



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2025
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**

Processo Administrativo nº 90/2025

1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA/PR, inscrito no CNPJ sob n.º 76.970.383/0001-92, através do Departamento de Administração, sediado na Avenida Siqueira Campos, 83, centro, na cidade de Jardim Olinda/PR, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, WEVERTON JOSÉ DOS SANTOS LIMA, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA ESPECIALIZADA EM PASSEIO TURÍSTICO, PARA REALIZAÇÃO DE VIAGEM COM O PÚBLICO ATENDIDO PELOS PROGRAMAS SOCIAIS, ATRAVÉS DO PROJETO PARANÁ VIAJA MAIS, CONFORME TERMO DE CONVÊNIO Nº 32/2025-SETU, CELEBRADO ENTRE O ESTADO DO PARANÁ E O MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA/PR, SOB O PROTOCOLO Nº 23.538.355-1**, conforme especificações descritas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, parte integrante deste edital.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

26 de Maio de 2025 às 09h00min

Local da Sessão: Prefeitura Municipal de Jardim Olinda/PR

1.1 O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Instrução Normativa Seges/ME nº 73, De 30 De Setembro De 2022, Decreto Municipal nº 552 de 15 de Dezembro de 2023, Decreto Municipal nº 566 de 8 de Janeiro de 2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.2 Atuará no presente certame como Pregoeiro Oficial, Juliano Ortiz da Silva, designado pela Portaria nº 01/2025 de 02 de Janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná na data do dia ,03 de Janeiro de 2025.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O pregão presencial será regido na forma da lei federal 14.133/2021, e suas alterações posteriores, Decreto Municipal nº 566 de 08 de Janeiro de 2024, que regulamenta a Nova Lei de Licitações no âmbito de Jardim Olinda - PR.

2.2. A abertura da sessão pública do **PREGÃO PRESENCIAL** ocorrerá **26 de Maio de 2025 às 09h00min**, no Departamento de Licitações deste município de Jardim Olinda/PR, situado à Av. Siqueira Campos, 83, centro em Jardim Olinda/PR.



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

2.3. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 09h00min do dia 26/05/2025.

2.4. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Às 09h00min do dia 26/05/2025.

2.5. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09:00 horas do dia 26/05/2025.

2.6. A utilização da forma presencial da modalidade Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021¹ dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 (vinte) mil habitantes, como é o caso de Jardim Olinda/PR, se adequarem à forma eletrônica, bem como pelas justificativas apresentadas no termo de referência. Além disso foi apresentado pelo departamento requisitante justificativas que demonstram os benefícios na realização de tal processo por meio de tal modalidade.

2.7. A lei federal 14.133/2021, (art. 17), assim como o Decreto Municipal nº 566 de 08 de Janeiro de 2024 diz que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo cujo arquivo será acostado ao processo administrativo.

2.8. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, e, microempreendedor individual, (MEI), no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, §2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.9. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3. DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste a **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA ESPECIALIZADA EM PASSEIO TURÍSTICO, PARA REALIZAÇÃO DE VIAGEM COM O PÚBLICO ATENDIDO PELOS PROGRAMAS SOCIAIS, ATRAVÉS DO PROJETO PARANÁ VIAJA MAIS, CONFORME TERMO DE CONVÊNIO Nº 32/2025-SETU, CELEBRADO ENTRE O ESTADO DO PARANÁ E O MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA/PR, SOB O PROTOCOLO Nº 23.538.355-1**, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante deste edital.

3.2. Considerando o valor dos itens licitados, a presente licitação conferirá **EXCLUSIVIDADE DE CONTRATAÇÃO** a empresas **ME/EPP/MEI** nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

3.3. As empresas de pequeno porte e microempresas que pretenderem se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e 147/14, **deverão comprovar o seu**

¹ Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento: 3- II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

enquadramento em tal situação jurídica através da declaração, acompanhada da certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial.

3.4. A participação em licitação expressamente reservada à Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias, poderá configurar fraude ao certame, sujeito à aplicação das penalidades cabíveis.

3.5. Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: <http://www.jardimolinda.pr.gov.br>, no Portal da Transparência do Município de Jardim Olinda/PR, e ainda diretamente neste setor de licitações.

3.6. A licitação será dividida em itens, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

3.8. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações deste Município de Jardim Olinda/PR pelo telefone (44) 3311-1214 e através do e-mail licitacoes3@jardimolinda.pr.gov.br.

4. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

4.1.1 receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

4.1.2 Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

4.1.3 Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

4.1.4 verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

4.1.5 Analisar a aceitabilidade das propostas;

4.1.6 Desclassificar propostas indicando os motivos;

4.1.7 coordenar a sessão pública e o envio de lances;

4.1.8 verificar e julgar as condições de habilitação;

4.1.9 sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

4.1.10 indicar o vencedor do certame;

4.1.11 Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

4.1.12 Elaborar a ata da sessão;

4.1.13 encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

5.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM UNITÁRIO**, observada às especificações técnicas constantes do Anexo I e demais condições definidas neste Edital.

5.2 Será utilizado o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

6.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica ou presencial, pelos seguintes meios: deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 17h00, na Avenida Siqueira Campos, 83, Centro, Jardim Olinda-PR, no Departamento de Licitações, ou encaminhadas através do e-mail deste departamento de licitações, qual seja: licitacoes3@jardimolinda.pr.gov.br.

6.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

6.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

6.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar desta Licitação as empresas (pessoas jurídicas) legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, com objeto social pertinente e compatível com o certame, e que atenderem às exigências deste edital e seus Anexos.



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

7.2. Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art.15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

7.3. Quando não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempreendedor, microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório nos itens exclusivo, o Pregoeiro convocará as demais licitante(s) para participar(em) deste item, conforme art. 49, inciso II da Lei Complementar 123/06.

7.3.1. A desclassificação de que trata o subitem anterior, não ocorrerá nos casos em que for solicitado a inserção de planilhas, fichas técnicas, catálogos ou outros elementos, e esses terem sido anexados pela licitante sendo fabricante e a marca ofertada sendo o seu nome empresarial.

7.4 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006

7.8. NÃO poderão disputar esta licitação:

7.8.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.8.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

7.8.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

7.8.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

7.8.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

7.8.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

7.8.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

7.8.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

7.8.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

7.8.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

7.8.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

8. DA ENTREGA DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO

8.1 Os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentos de Habilitação" deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES – SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM OLINDA/PR, NA AV. SIQUEIRA CAMPOS, 83, CENTRO EM JARDIM OLINDA/PR, ATÉ A DATA E HORÁRIO AGENDADO PARA SESSÃO DE ABERTURA E JULGAMENTO.

8.2. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

MUNICIPIO DE JARDIM OLINDA/PR

PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2025

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

PROPONENTE: _____.



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

MUNICIPIO DE JARDIM OLINDA/PR

PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2025

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO

PROPONENTE: _____.

8.3. O interessado deverá entregar todos os envelopes antes do horário designado para a sessão. O PREGOEIRO não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” que não sejam entregues ao pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste edital.

