



Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

MUNICÍPIO DE CASTRO – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

(processo digital nº 32.994/2024)

PREGÃO Nº 207/2024

EMIÇÃO 05/11/2024

ABERTURA: 04/12/2024

HORÁRIO 09h00min

O MUNICÍPIO DE CASTRO/PR, através da **Secretaria Municipal de Fazenda**, mediante o Pregoeiro, designado pelo Decreto nº 1145/2022, torna público que a Diretoria de Suprimentos, sito à Praça Pedro Kaled, nº 22, nesta cidade, realizará licitação sob modalidade Pregão – Registro de Preço, na forma eletrônica, do tipo **MAIOR DESCONTO POR LOTE**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

MODO DE DISPUTA ABERTO	Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas: Até 08h30min do dia 04/12/2024
TIPO MAIOR DESCONTO POR LOTE	Início da sessão / disputa de lances: 09h00min do dia 04/12/2024
REGISTRO DE PREÇO	Local: https://bllcompras.com "Acesso Identificado"

1. OBJETO:

A presente licitação tem como objetivo a escolha da proposta mais vantajosa para futura e eventual **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS DA LINHA LEVE COM FORNECIMENTO E TROCA DE PEÇAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE - RECURSOS (LIV)**, com vigência de **preços pelo período de 12 (doze) meses**, através de pregão, na forma eletrônica, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e anexos.

2. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

2.1. O valor máximo estimado para este Pregão é de **R\$ 881.640,00 (oitocentos e oitenta e um mil, seiscentos e quarenta reais)**.

2.2. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**:

- 10.001.2016.384.3339030399900000000 - 0 - Recursos Ordinários (Livres)

3. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações BLL. O endereço





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o **Local:** <https://bllcompras.com> ("Acesso Identificado").

O edital estará disponível nos endereços www.castro.pr.gov.br e <https://bllcompras.com> e ou nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/> e publicado no sítio eletrônico oficial.

Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) **PAULINE FLORES** e equipe de apoio, designadas pelo decreto nº 1145/2022.

- **E-mail:** licitacao@castro.pr.gov.br, licitacao.castro@gmail.com
- **Telefones:** (42) 2122 – 5048.
- **Endereço:** Praça Pedro Kaled, nº 22 – CEP 84.165-540, Castro / Paraná

- **O atendimento: das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.**

4 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

4.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do Decreto n.º 1428/2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico <https://bllcompras.com>, pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9, das Condições Gerais deste Edital;

4.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no site – www.castro.pr.gov.br e <https://bllcompras.com>

5 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

5.1 A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

5.2 É vedada a participação do órgão ou entidade em outra ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade da ata decorrente da presente licitação, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital.

5.3 A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto nº 1428/2023, bem como as suas devidas alterações.





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

6. QUADRO RESUMO DA COMPOSIÇÃO DO ÍNDICE PARA PROPOSTA DE PREÇO:

LOTE 01 - PEÇAS ORIGINAIS E MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DA FROTA PÚBLICA DE VEÍCULOS LEVES E SERVIÇOS MECÂNICOS EM GERAL.

(prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos da linha leve e equipamentos, compressores, motores estacionários e demais equipamentos necessários), com fornecimento e troca de peças de mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade daquelas produzidas pelos fabricantes das peças originais, serviços, acessórios, equipamentos obrigatórios e outras peças necessárias ao perfeito funcionamento dos veículos)

TERMINOLOGIA

- **Manutenção** é o conjunto de atividades realizadas com a finalidade de conservar ou recolocar os veículos, ou equipamento em condições ideais de funcionamento, por meio de manutenções periódicas e corretivas, com fornecimento de peças originais do fabricante ou fornecedor autorizado.

- **A manutenção mecânica** consiste em serviços de mecânica em geral que visam à substituição ou correção de componentes existentes nos motores a gasolina, etanol e óleo diesel, retífica de motores, sistema de câmbio, carburação e/ou bomba injetora, sistema de injeção, velas, carburadores, além dos serviços a serem realizados em caixa de câmbio, injeção eletrônica, bomba injetora, mangas e eixos de transmissão, bomba de água e de combustível, sistema de freios, conjunto do sistema de embreagem, rolamentos, retentores, radiadores, válvulas dos motores, diferencial, distribuição, sistema de direção, engrenagens, mancais, bielas, pistões, sistemas hidráulicos, sistema de suspensão, troca de óleos lubrificantes, filtros, tanque de combustível, sistema hidráulico, caixa de câmbios automáticos e automatizadas, direção, direção hidráulica, além de outros serviços não especificados.

- **Manutenção preventiva** é a revisão regular a cada 10.000 km ou 01 (um) ano com o intuito de proporcionar as melhores condições de desempenho dos veículos ou equipamentos no tocante ao seu funcionamento, rendimento e segurança, compreendendo a substituição de componentes com vida útil predeterminada, tais como óleo, elementos de filtros, correias, velas, bicos injetores, pastilhas e outros e a verificação de defeitos que possam resultar na indisponibilidade do mesmo. Devem obedecer às determinações existentes no manual de cada fabricante. Os serviços que exigirem a troca de peças deverão ser feitos mediante a prévia autorização do responsável pela frota da secretaria.

