os devidos fins que está ciente que a íntegra do contrato, bem como de eventual Termo Aditivo, será publicada no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Itambé, Estado do Paraná e que tal publicação não fere nenhum dispositivo da Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

de Dados Pessoais (LGDP).

13. DA LEI ANTICORRUPÇÃO

13.1. As partes deverão observar todas as disposições das regras anticorrupção em vigor no Brasil, em especial, as previsões da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), do Decreto Federal nº 8.420/2015 e do Decreto nº 223/2023, que a regulamenta no âmbito do Município de Itambé, Estado do Paraná/PR.

13.1.1. As partes deverão se comprometer também a se absterem de praticar quaisquer atividades que constituam violação às disposições das normas anticorrupção e das demais disposições referentes à matéria.

13.1.2. As partes, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como por seus sócios, deverão conduzir suas práticas, durante a execução do contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

13.1.3. Para a execução do contrato, 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 através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato, ou de forma não relacionada ao mesmo ou direcionar negócios que violem as regras anticorrupção, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

13.1.4. Na assinatura do contrato, as partes deverão declarar que:

- a) não violaram, violam ou violarão as regras anticorrupção;
- b) têm a ciência de que qualquer atividade que viole as regras anticorrupção é proibida; e
- c) declaram conhecer as consequências possíveis de tal violação.

13.1.5. Qualquer descumprimento das regras de integridade mencionadas acima ensejará a resolução imediata do contrato, apenas por meio de notificação extrajudicial, sem prejuízo de eventual pagamento de indenização por perdas e danos.

13.1.6. Antes da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá conhecer, na íntegra, as disposições contidas no Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração do Município de Itambé, Estado do Paraná/PR, instituído pelo Decreto nº 212/2023.

13.1.7. Contato: Divisão de Licitação (44) 98826-9739 ou pelo e-mail: licitacao@itambe.pr.gov.br.

Itambé, Estado do Paraná, 06 de dezembro de 2024.

Vitor Aparecido Fedrigo

Prefeito Municipal

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(uso obrigatório por todas as licitantes/papel timbrado da licitante)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por....., cargo, RG , CPF , (endereço), e-mail:, propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Itambé, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 28/2024-Processo nº 058/2024, conforme abaixo discriminado:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	FRANQUIA REDUZIDA MÁXIMA	VALOR TOTAL
1	Fornecimento de seguro para o veículo VW VIRTUS FLEX 2019/2019 (Placa BDN-9F98).	Serviços	1		
2	Fornecimento de seguro para o veículo VW GOL 1.6 MB5 2018/2019 (Placa BCW-3J73).	Serviços	1		
3	Fornecimento de seguro para o veículo FIAT MOBI LIKE 1.0 8V FLEX - 5 PASS 2019/2019 (Placa BDP-4I83).	Serviços	1		
4	Fornecimento de seguro para o veículo VAN FIAT DUCATO 2018 16P (Placa BDM-3J56).	Serviços	1		
5	Fornecimento de seguro para o veículo MARCOPOLO/VOLARE V8L ON 2024/2025 (Placa TAS2D72).	Serviços	1	****	
6	Fornecimento de seguro de Responsabilidade Civil Obrigatória-RCO para o veículo MARCOPOLO/VOLARE V8L ON 2024/2025 (Placa TAS2D72).	Serviços	1	****	
7	Fornecimento de seguro de Responsabilidade Civil Obrigatória-RCO para o veículo VAN FIAT DUCATO 2018 16P. Placa: (BDM-3J56).	Serviços	1	****	
	VALOR TOTAL				

Valor total por extenso R\$...()

Informar especificação dos materiais/serviços; quantidade; unidade; valor Unitário e valor Total;

Informar que a proponente se obriga a cumprir todos os termos da Nota de Empenho a ser firmada com a vencedora do certame.

Informar que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo máximo de início do fornecimento serviços será de 15 (quinze) dias após o envio da Assinatura contratual ou da Solicitação de Despesa.

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

.....,, de 2024.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(papel timbrado da licitante)

Ao pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Itambé, Estado do Paraná

Ref.: EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2024 - P.A. 058/2024.

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos, que estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.
- 2) Declaramos sob as penas da lei, de que até a data de realização desta licitação inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos de que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- 4) Declaramos de que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.
- 5) Declaramos de que não possuímos, em sua cadeia produtiva, 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.
- 6) Declaramos que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, estamos cientes do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7) Declaramos sob as penas da Lei acerca do cumprimento da cota de aprendizagem instruída no art. 429 da CLT.
- 8) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a), Portador(a) do RG sob nº.....e CPF nº, cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**
- 9) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

- 10) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Setor de Licitação deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

..... de 2024.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

ANEXO IV

MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP

(papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de (MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE) ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

..... de 2024.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

Ref.: EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2024 - P.A. 058/2024.