8.4. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

9. DO CREDENCIAMENTO E DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

9.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada; devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

9.2. Deverá apresentar ainda os seguintes documentos de constituição da pessoa jurídica, acompanhados de todas as alterações ou de consolidação, assim definidos:

- a)** empresário individual: ato constitutivo devidamente registrado na Junta Comercial.
- b)** sociedade comercial ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;
- c)** sociedade simples: ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova de indicação de seus administradores;
- d)** empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e)** cooperativa: estatuto social adequado à Lei nº 12.690/12 e devidamente registrado perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, acompanhado de prova de indicação de seus administradores.

9.3. Deverá ainda, no momento do credenciamento, apresentar os seguintes certificados:



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

a) Certificado de Apenado, emitido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, obtido no endereço eletrônico: <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>.

b) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos, emitida pelo Tribunal de Contas da União, obtida no endereço eletrônico: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>.

c) Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenados por Improbidade Administrativa do CNJ, obtida no endereço eletrônico: https://cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

9.4. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

9.5. No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

9.6. Em se tratando de microempresa –ME ou empresa de pequeno porte –EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, **bem como declaração de enquadramento devidamente assinada**, devendo ainda ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006. Cuidando-se de MEI deverá ser apresentado o respectivo certificado CCMEI.

9.7. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

9.8. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

9.9. As propostas comerciais deverão ser apresentadas datilografadas e impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem exata compreensão de seu conteúdo, podendo observar o modelo anexo a este edital, e constarão:

9.9.1. Nome, número do CNPJ, endereço, telefone e fax da empresa proponente;

9.9.2. Termo de compromisso do licitante, declarando que o objeto do certame será entregue conforme estipulado neste edital e que se responsabiliza pela autenticidade da tabela por ele apresentada, conforme Anexo I relativo às propostas;



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

9.9.3. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

9.9.4. As propostas deverão conter: item; unidade; quantidade; descrição do produto; preço unitário e total e marca dos produtos ofertados, vedada a indicação de mais de uma fabricante para cada item, bem como sua substituição durante o julgamento desta licitação. Se houver dúvidas quanto aos produtos ofertados em relação ao solicitado no edital poderá ser solicitado amostra para fins de conferência e esclarecimento, conforme o caso;

9.9.5. A proposta deverá ainda ser apresentada em **arquivo eletrônico**, caso este tenha sido disponibilizado no Portal da Transparência na aba “Licitações” no rol de documentos do presente pregão, anexada em formato .rar com o nome Proposta Eletrônica, a qual deverá ser preenchida e salva em um pen-drive, o qual deverá vir no interior do envelope de Proposta de Preços.

9.10. Deverá ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº 9.069/95), discriminados por item, em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como: fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, inclusive os decorrentes de troca do objeto dentro do prazo de garantia, se for o caso.

9.11. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, por estarem omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

9.12. Nos preços propostos estarão incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

9.13. O Fornecedor/Prestador de Serviços deverá cumprir rigorosamente com os prazos de entrega, devendo o objeto ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes que atendam integralmente todas as normas técnicas vigentes, em especial norma ABNT.

9.14. O Fornecedor/Prestador de Serviços deverá cumprir rigorosamente com os prazos de entrega, devendo o objeto ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes que atendam integralmente todas as normas técnicas vigentes, em especial norma ABNT.

9.15. O valor total da proposta será ajustado pela Pregoeira em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá total da proposta.



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

9.16. Deverá constar na proposta ou em anexo à ela declaração de que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
--

10.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes de proposta comercial dos licitantes, cadastrando-as no sistema.

10.2. Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o MENOR PREÇO.

10.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

10.4. Após o cadastramento dos valores de cada empresa participante, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO PRESENCIAL para os lances.

10.5. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

10.6. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no artigo anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os descontos oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais.

10.7. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances com observância dos seguintes critérios e procedimentos: a) Seleção da proposta através do menor preço unitário.

10.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último desconto apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

10.9. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

10.10. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior desconto e o valor estimado da contratação.

10.11. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, esta poderá ser aceita.

10.12. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

10.13. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de até R\$ 1,00 (um real), podendo tal intervalo ser fixado em valor maior ou menor, a critério do pregoeiro, o qual comunicará as partes.

11. DA FASE DE JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item correspondente aos impedimentos, previsto no presente edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1 SICAF;

11.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>);

11.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).

11.1.4 Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública – TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>)

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

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

11.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

11.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

11.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

11.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens supramencionados neste edital.

11.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

11.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.7.1 contiver vícios insanáveis;

11.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

11.7.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

11.7.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

11.8.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

11.8.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.8.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.9 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

11.10 Poderá ser exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

11.11 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

11.11.1 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

11.12 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

11.12.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

11.12.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime

11.13 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

11.14 Por meio de correio eletrônico, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

11.15 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

11.16 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

11.17 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

12.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação, apenas nos casos previstos no Art. 64 da Lei nº 14.133/2021 e IN 73/2022, art. 39, §4º.

12.7. As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através de procuração. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.

12.8. As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados para a apresentação no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.

12.9. Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; Em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

12.10 A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em:

12.10.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.10.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

12.10.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.10.4 Certidão Simplificada da Junta Comercial (expedida pela Junta Comercial da comarca onde se encontra a empresa, com prazo de validade de **até 120 (cento e vinte)** dias a contar da data de emissão. (dispensada sua apresentação para empresas qualificadas como Microempreendedor Individual - MEI)

12.11. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

12.11.1 Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou extrajudicial, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

12.12. A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA consistirá em:

12.12.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CNPJ (atualizado);

12.12.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

12.12.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

12.12.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

12.12.5 Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

12.12.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

12.13 A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

12.13.1. NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com critérios do objeto desta licitação.

12.13.2. Deve apresentar ainda, na fase de habilitação, **CERTIFICADO JUNTO AO CADASTUR**, dentro do prazo de validade, em nome da licitante, estando esta apta a exercer a atividade de “Agência de Turismo”.

12.13.3. Após a fase de habilitação, para contratação da empresa serão exigidas as Apólices de Seguro Viagem, bem como certificado CADASTUR dos Guias de Turismo responsáveis pelo acompanhamento dos passageiros, sendo ainda exigida toda documentação relativa ao motorista responsável pela viagem (cursos de transporte) e ainda relativa ao certificado de segurança do ônibus, o qual deverá estar apto e vistoriado pelos órgãos pertinentes (ANTT e DETRAN). Caso a empresa vencedora não apresente tal documentação no prazo não interior a 5 (cinco) dias, após solicitação da administração, será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente.

12.13.4 A empresa deverá apresentar a declaração unificada, disponível no “**Anexo III**”, devidamente preenchida e assinada pelo representante legal e/ou contador, nos termos do item.

12.14. Caso seja necessário e mediante solicitação formal do Pregoeiro, as licitantes deverão disponibilizar todas as informações e documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, relatórios técnicos e documentos complementares necessários à compreensão das características dos serviços executados.

13. DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

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

14. DOS RECURSOS

14.1 Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(ar) do Pregão ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presentes a sessão, deverá(ao) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

14.1.1 A ausência do registro de intenção de recurso, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

14.1.2 Registrada a intenção de recurso, a licitante deverá apresentar as razões recursais, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

14.1.3. As razões de recurso e as contrarrazões, deverão ser apresentadas no endereço desta Prefeitura Municipal de Jardim Olinda/PR e protocoladas no horário de expediente, podendo ainda ser encaminhado para o e-mail: licitacoes3@jardimolinda.pr.gov.br devendo neste último caso solicitar uma confirmação de recebimento, que servirá como protocolo.

14.2 Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes no portal da transparência, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.

14.2.1 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do município de Jardim Olinda/PR (<http://www.jardimolinda.pr.gov.br/>), acessível no Portal da Transparência, aba “Licitações”.

14.2.2 Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

14.3 O recurso regularmente interposto, juntamente com as razões e as contrarrazões recursais, será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, nos termos do Art. 165, §2º da Lei nº 14.133/2021.

14.3.1 O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados à autoridade superior para julgamento do recurso.

14.4. O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

15.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

15.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

15.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

15.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

15.1.5 fraudar a licitação

15.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

15.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1 advertência;

15.2.2 multa;

15.2.3 impedimento de licitar e contratar e



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

15.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2 as peculiaridades do caso concreto

15.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

15.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 07 (SETE) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1 Para as infrações previstas nos itens 15.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado. **15.4.2** Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6.3 e 15.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

15.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

15.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1, 15.1.1 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6.3 e 15.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1, 15.1.1 e 15.1.3 que justifiquem a imposição

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

15.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

15.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
--

16.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

16.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

16.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

16.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

16.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado e homologado o objeto da licitação pela própria AUTORIDADE COMPETENTE.

17.1.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

17.2 A adjudicação e a homologação do resultado da licitação são de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da finalização da sessão pública.

17.2.1 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

17.3 O resultado desta licitação será publicado no Portal da Transparência deste município na aba "Licitações", bastando digitar o número da licitação e sua respectiva modalidade.

17.4 A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada na Divisão de Licitações e Contratos.

18. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

18.2 Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões: (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

18.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

18.4 O Município de Jardim Olinda/PR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.

18.5 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

18.6 Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

18.7 NÃO SERÃO EFETUADOS PAGAMENTOS EM CONTAS DE BANCOS DIGITAIS, POR MOTIVOS DE SEGURANÇA DESTA MUNIPALIDADE, HAJA VISTA QUE O BANCO DO BRASIL BLOQUEIA TODAS AS CONTAS QUANDO O PAGAMENTO É FEITO NESTES MEIOS.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

19.1 DO REAJUSTE DE PREÇOS

19.1.1 O reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

19.1.1.1 Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

19.1.1.2 Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.

19.1.2 Para solicitar o reequilíbrio não poderão haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objetos do pedido.



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

19.1.3 Os pedidos de reequilíbrio não suspendem a entrega de itens já empenhados e solicitados. Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente.

19.1.4 Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a CONTRATADA deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, de preferência via e-mail: licitacoes@jardimolinda.pr.gov.br, toda documentação abaixo:

19.1.4.1 Planilha de Custos informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratados e o preço a ser reequilibrado.

19.1.4.2. Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido.

19.1.4.3 O valor reequilibrado nunca deverá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

19.1.4.4 Cópias das certidões vigentes:

- i) Certificado de regularidade do FGTS;
- ii) Certidão de débitos Trabalhista;
- iii) Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- iv) Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual;
- v) Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal;
- vi) Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar);
- vii) Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos;
- viii) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;
- ix) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e
- x) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

19.1.5 Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro **NÃO SERÁ RECEBIDO**.

19.1.6 A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do **CONTRATADO**, cabendo a **PREFEITURA** a análise e deliberação a respeito do pedido.

19.1.7 A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

19.1.8 Se o **CONTRATADO** não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pela **PREFEITURA** e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

19.1.9 O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

19.1.10 A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

19.1.11 O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.

19.1.12 Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

19.2 DO VALOR MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.2.1 Valor máximo estimado da licitação é **R\$121.563,00 (Cento e Vinte e Um Mil e Quinhentos e Sessenta e Três Reais) para o exercício de 2025) para o exercício de 2025.**

19.2.2 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, correrão por conta da seguinte dotação:



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

RED. 761 – 15.001.23.695.0020.1253.3.3.90.39.00.00 – 10000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA

RED. 760 – 15.001.23.695.0020.1253.3.3.90.39.00.00 – 10820 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA

20. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

20.1 As obrigações decorrentes deste PREGÃO consubstanciar-se-ão no TERMO DE CONTRATO, cuja minuta consta como Anexo IV deste Edital.

20.2 Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, o licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o ato convocatório, para assinatura do Contrato.

20.3 O Contrato Administrativo SERÁ encaminhado através de correio eletrônico(e-mail), para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, para que seja assinado digitalmente e remetido a este setor de licitações, ou caso não possua assinatura digital, compete ao Contratado a impressão e assinatura do instrumento, em 02 (duas) vias, providenciando a entrega das vias originais no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.

20.3.1 Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por até igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de Jardim Olinda/PR;

20.4 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

20.5 Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, na hipótese de nomeação de procurador, e cédula de identidade do representante

21. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

21.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Jardim Olinda/PR o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

21.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

21.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

21.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

21.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

21.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

21.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Jardim Olinda/PR.

22. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná através do endereço eletrônico <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar/> e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.jardimolinda.pr.gov.br.

23.2 As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.3 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro.



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

23.4 Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

23.5 O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

23.6 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

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

23.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Jardim Olinda, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

23.9 A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

23.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal da Transparência do Município de Jardim Olinda/PR, na aba "Licitações" e na Prefeitura Municipal de Jardim Olinda/PR, Departamento de Compras e Licitações, Av. Siqueira Campos, 83, centro na cidade de Jardim Olinda/PR, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.12 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

23.13 É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

23.14 A proponente deverá indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

23.15 O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Jardim Olinda, quanto do emissor.

23.16 CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO E DATA INFORMADOS PELO PREGOEIRO.

23.17 Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

23.18 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

23.24 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Paranacity – PR.

23.25 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e comissão de licitação.

23.26 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo De Referência – Especificações Técnicas E Condições De Fornecimento;
ANEXO II	Modelo Padrão De Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo De Declaração Unificada;
ANEXO IV	Termo De Minuta De Contrato.



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Jardim Olinda, 06 de Maio de 2025.