Pelo presente instrumento de contrato que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE ITAMBÉ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.282.698/0001-47, com sede administrativa na Praça Rui Barbosa, nº 34, Centro, em Itambé, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr., brasileiro, inscrito no CPF sob nº, portador da Cédula de Identidade nº, residente e domiciliado nesta cidade de Itambé, Paraná, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, nº _____, CEP: _____, na cidade de _____, Estado do _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu sócio administrador o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade, RG nº _____ SSP/PR, e inscrito no CPF sob nº _____, residente e domiciliado na cidade de, Estado do Paraná, resolvem na melhor forma de direito, o presente contrato pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

O presente instrumento é celebrado com fundamento no Processo Administrativo n.º 058/2024, no Pregão Eletrônico nº 28/2024, homologado em _____ de _____ de 2024, publicado no Jornal, de _____ de _____ de 2024, edição nº _____, que integram o presente Termo, e nos fundamentos e disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, das Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016, do Decreto Municipal nº 8441/2023 e demais legislações aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Contratação de serviços de seguro para veículos que compõem a frota da Administração Pública Municipal e especificações contidas no termo de referência anexo ao Edital.

Parágrafo Primeiro: Dos itens:

xxx

xxx

Parágrafo Segundo: Vinculam esta contratação, independente de transcrição:

- I. O Termo de Referência;
- II. A Proposta do Contratado;
- III. Eventuais anexos e documentos presentes no Processo do Pregão nº 28/2024-PMI.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

- I. O valor total da presente contratação é de R\$ xxxxxxx (xxxxxxx), referente ao(s) item(ns) enumerados no parágrafo primeiro da Cláusula segunda.
- II. No valor acima 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 incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;
- III. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos;

Parágrafo Primeiro: **O Município fará a retenção do Imposto de Renda (IR), nos termos Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e da Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, e alterações posteriores, mediante instruções da Secretaria de Fazenda.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO E DOS CRITERIOS DE PAGAMENTO

I. LIQUIDAÇÃO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

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:

- a. A data da emissão;
- b. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- c. O período respectivo de execução do contrato;
- d. O valor a pagar; e
- e. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas, identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

Consultando sua documentação e a mesma se encontre em situação de irregularidade, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

II. DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

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

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

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;

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

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- I. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, após entrega da Apólice/fatura na Prefeitura Municipal;
- II. Considera-se ocorrido o recebimento da Apólice/fatura, quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato, por meio de Termo de Recebimento ou Recibo;
- III. Havendo erro na apresentação da Apólice/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante;

- IV. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento, até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice oficial INPC/IBGE para atualização monetária, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021;

Parágrafo Primeiro: A Contratada deve manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação de acordo com o Artigo 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Segundo: O pagamento a que se refere esta cláusula, fica condicionado à apresentação da Apólice/fatura, que deverá, obrigatoriamente, vir acompanhada da comprovação de regularidade fiscal da Contratada, verificada por meio dos documentos elencados no art. 68, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Terceiro: Caso se faça necessária reapresentação de qualquer Apólice/fatura por culpa da Contratada, o prazo para pagamento reiniciar-se-á a contar da data da respectiva representação.

Parágrafo Quarto: Constatando-se quaisquer irregularidades por parte da Contratada, será providenciada sua notificação por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Parágrafo Quinto: Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Parágrafo Sexto: Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

Parágrafo Sétimo: Havendo a efetiva execução do objeto, o pagamento será realizado normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

CLÁUSULA SEXTA – DA EMISSÃO DE APÓLICE/FATURA/RECIBO: O CONTRATADO, quando da emissão das apólices/faturas/recibo, deverá fazer constar (se possível) o Processo de Pregão nº 28/2024 e o Contrato de Fornecimento nº ____/2024 - PMI.

Parágrafo Primeiro: As Apólices/boletos deverão ser emitidos individualmente para cada veículo, conforme relação abaixo:

VEÍCULO	PLACA	ÓRGÃO	CNPJ

Parágrafo Segundo: As Apólices e Boletos deverão ser encaminhadas para o e-mail: compras@itambe.pr.gov.br.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

- Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, na proposta de preços ajustada
- Após o interregno de 01 (um) ano da data do orçamento estimado e mediante solicitação do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC do período, e em sua falta, aplicar-se-á o índice fixado pelo Governo Federal, no período do reajuste, legalmente permitido à época, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos do §7º, do art. 25, da Lei nº 14.133/2021;
- Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

- IV. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;
- V. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;
- VI. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, conforme disposto no inciso II desta cláusula;
- VII. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;
- VIII. O reajuste será realizado por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas com o presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

xxxxx

CLÁUSULA NONA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO CONTRATUAIS: O regime de execução contratual, os modelos de gestão, de fiscalização e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto, constam no Termo de Referência, anexo ao Pregão nº 28/2024 - PMI.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO:

O prazo de vigência da contratação será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato de fornecimento, sendo, contudo, prorrogável por igual período, por conveniência e oportunidade da Administração, na forma do artigo 105, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro: A prorrogação de que trata esta cláusula é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração Pública, permitida a negociação com o Contratado.