WEVERTON JOSÉ DOS SANTOS LIMA
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Constitui objeto deste pregão presencial o **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA ESPECIALIZADA EM PASSEIO TURÍSTICO, PARA REALIZAÇÃO DE VIAGEM COM O PÚBLICO ATENDIDO PELOS PROGRAMAS SOCIAIS, ATRAVÉS DO PROJETO PARANÁ VIAJA MAIS, CONFORME TERMO DE CONVÊNIO Nº 32/2025-SETU, CELEBRADO ENTRE O ESTADO DO PARANÁ E O MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA/PR, SOB O PROTOCOLO Nº 23.538.355-1.**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente termo de referência tem por objetivo o **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA ESPECIALIZADA EM PASSEIO TURÍSTICO, PARA REALIZAÇÃO DE VIAGEM COM O PÚBLICO ATENDIDO PELOS PROGRAMAS SOCIAIS, ATRAVÉS DO PROJETO PARANÁ VIAJA MAIS, CONFORME TERMO DE CONVÊNIO Nº 32/2025-SETU, CELEBRADO ENTRE O ESTADO DO PARANÁ E O MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA/PR, SOB O PROTOCOLO Nº 23.538.355-1** para atender a demanda do Departamento Municipal de Administração, deste município de Jardim Olinda/PR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	VIAGEM 1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TURISMO PARA A REALIZAÇÃO DE VIAGEM COM CINQUENTA (50) PASSAGEIROS SAINDO DE JARDIM OLINDA PARA MATINHOS AOS 11/09/2025 E RETORNO AOS 15/09/2025, CONFORME OS SEGUINTE TERMOS: TRANSPORTE RODOVIÁRIO: ÔNIBUS FRETADO COM AR-CONDICIONADO, APOIO DE PERNAS, ÁGUA MINERAL, WI-FI E CINTOS DE SEGURANÇA EM PLENAS CONDIÇÕES DE USO, DEVIDAMENTE VISTORIADO PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES. INCLUIDO ALMOÇO NA VIAGEM DE IDA. HOSPEDAGEM E REFEIÇÕES: TRÊS (03) DIÁRIAS EM ESTABELECIMENTO QUE DISPONHA DE REFEITÓRIO E ACOMODAÇÕES ADEQUADAS AO PERFIL DOS VIAJANTES, COM DISTÂNCIA DE NO MÁXIMO (SEISCENTOS) 600 METROS DO ORLA DO MAR DA PRAIA DO MUNICÍPIO DESTINO, ESTANDO INCLUÍDAS REFEIÇÕES (CAFÉ DA MANHA, ALMOÇO E JANTA) DURANTE A ESTADIA. GUIA DE TURISMO: DEVE CONTER O ACOMPANHAMENTO INTEGRAL DURANTE A VIAGEM, DE GUIA DE TURISMO, DEVIDAMENTE CADASTRADO JUNTO AO CADASTUR. SEGURO DE VIAGEM: COBERTURA INTEGRAL DE TODOS	50	R\$ 1.195,00	R\$ 59.750,00



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

	OS VIAJANTES POR MEIO DE APOLICE DE SEGURO. PASSEIOS: INCLUSO PASSEIO EM GUARATUBA DURANTE A TARDE, NO DIA 13/09/2025. (VALOR UNITÁRIO POR PASSAGEIRO).			
2	VIAGEM 2 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TURISMO PARA A REALIZAÇÃO DE VIAGEM COM CINQUENTA (50) PASSAGEIROS SAINDO DE JARDIM OLINDA/PR PARA FOZ DO IGUAÇU/PR, AOS 08/10/2025 E RETORNO AOS 09/10/2025, CONFORME OS SEGUINTE TERMOS: TRANSPORTE RODOVIÁRIO: ÔNIBUS FRETADO COM AR-CONDICIONADO, APOIO DE PERNAS, ÁGUA MINERAL, WI-FI E CINTOS DE SEGURANÇA EM PLENAS CONDIÇÕES DE USO, DEVIDAMENTE VISTORIADO PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES. INCLUIDO ALMOÇO NA VIAGEM DE IDA. HOSPEDAGEM E REFEIÇÕES: UMA (01) DIÁRIA EM ESTABELECIMENTO QUE DISPONHA DE REFEITÓRIO E ACOMODAÇÕES ADEQUADAS AO PERFIL DOS VIAJANTES, ESTANDO INCLUÍDAS REFEIÇÕES (CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTA) DURANTE A ESTADIA. GUIA DE TURISMO: DEVE CONTER O ACOMPANHAMENTO INTEGRAL DURANTE A VIAGEM, DE GUIA DE TURISMO, DEVIDAMENTE CADASTRADO JUNTO AO CADASTUR. SEGURO DE VIAGEM: COBERTURA INTEGRAL DE TODOS OS VIAJANTES POR MEIO DE APOLICE DE SEGURO. PASSEIOS: INCLUSO PASSEIOS COM INGRESSO DE ENTRADA E PERMANECIMENTO NOS SEGUINTE LOCAIS: CATARATAS DO IGUAÇU E PARQUES DAS AVES. (VALOR UNITÁRIO POR PASSAGEIRO).	50	R\$ 1.025,00	R\$ 51.250,00
3	VIAGEM 3 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TURISMO PARA A REALIZAÇÃO DE VIAGEM PARA DESTINO REGIONAL, COM TRINTA (30) PASSAGEIROS SAINDO DE JARDIM OLINDA/PR PARA SANTA FÉ/PR, AOS 08/10/2025 E RETORNO AOS 08/10/2025, CONFORME OS SEGUINTE TERMOS: TRANSPORTE RODOVIÁRIO: ÔNIBUS FRETADO COM AR-CONDICIONADO, APOIO DE PERNAS, ÁGUA MINERAL, WI-FI E CINTOS DE SEGURANÇA EM PLENAS CONDIÇÕES DE USO, DEVIDAMENTE VISTORIADO PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES. HOSPEDAGEM: UMA (01) DIÁRIA DO TIPO "DAY-USE" NA POUSADA "SALTO BANDEIRANTES", ESTANDO INCLUÍDAS REFEIÇÃO (ALMOÇO), DURANTE A ESTADIA. GUIA DE TURISMO: DEVE CONTER O ACOMPANHAMENTO INTEGRAL DURANTE A VIAGEM, DE GUIA DE TURISMO, DEVIDAMENTE CADASTRADO JUNTO AO CADASTUR. SEGURO DE VIAGEM: COBERTURA INTEGRAL DE TODOS OS VIAJANTES POR MEIO DE APOLICE DE SEGURO. (VALOR UNITÁRIO POR PASSAGEIRO).	30	R\$ 352,10	R\$ 10.563,00



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

- Valor Total: **R\$121.563,00 (Cento e Vinte e Um Mil e Quinhentos e Sessenta e Três Reais)**. Os preços unitários correspondem ao valor a ser pago por cada passageiro, de modo que os lances na disputa seguirão este critério (por item e por unidade).

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Observação: Havendo qualquer discordância entre a descrição e a unidade de medida do cadastro na proposta eletrônica e a do Edital, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante nos indicados neste Termo de Referência.

1.4. A ata de registro de preços/contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Os serviços serão prestados conforme requisição emitida pelo Departamento de Administração, nas datas previstas no presente de Termo de Referência.

1.6. A contratada será responsável pela prestação dos serviços de organização e execução de passeio turístico, conforme previsto no Termo de Convênio nº 32/2025-SETU, celebrado entre o Estado do Paraná e o Município de Jardim Olinda/PR.

1.7. Compete à empresa o fornecimento de transporte rodoviário em veículo fretado, em perfeitas condições de uso e devidamente vistoriado pelos órgãos competentes, com ar-condicionado, cintos de segurança, apoio de pernas, água mineral, conexão Wi-Fi e demais itens de conforto exigidos. Fica ainda responsável pelo fornecimento de refeições e hospedagem nas quantidades exatas e nas localizações previstas no termo de referência. Fica responsável também pela contratação, sendo obrigatória a presença de guia de turismo credenciado no CADASTUR, com acompanhamento integral durante todo o percurso nos itens em questão.

1.8. A empresa contratada também deverá providenciar seguro viagem com cobertura abrangente para todos os participantes e organizar os passeios turísticos previstos no roteiro. Todos os serviços deverão ser executados de forma contínua e eficiente, observando-se os princípios da segurança, conforto, acessibilidade e respeito às características do público atendido pelos programas sociais.

1.9. Os serviços poderão ser prestados em dias úteis ou ainda em fins de semana/feriados, devendo a empresa se atentar nas datas previstas no Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO / MODALIDADE DE LICITAÇÃO / SISTEMA DE LICITAÇÃO

3.1. O critério de julgamento adotado para escolher a proposta vencedora será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, portanto, será considerada vencedora do certame a licitante que, após a análise da proposta de



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

preço e dos documentos de habilitação, atendidas as exigências do edital, houver ofertado o menor preço por ITEM, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**.

3.2. A escolha da modalidade **Pregão Presencial** para a contratação de agência especializada em passeio turístico justifica-se pela necessidade de assegurar maior transparência, controle e efetividade no processo licitatório, sobretudo considerando as especificidades do objeto contratado, que exige análise criteriosa de propostas que envolvem serviços complexos e diretamente voltados ao atendimento da população vulnerável. A realização da sessão presencial permite à Administração a condução de um processo mais dinâmico, com possibilidade de esclarecimentos e julgamentos imediatos, além de garantir a ampla concorrência entre fornecedores locais e regionais, que muitas vezes encontram limitações operacionais para participação em certames eletrônicos.

3.3. Ademais, o Município de Jardim Olinda/PR possui população inferior a 20.000 habitantes e, portanto, encontra-se autorizado a utilizar a modalidade presencial de licitação até o prazo de transição previsto na Lei nº 14.133/2021, conforme dispõe o art. 176. Tal previsão legal confere ao município flexibilidade para adotar mecanismos licitatórios mais aderentes à sua realidade administrativa, técnica e estrutural. Nesse contexto, o Pregão Presencial mostra-se como a alternativa mais adequada para garantir a celeridade na contratação, o atendimento eficiente aos objetivos do convênio estadual e a observância aos princípios da legalidade, economicidade e interesse público.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação se encontram disponíveis nas cláusulas do Edital do Pregão Eletrônico, de modo que os profissionais responsáveis pela execução do objeto deverão atender a integralidade do tópico de habilitação, bem como ter as formações e especializações necessárias.

5.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. EXECUÇÃO CONTRATUAL E DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA

6.1. O Fornecimento dar-se-á sob a forma INTEGRAL, de acordo com a necessidade do DEPARTAMENTO DEMANDANTE, no endereço da Prefeitura Municipal, nos horários e datas previstas no Termo de Referência, mediante requisição formal do Departamento de Administração, conforme supramencionado. Sendo somente pagos os valores relativos ao fornecimento dos produtos efetivamente entregues.

6.2. NÃO HÁ FATURAMENTO MINIMO PARA PEDIDOS.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

6.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.4. O prazo de validade de eventuais materiais a serem fornecidos, na data da entrega não poderá ser inferior a 3 (três) meses, ou dois terços do prazo total recomendado pelo fabricante.

6.5. No caso de outros produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 06 (seis) meses, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

6.6. Os serviços e eventuais materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.7. 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 regularizados no prazo de 48 (quarenta e oito horas) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

6.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. O prazo de garantia contratual de eventuais bens quando for o caso, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 3 (três) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.12. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

6.13. Uma vez notificado, o Contratado realizará a regularização na prestação dos serviços no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

7. MODELO DE GESTÃO DO 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.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

7.2. Para efeitos, a gestão ficará a cargo do Senhor RONIL PAULO GOMES e o fiscal da contratação será o senhor WESLEI SORTE, cabendo ainda a cada departamento acompanhar, fiscalizar, receber a execução do objeto.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados na forma de crédito em conta corrente da CONTRATADA, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica (emitida apenas após a entrega de toda documentação a que se refere este termo de referência) pelo Departamento de Pessoal, dando conta do cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

8.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

8.3. Caberá à CONTRATADA apresentar, juntamente com as notas fiscais, os comprovantes atualizados de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS), e Certidão negativa de Débitos Federal, sob pena de suspensão do pagamento.

8.4. Havendo vício a reparar em relação à nota fiscal apresentada ou em caso de descumprimento pela CONTRATADA de obrigação contratual, o prazo constante desta cláusula será suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação.

8.5. Poderá haver repactuação do valor contratado, visando a adequação aos novos preços do mercado, condicionada à demonstração analítica da variação dos componentes do custo do contrato, devidamente justificada, sempre mediante requerimento fundamentado e após autorização expressa da autoridade superior, nos termos da Lei nº 14.133/2021, após um prazo de no mínimo 2 (dois) meses do início do contrato.

8.6. A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, que, a critério do Município de Jardim Olinda- PR, se façam necessários, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme disposto nos artigos 124 e 125 da lei 14.133/2021.

8.7. 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 IPCA, INPC, ou outro meio que seja menos oneroso a administração.

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

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

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



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

8.11. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Exigências de habilitação

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

9.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

9.4. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

9.8. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), 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;

9.10. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.11. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

9.12. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

9.13. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor do Foro da sede da Pessoa Jurídica. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.14. NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com critérios do objeto desta licitação.

9.15. Deve apresentar ainda, na fase de habilitação, CERTIFICADO JUNTO AO CADASTUR, dentro do prazo de validade, em nome da licitante, estando esta apta a exercer a atividade de “Agência de Turismo”.

PARA CONTRATAÇÃO

9.16. Após a fase de habilitação, para contratação da empresa serão exigidas as Apólices de Seguro Viagem, bem como certificado CADASTUR dos Guias de Turismo responsáveis pelo acompanhamento dos passageiros, sendo ainda exigida toda documentação relativa ao motorista responsável pela viagem (cursos de transporte) e ainda relativa ao certificado de segurança do ônibus, o qual deverá estar apto e vistoriado pelos órgãos pertinentes (ANTT e DETRAN). Caso a empresa vencedora não apresente tal documentação no prazo não inferior a 5 (cinco) dias, após solicitação da administração, será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente.

9.17. Caso houver alguma divergência entre os documentos aqui solicitados e os solicitados no edital, prevalecerá os do edital no item 12 (DA HABILITAÇÃO).

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$121.563,00 (Cento e Vinte e Um Mil e Quinhentos e Sessenta e Três Reais)** para o exercício de 2025, conforme custos unitários apostos na em anexo.

11. DA PESQUISA DE PREÇO:

11.15. A pesquisa de preços foi realizada de acordo com as regras estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, onde foi realizada uma cesta de preços, contendo nesta os preços do Banco de preços, contendo preços do PNCP, bem como cotação direta com fornecedores.

11.16. Os servidores responsáveis pela cesta de preços foram REGIANE MAYARA SCHIMITZ, WESLEI SORTE e SAMARA DE MELO NASCIMENTO, sendo esta última responsável pelas cotações junto as empresas e os demais junto ao Banco de Preços e PNCP, estando estes cientes de todas as responsabilidades que implicam a pesquisa de preços.

12. VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.15. O prazo de vigência inicial do contrato será de 01 (um) ano, sendo admitida sua prorrogação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço contínuo.



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

13. ESCLARECIMENTOS

13.15. Assuntos relacionados à especificação dos produtos, aos documentos e ao edital: telefone (44)

3311-1214 (Departamento de Licitações e Contratos) ou E-mail: licitacoes3@jardimolinda.pr.gov.br.



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

APENDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – INFORMAÇÕES BÁSICAS

Área Requisitante: Departamento de Administração.

2 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida não encontra amparo no Plano Plurianual deste Município de Jardim Olinda/PR, uma vez que recentemente fora firmado convênio entre esta municipalidade e a Secretaria do Estado de Turismo, visando a realização de tal contratação.

3 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de uma agência especializada em passeios turísticos é essencial para a implementação do Programa Paraná + Viagem, promovido pelo Estado do Paraná, que visa proporcionar aos cidadãos atendidos pelos programas sociais municipais a oportunidade de vivenciar experiências culturais e turísticas. O público-alvo dessa ação inclui idosos e jovens em situação de vulnerabilidade social, que, ao participar de viagens para destinos como o litoral paranaense e Foz do Iguaçu, terão a chance de ampliar seus horizontes, desenvolver novas perspectivas e fortalecer os laços comunitários. Essa iniciativa não só contribui para o bem-estar dos beneficiários, proporcionando momentos de lazer e aprendizado, mas também favorece a inclusão social e a cidadania, promovendo a integração de segmentos da população que muitas vezes têm acesso limitado a atividades de lazer e turismo.

Além disso, a realização dessas viagens com a assistência de uma agência especializada é fundamental para garantir a segurança, a organização e a qualidade dos serviços prestados aos participantes. A contratação de uma empresa experiente e capacitada assegura que todos os aspectos logísticos, como transporte, hospedagem e acompanhamento durante o passeio, sejam adequadamente planejados e executados. O interesse público envolvido nessa contratação é evidente, pois, ao possibilitar o acesso da população atendida pelos programas sociais a essas experiências, o município não só promove a cidadania e a qualidade de vida, mas também contribui para o fortalecimento do turismo regional, gerando benefícios econômicos e sociais. Esse tipo de ação reforça o compromisso do município com a inclusão e o bem-estar de sua população, cumprindo seu papel de promover igualdade e acesso a direitos fundamentais.

4 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para o problema indicado acima ser solucionado, entende-se necessário que a empresa a ser contratada apresente regularidade fiscal, trabalhista, social, bem como capacidade operacional, além de



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ostentar em seu instrumento de constituição a atividade econômica a ser exercida na contratação em tela. Além disso, entende-se necessário a comprovação da capacidade técnica da empresa, por meio de atestados e ainda por meio da comprovação de registro e cadastro nos órgãos pertinentes.

5 - LEVANTAMENTO DO MERCADO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Analisando o mercado, entendem-se viável que a presente contratação seja realizada junto ao fornecedor que atenda a todos os requisitos exigidos e que apresente o menor valor, considerando ainda que este deverá atender a todos os interesses da administração.

6 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

As quantidades a serem contratadas são as seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.
1	VIAGEM 1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TURISMO PARA A REALIZAÇÃO DE VIAGEM COM CINQUENTA (50) PASSAGEIROS SAINDO DE JARDIM OLINDA PARA MATINHOS AOS 11/09/2025 E RETORNO AOS 15/09/2025, CONFORME OS SEGUINTE TERMOS: TRANSPORTE RODOVIÁRIO: ÔNIBUS FRETADO COM AR-CONDICIONADO, APOIO DE PERNAS, ÁGUA MINERAL, WI-FI E CINTOS DE SEGURANÇA EM PLENAS CONDIÇÕES DE USO, DEVIDAMENTE VISTORIADO PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES. INCLUIDO ALMOÇO NA VIAGEM DE IDA. HOSPEDAGEM E REFEIÇÕES: TRÊS (03) DIÁRIAS EM ESTABELECIMENTO QUE DISPONHA DE REFEITÓRIO E ACOMODAÇÕES ADEQUADAS AO PERFIL DOS VIAJANTES, COM DISTÂNCIA DE NO MÁXIMO (SEISCENTOS) 600 METROS DO ORLA DO MAR DA PRAIA DO MUNICÍPIO DESTINO, ESTANDO INCLUÍDAS REFEIÇÕES (CAFÉ DA MANHA, ALMOÇO E JANTA) DURANTE A ESTADIA. GUIA DE TURISMO: DEVE CONTER O ACOMPANHAMENTO INTEGRAL DURANTE A VIAGEM, DE GUIA DE TURISMO, DEVIDAMENTE CADASTRADO JUNTO AO CADASTUR. SEGURO DE VIAGEM: COBERTURA INTEGRAL DE TODOS OS VIAJANTES POR MEIO DE APOLICE DE SEGURO. PASSEIOS: INCLUSO PASSEIO EM GUARATUBA DURANTE A TARDE, NO DIA 13/09/2025. O VALOR UNITÁRIO É REFERENTE AO PASSAGEIRO, TOTALIZANDO O VALOR TOTAL POR VIAGEM.	50
2	VIAGEM 2 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TURISMO PARA A REALIZAÇÃO DE VIAGEM COM CINQUENTA (50) PASSAGEIROS SAINDO DE JARDIM OLINDA/PR PARA FOZ DO IGUAÇU/PR, AOS 08/10/2025 E RETORNO AOS 09/10/2025, CONFORME OS SEGUINTE TERMOS: TRANSPORTE RODOVIÁRIO: ÔNIBUS FRETADO COM AR-CONDICIONADO, APOIO DE PERNAS, ÁGUA MINERAL, WI-FI E CINTOS DE SEGURANÇA EM PLENAS CONDIÇÕES DE USO, DEVIDAMENTE VISTORIADO PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES. INCLUIDO ALMOÇO NA VIAGEM DE IDA. HOSPEDAGEM E REFEIÇÕES: UMA (01) DIÁRIA EM ESTABELECIMENTO QUE DISPONHA DE REFEITÓRIO E ACOMODAÇÕES ADEQUADAS AO PERFIL DOS VIAJANTES, ESTANDO INCLUÍDAS REFEIÇÕES (CAFÉ DA MANHA, ALMOÇO E JANTA) DURANTE A ESTADIA.	50