- I. Em caso de prorrogação, deverá ser analisado se o Contratado mantém todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, de acordo com o Artigo 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021;

Parágrafo Segundo: A Administração terá a opção 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, conforme inciso II, da cláusula vigésima, do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO: Não haverá exigência de garantia contratual de execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA INDICAÇÃO DE GESTOR (ES) E FISCAL (IS):

- I. Como GESTOR DE CONTRATO: o Sr. ____, portador da cédula de identidade, RG nº ____, inscrito no CPF sob nº __;
- II. Como FISCAL DE CONTRATO: o Sr. ____, portador da cédula de identidade, RG nº ____, inscrito no CPF sob nº __.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- I. O fornecimento do objeto será de total de acordo com as necessidades de cada Departamento.
 - a. O prazo de fornecimento da apólice será de até 15 (quinze) dias, contados após o envio do contrato ao e-mail da contratante e seu recebimento.
 - b. Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei no 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

- I. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, consistem na verificação da conformidade da entrega realizada, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- II. A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência;
- III. O fiscal do contrato anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme §1º, do artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- IV. A conformidade dos produtos a serem entregues, deverá ser verificada junto ao documento do Contratado que contenha a relação detalhada deste, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas;
- V. O Contratado deverá manter preposto, aceito pelo Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- VI. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- VII. Ficam designados para as funções de gestor, fiscal e fiscal substituto, nos termos dos artigos 7º e 117, Lei Federal nº 14.133/2021, os servidores indicados na cláusula décima terceira do presente contrato;
- VIII. A fiscalização de que trata esta cláusula, não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme artigo 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE: Além das obrigações exigidas em Lei, o CONTRATANTE deverá:

- I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e demais documentos anexos;
- II. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência e no presente contrato;
- III. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações estabelecidas no presente contrato, no Termo de Referência, bem como na proposta do Contratado, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- IV. Notificar o Contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas, irregularidades, vícios, defeitos e incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em partes, às suas expensas;
- V. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, por meio de servidor especialmente designado;
- VI. Comunicar a empresa para emissão da Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- VII. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas no presente contrato;
- VIII. Aplicar ao Contratado as sanções previstas em Lei e no presente contrato;
- IX. Explicitamente, emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- X. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, feitos pelo Contratado, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data do protocolo do requerimento, conforme o art. 92, inciso XI, da Lei Federal nº 14.133/2021;
 - a. O prazo estipulado no presente inciso poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente motivado pela autoridade competente.
- XI. Notificar os emitentes da (s) garantia (s) no contrato, quando houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

Parágrafo Único: O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO: Além das obrigações exigidas em Lei, o CONTRATADO deverá:

- I. Cumprir todas as obrigações constantes do presente contrato e demais documentos anexos, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- II. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- III. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- IV. Comunicar o Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- V. Atender às determinações regulares, emitidas pelo fiscal e gestor do contrato, ou autoridade superior, conforme determinado no art. 137, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- VI. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado no Termo de Referência, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- VII. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração Pública ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- VIII. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- IX. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto à Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
 - a. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b. Certidão Conjunta Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - c. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
 - d. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- X. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- XI. Comunicar aos fiscais do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou incidente que obste à execução do objeto contratual;
- XII. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que coloque em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- XIII. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação/qualificação na licitação/contratação;
- XIV. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em legislação, conforme artigo 116 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- XV. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme artigo 116, § único da Lei Federal nº 14.133/2021;
- XVI. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- XVII. Arcar com ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021;

- a. Para restabelecer equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, o Contratado deverá apresentar requerimento formal à Administração, acompanhado de documentação comprobatória dos fatos alegados, ensejadores do eventual desequilíbrio;
- b. O pedido a que se refere a alínea “a” deste inciso, deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação;

- XVIII. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- XIX. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e/ou utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência; XX – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força de execução deste contrato;
- XX. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre as condições de segurança e disciplina;
- XXI. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- XXII. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- XXIII. Indicar preposto para representá-lo durante toda a execução do contrato;
- XXIV. Emitir nota fiscal/documento fiscal, de acordo com a cláusula sexta do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- I. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o CONTRATADO que:
 - a. der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b. der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c. der causa à inexecução total do contrato;
 - d. deixar de entregar a documentação exigida para o certame/execução do contrato;
 - e. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
 - f. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - h. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o Pregão ou execução do contrato;
 - i. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
 - l. praticar ato lesivo, previsto no artigo 5º, da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013;
- II. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas, as seguintes sanções:
 - a. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021);
 - b. Impedimento de licitar e contratar, por prazo não superior a 03 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do inciso acima descrito, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021);
 - c. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos, e máximo de 06 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do inciso acima descrito, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021); d) Multa:
 1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