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

	GUIA DE TURISMO: DEVE CONTER O ACOMPANHAMENTO INTEGRAL DURANTE A VIAGEM, DE GUIA DE TURISMO, DEVIDAMENTE CADASTRADO JUNTO AO CADASTUR. SEGURO DE VIAGEM: COBERTURA INTEGRAL DE TODOS OS VIAJANTES POR MEIO DE APOLICE DE SEGURO. PASSEIOS: INCLUSO PASSEIOS COM INGRESSO DE ENTRADA E PERMANECIMENTO NOS SEGUINTE LOCAIS: CATARATAS DO IGUAÇU E PARQUES DAS AVES. O VALOR UNITÁRIO É REFERENTE AO PASSAGEIRO, TOTALIZANDO O VALOR TOTAL POR VIAGEM.	
3	VIAGEM 3 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TURISMO PARA A REALIZAÇÃO DE VIAGEM PARA DESTINO REGIONAL, COM TRINTA (30) PASSAGEIROS SAINDO DE JARDIM OLINDA/PR PARA SANTA FÉ/PR, AOS 08/10/2025 E RETORNO AOS 08/10/2025, CONFORME OS SEGUINTE TERMOS: TRANSPORTE RODOVIÁRIO: ÔNIBUS FRETADO COM AR-CONDICIONADO, APOIO DE PERNAS, ÁGUA MINERAL, WI-FI E CINTOS DE SEGURANÇA EM PLENAS CONDIÇÕES DE USO, DEVIDAMENTE VISTORIADO PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES. HOSPEDAGEM: UMA (01) DIÁRIA DO TIPO "DAY-USE" NA POUSADA "SALTO BANDEIRANTES", ESTANDO INCLUÍDAS REFEIÇÃO (ALMOÇO), DURANTE A ESTADIA. GUIA DE TURISMO: DEVE CONTER O ACOMPANHAMENTO INTEGRAL DURANTE A VIAGEM, DE GUIA DE TURISMO, DEVIDAMENTE CADASTRADO JUNTO AO CADASTUR. SEGURO DE VIAGEM: COBERTURA INTEGRAL DE TODOS OS VIAJANTES POR MEIO DE APOLICE DE SEGURO. O VALOR UNITÁRIO É REFERENTE AO PASSAGEIRO, TOTALIZANDO O VALOR TOTAL POR VIAGEM.	30

7 – ESTIMATIVA DE VALORES

A estimativa dos valores unitários e globais da contratação, foram realizadas com base em pesquisas junto ao Banco de Preços, PNCP, contratações similares feitas por órgãos públicos e também propostas comerciais, apresentadas no momento da formalização do Termo de Convênio.

8 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A execução da presente contratação será realizada de forma única, ficando a empresa contratada responsável por fornecer todo o objeto de acordo com a solicitações realizadas, em conformidade com os prazos contratuais.

9 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

As contratações correlatas e interdependentes, como transporte, alimentação e hospedagem para os participantes das viagens, serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, que deverá assegurar a execução de todos os serviços relacionados à realização dos passeios turísticos. A administração municipal não realizará contratações adicionais para cobrir esses aspectos, uma vez que todos os serviços necessários para a plena execução das viagens serão fornecidos pela agência especializada, conforme estipulado no contrato. Dessa forma, a empresa contratada se responsabilizará pela organização e

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

coordenação de todos os elementos logísticos e operacionais envolvidos, garantindo o cumprimento das condições acordadas e a satisfação dos participantes.

10 – RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos com a contratação da agência especializada em passeios turísticos são, primeiramente, proporcionar uma experiência enriquecedora para os participantes do Programa Paraná + Viagem, especialmente para os idosos e jovens atendidos pelos programas sociais do município. Ao proporcionar acesso a destinos turísticos como o litoral paranaense e Foz do Iguaçu, espera-se não só promover o lazer e a cultura, mas também fortalecer o vínculo social e a integração entre os participantes, contribuindo para sua qualidade de vida e inclusão social. O objetivo é garantir que esses cidadãos, muitas vezes em situação de vulnerabilidade, tenham a oportunidade de vivenciar experiências que ampliem seus horizontes, reforçando seu pertencimento à comunidade e à cultura local.

A contratação busca também fortalecer o turismo regional, ao incentivar o fluxo de visitantes para destinos importantes do Paraná, como o litoral e as Cataratas do Iguaçu. Ao integrar a população local em ações turísticas, o programa visa contribuir para o desenvolvimento econômico das regiões visitadas, gerando benefícios para o setor de serviços, como transporte, alimentação e hospedagem. O resultado final esperado é uma experiência bem-sucedida e segura para os participantes, com impactos positivos tanto para os envolvidos diretamente, quanto para a economia local, consolidando o Programa Paraná + Viagem como uma ferramenta de inclusão social e de fomento ao turismo sustentável no estado.

Além dos benefícios proporcionados pelos destinos turísticos de maior destaque, como o litoral paranaense e Foz do Iguaçu, a contratação da agência especializada também busca valorizar o turismo local, com especial ênfase em atrativos como o Salto Bandeirantes, um dos principais pontos turísticos situados na região de Jardim Olinda/PR. A inclusão desse destino no programa visa estimular o conhecimento e a valorização do patrimônio natural e cultural desta pequena região, promovendo o turismo interno e a conscientização dos moradores sobre as riquezas locais.

11 - PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não serão necessárias providências previamente à celebração do contrato.

12 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

Quanto aos possíveis impactos ambientais decorrentes da realização das viagens, a administração municipal esclarece que não há previsão de impactos significativos, uma vez que as atividades serão realizadas de maneira responsável e alinhada às normas ambientais vigentes. Todos os cuidados



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

necessários para a preservação ambiental durante as viagens, como o manejo adequado de resíduos e a conscientização dos participantes sobre práticas sustentáveis, serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

13 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nos elementos apresentados no decorrer deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade da presente contratação, haja vista a imprescindibilidade da realização de tal contratação por este município de Jardim Olinda/PR.

14 - ANEXOS

São anexos do presente ETP os seguintes documentos: Documento de Formalização da Demanda, Pesquisa de Preços e Propostas Comerciais

15 - RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Jardim Olinda/PR, 28 de Abril de 2025.

WESLEI SORTE

Diretor do Departamento de Administração



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II – MODELO PADRÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(uso obrigatório por todas as licitantes)

(papel timbrado da licitante)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de **Pregão Presencial nº 13/2025** em epígrafe que tem por objeto o **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA ESPECIALIZADA EM PASSEIO TURÍSTICO, PARA REALIZAÇÃO DE VIAGEM COM O PÚBLICO ATENDIDO PELOS PROGRAMAS SOCIAIS, ATRAVÉS DO PROJETO PARANÁ VIAJA MAIS, CONFORME TERMO DE CONVÊNIO Nº 32/2025-SETU, CELEBRADO ENTRE O ESTADO DO PARANÁ E O MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA/PR, SOB O PROTOCOLO Nº 23.538.355-1**, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante deste edital., em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

VALOR TOTAL: R\$...

- 1) Prazo de validade da proposta de ____ (mínimo de 60 sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
- 2) Garantimos que os produtos serão substituídos, sem ônus para a entidade de licitação, caso não estejam de acordo às especificações e padrões exigidos.
- 3) Garantia mínima dos produtos acima descritos é de 12 meses.
- 4) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 5) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos: Banco: _____
Agencia: _____ Conta Corrente: _____

Razão Social da Empresa Licitante:

CNPJ:

Endereço:

Local, (data) _____

Assinatura do Responsável Legal



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO – III – MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(papel timbrado da licitante)

Ao Pregoeiro e Equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Jardim Olinda, Estado do Paraná PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2025 Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() 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. (*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.).

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do Pregão Presencial nº 13/2025 do Município de Jardim Olinda-PR.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao Pregão Presencial Nº 13/2025, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos

3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Pregão Presencial nº 13/2025 do Município de Jardim Olinda-PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

4) Declara atende aos requisitos de habilitação, e o que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

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

6) Declara 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

7) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

8) Declara, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

9) Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

10) Declara, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados,



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

12) Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

13) Declara, 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.

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

15) Declara, 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: ()

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

17) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local, (data) _____

Assinatura do Responsável Legal

Assinatura do Contador – Nº CRC



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO PREGÃO Nº 13/2025

MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob o nº 76.970.383/0001-92, com sede na Rua Siqueira Campos, 83, Centro, CEP 87690-000 – Paço Municipal – neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o senhor Weverton José dos Santos Lima, portador do, doravante denominado CONTRATANTE, e, -----, Pessoa jurídica de direito privado, situada à -----, na cidade de -----, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº -----, e no ICMS sob o nº -----, neste ato representada por seu sócio Administrador: -----, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº -----, inscrito no CPF/MF sob nº -----, residente e domiciliado à -----, na cidade de -----, denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº ----- e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Presencial supramencionado, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1 - DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA ESPECIALIZADA EM PASSEIO TURÍSTICO, PARA REALIZAÇÃO DE VIAGEM COM O PÚBLICO ATENDIDO PELOS PROGRAMAS SOCIAIS, ATRAVÉS DO PROJETO PARANÁ VIAJA MAIS, CONFORME TERMO DE CONVÊNIO Nº 32/2025-SETU, CELEBRADO ENTRE O ESTADO DO PARANÁ E O MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA/PR, SOB O PROTOCOLO Nº 23.538.355-1**, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante deste edital.

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1 O Termo de Referência;
- 1.2.2 O Edital da Licitação;
- 1.2.3 A Proposta do contratado
- 1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 - CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1. O Fornecimento dar-se-á DE FORMA INTEGRAL, nas datas previstas no Termo de Referência, para início da prestação dos serviços. Sendo somente pagos os valores relativos ao fornecimento dos serviços efetivamente prestados

2.2. NÃO HÁ FATURAMENTO MÍNIMO PARA PEDIDOS.

2.3. O prazo para prestação dos serviços é de 05 (cinco) dias úteis contados da solicitação efetuada por Email ou telefone, pela secretaria demandante.

2.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

2.5. O prazo de validade de eventuais produtos utilizados na prestação de serviço, na data da entrega não poderá ser inferior a 6 (seis) meses, ou dois terços do prazo total recomendado pelo fabricante.

2.6. Os serviços deverão ser prestados no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Jardim Olinda/PR nos horários e datas pré-estipuladas junto ao setor demandante.

2.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

2.8. 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 regularizados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

2.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

2.10. 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.

2.11. 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.

3 - DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.2. O prazo de vigência poderá ser automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4 - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS E DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

5.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento objeto da presente contratação, o valor TOTAL de R\$... (...).

5.2. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.

5.3. O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa que venha ser efetuada pela CONTRATADA que não tenha sido expressamente acordada no presente contrato.

5.4. Para a liberação do pagamento, a CONTRATADA encaminhará nota fiscal eletrônica ao setor de contabilidade, acompanhada das seguintes certidões:

5.4.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federal

5.4.2. Prova de regularidade relativa à seguridade social comprovando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei - CRS (FGTS).

5.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.6. 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;

5.7. O valor constante no item 5.1 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6 - REAJUSTE (ART. 92, V DA LEI Nº 14.133/2021)

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

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, IPCA ou outro índice que apresente maior vantajosidade para a administração pública, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. 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.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

7.1. Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, prevista para este exercício, podendo ser alterados mediante termo aditivo de acréscimo de dotação orçamentaria. Sendo: (.....); (.....); e (.....).

8 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

8.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, X, XI e XIV):

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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 art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

8.1.9. 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.

8.1.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2. São obrigações da **CONTRATADO**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, XIV, XVI e XVII):

8.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

8.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

8.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

8.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.2.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.2.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.2.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.2.12. 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 na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

8.2.13. 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 (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

8.2.15. Arcar com o 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 contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

8.2.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.2.18. 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 da execução deste contrato;

8.2.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

8.2.20. 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.

8.2.21. 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.

9 - DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização do fornecimento do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício.

9.2. Caberá ao **GESTOR** do contrato o Sr. Ronil Paulo Gomes, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:

9.2.1. Propor ao departamento competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

9.2.2. Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes ao fornecimento do objeto contratado,

9.2.3. Atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

9.2.4. Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;

9.2.5. Manter controles adequado e efetivo do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;

9.2.6. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

9.3. Caberá ao **FISCAL** do contrato, o(a) Sr(a) ----- o acompanhamento do fornecimento do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

9.3.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

9.3.2. Acompanhar e fiscalizar, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua entrega e de tudo dar ciência à CONTRATADA, para o fiel fornecimento durante toda a vigência do Contrato;

9.3.3. Sustar, recusar, qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações constantes no anexo I, determinando a substituição do produto em desconformidade com o solicitado;

9.3.4. Exigir o cumprimento de todo fornecimento dos itens constante no Anexo I, do Edital, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas deste contrato;



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

9.3.5. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes do fornecimento inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

10 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART.92, XIV)

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 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)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f)** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a)** i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b)** ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c)** iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d)** iv. Multa: 1. moratória de 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; i. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021. 2. compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.6. 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 ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8. 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 art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

10.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

10.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 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).

10.11. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade



Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

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, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11 - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART.92, XIX)

11.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

11.7. 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.

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

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

11.10. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; 12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.11. Indenizações e multas.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

12 - DA GARANTIA DO PRODUTO (CASO HAJA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS)

12.1. Caso haja o fornecimento de produtos, a contratada deverá oferecer garantia mínima de 6 (seis) meses contra quaisquer defeitos de fabricação.

12.2. Durante o período de garantia do equipamento, a empresa contratada deverá responsabilizar-se pela embalagem, retirada, devolução/reinstalação do equipamento se for o caso, bem como encargos relacionados ao atendimento em garantia do produto sem qualquer ônus para o Município de Jardim Olinda/PR;

12.3. Caso o equipamento instalado apresente defeito de fabricação irreversível a empresa contratada deverá providenciar a troca do mesmo no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

12.4. No caso de substituição dos equipamentos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente dados aos substituídos, a contar da data do recebimento definitivo.

12.5. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, serão de inteira responsabilidade da contratada.

12.6. Essa cláusula aplica-se apenas a equipamentos e material permanente.

13 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas

14 – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

14.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Jardim Olinda/PR o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

14.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

14.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

14.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

14.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

14.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

14.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

14.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Jardim Olinda/PR.

15 – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

16.1.1. A CONTRATADA não poderá ceder a terceiros as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE.

16.1.2. Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento objeto deste Contrato

16.1.3. A abstenção por parte do MUNICÍPIO da utilização de quaisquer direitos ou faculdade 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.

16.1.4. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17 – DAS ALTERAÇÕES

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

17.2. 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, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

18 – DA SUCESSÃO E DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Paranacity/PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

18.2. E, por estarem inteiramente de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e para o mesmo efeito, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes e testemunhas abaixo, a tudo presentes.

Jardim Olinda, __ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA
WEVERTON JOSÉ DOS SANTOS LIMA
Prefeito Municipal
Contratante

REPRESENTANTE LEGAL
Contratada