- 1.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias, autoriza a Administração promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021);
2. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
3. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- III. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (artigo 156, §9º, da Lei Federal nº 14.133/2021);
- IV. Antes da aplicação de multa, será facultada a defesa do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (artigo 157, da Lei Federal nº 14.133/2021);
- V. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada (quando houver) ou será cobrada judicialmente (artigo 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133/2021);
- VI. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
- VII. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158, da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou
- VIII. contratar;
- IX. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
 - 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 ao Contratante;
 - e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

Parágrafo Primeiro: A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração, ora Contratante, a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

Parágrafo Segundo: Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

Parágrafo Terceiro: A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

Parágrafo Quarto: O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

Parágrafo Quinto: As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, são passíveis de reabilitação, desde que atendidos os requisitos constantes no art. 163, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO: O CONTRATANTE poderá fazer uso das prerrogativas previstas no art. 104, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

- I. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes;
- II. 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.
- III. 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.
- IV. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
 - a. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei;
 - b. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;
 - c. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva;
- V. A extinção do presente termo de contrato poderá ocorrer:
 - a. Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
 - b. De forma consensual, por acordo entre as partes, conciliação, mediação ou comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
 - c. Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial;
- VI. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:
 - a. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - b. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - c. Indenizações e multas;

Parágrafo Primeiro: A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE, sujeitará o CONTRATADO à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

Parágrafo Segundo: Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE, advindo da extinção contratual por culpa do CONTRATADO, exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

Parágrafo Terceiro: A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual, deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA ANTICORRUPÇÃO: As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção, previstas na legislação brasileira, dentre elas: a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos; e para a execução deste contrato, se comprometem que 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

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 deste contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO PREGAO: O presente contrato é oriundo do Processo Administrativo nº 058/2024 - Processo de Pregão nº 28/2024 – PMI, bem como vincula-se à proposta da empresa vencedora, ora CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA CESSÃO/TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO: O CONTRATADO não poderá ceder a terceiros, no todo ou em parte, os direitos e as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE, sob pena de rescisão de pleno direito, sujeitando o inadimplemento às sanções previstas neste contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DESPESAS E ENCARGOS SOCIAIS: Correrão à conta do CONTRATADO todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre os serviços/execução do objeto deste Contrato.

C

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS: Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor, sobretudo na Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Parágrafo Único: Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: A abstenção por parte do MUNICÍPIO, ora CONTRATANTE, da utilização de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistam em razão deste contrato e/ou da lei, não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES:

- I. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes, da Lei nº 14.133/2021 e serão analisadas por meio de processo administrativo próprio;
 - a. Em caso de aprovação, o processo administrativo resultará na emissão de Anexo/Termo Aditivo, o qual integrará o presente instrumento contratual para todos os fins e efeitos de direito, bem como será divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial/jornal de circulação local ou regional;
- II. Os serviços não ajustados no presente contrato, que porventura venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE, serão analisados individualmente, nos moldes expostos no inciso I, “a” desta cláusula, bem como nos termos e condições das cláusulas obrigatórias constantes do presente instrumento e respeitados os limites da Lei nº 14.133/21;
 - a. O CONTRATADO é obrigado 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;
 - b. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes, poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO: O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente contrato, no Diário Oficial do Município, para fins de garantia à ampla publicidade, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DO FORO: É eleito o Foro da Comarca de Marialva, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato, que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Itambé-Pr, __ de ____ de 2024.

Vitor Aparecido Fedrigo
Município de Itambé

XXXXXXXXXX
Contratante

XXXXXXXXXX
Contratado

Testemunhas:
XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2024

PROCESSO Nº 058/2024

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

Disputa: ABERTO

Objeto: **Contratação de serviços de seguro para veículos que compõem a frota da Administração Pública Municipal** e especificações contidas no termo de referência anexo ao Edital.

Data e Horário do término do recebimento das propostas das empresas, até às 8h15min do dia **23/12/2024**.

Data e Horário da sessão de disputa de preços, às 8h30min do dia **23/12/2024**.

Local: **Plataforma BLL** (<https://bll.org.br>)

Informações: O edital e seus anexos estão à disposição na Plataforma BLL, no Portal da Transparência Municipal - www.itambe.pr.gov.br (<https://itambe.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>) e na Divisão de Licitações, sita a Praça Rui Barbosa, nº 34, Centro, CEP: 87175-000, Itambé, Estado do Paraná. Fone (44) 98826-9739.

Itambé/PR, 06 de dezembro de 2024.

Luís Cezar Contreras

Pregoeiro Oficial