- **Manutenção corretiva** é a atividade que visa tornar operacional veículos e equipamento, ocasionalmente desativado ou com funcionamento debilitado em razão de defeitos e desgastes originados pelo uso, quebra de componentes, colisão ou falhas.

- **O serviço de Instalação de Acessórios** consiste em serviço de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos.

- **A manutenção preventiva e corretiva tem com características:**

- Mão de obra referente à execução de reparos, conservação e recuperação de veículos;
- Aplicação de peças originais, materiais específicos a serem utilizados na execução dos serviços referidos na alínea anterior.

- **Peças Genuínas:** São peças de reposição que seguem as mesmas especificações técnicas exigidas para a peça utilizada na linha de montagem do veículo. Elas são apresentadas exclusivamente na embalagem da marca.

- **Peças Originais:** São aquelas que se apresentam como substitutas das peças genuínas. Embora caracterizadas pela sua adequação ou intercambialidade, podem ou não apresentar as mesmas especificações técnicas ou a mesma qualidade das peças genuínas. Essas peças são fornecidas sem a logomarca da montadora, contudo, são homologadas pelas montadoras.

- O presente processo licitatório será dividido em: manutenção mecânica **preventiva, corretiva e instalação de acessórios.**

- **As manutenções corretivas** em caso de ocorrências só serão realizadas após vistoria e análise da contratada.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

*** Os serviços serão executados de acordo com as necessidades e solicitações das Secretarias Municipais mediante apresentação de nota e requisição de empenho, e conforme solicitação de serviços enviada no ato do serviço.

O prazo de execução dos serviços terá início a partir do empenho e da aprovação do orçamento pela Contratante para manutenção dos veículos.

Constatada a necessidade de reparo do veículo, será tomado os seguintes procedimentos:

- Quando o veículo tiver condições de deslocamento, deverá ser levado até a EMPRESA VENCEDORA DA ATA onde está terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para realizar o diagnostico a contar da entrada do veículo;

- Quando o veículo não tiver condições de se deslocar até a EMPRESA VENCEDORA DA ATA, a secretaria responsável deverá solicitar o seu recolhimento do local de forma explicita, seja através de e-mail, ofício ou outros meios de comunicação auditável, e realizar o diagnostico com o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação de recolhimento;

- Nos veículos que sofrerem avarias na beira da rodovia ou estradas rurais do município, impossibilitados de se deslocar até oficina da contratada, em circunstâncias que necessitem de brevidade para o atendimento, sem a qual haverá grande prejuízo ao patrimônio público. O atendimento deverá ser no máximo de 03 (três) horas, após a solicitação da contratante.

- As despesas de traslado de ida e volta dos veículos, inclusive a sua carga e descarga é por conta da VENCEDORA DA ATA.

- A remoção dos veículos que se encontrem fora dos limites do Município de Castro/PR, ocorrerão às expensas do Município licitante.

- O transporte do equipamento, no todo ou em partes, onde as despesas de traslado de ida e volta dos veículos, inclusive a carga e descarga é por conta da VENCEDORA DA ATA, que deverá buscar o veículo quando solicitado pela Contratante no local indicado dentro dos limites do município.

- Quando necessário, a remoção do veículo até sua oficina e a devolução na sede da Contratante, onde está indicar, sem qualquer ônus para Prefeitura durante a validade da ata e garantia.

- Os veículos automotores da linha leve, equipamentos que tiverem a manutenção realizada na sede da empresa contratada ou na subcontratada, as peças substituídas, mesmo que inaproveitáveis e inservíveis, deverão ser devolvidas ao Município. A contratada deverá encaminhar ao setor de frotas, da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Meio Ambiente. Que serão recebidas e conferidas pelo servidor Aloiso Silva Pitthan.

VALORES DE REFERÊNCIA

- Os valores de peças, hora/homem e tempo de serviços, serão iguais ou inferiores aos praticados para outros clientes pessoas físicas e/ou jurídicas atendidos pelo estabelecimento credenciado, limitados ao disposto:

- Como referência dos preços máximos das peças, acessórios e serviços a serem fornecidos, a VENCEDORA DA ATA, terá como base: tabelas emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente, (Exemplo: Audatex e/ou Concessionária, Tempario, etc.) ou ainda, fixado por órgão oficial. Deduzidos os percentuais mínimos de desconto previamente estabelecidos pela Administração. Dessa forma:

- Peças, e/ou materiais para mecânica, preços máximos, terá como bases tabelas emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente, (Exemplo: Exemplo: Audatex e/ou Concessionária, Tempario, etc.)

- Tempo de Serviços: Em conformidade com as Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes. Ou outro instrumento técnico similar usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Exemplo: Audatex e/ou Concessionária, Tempario, etc.), ou ainda fixado por órgão oficial.

- Hora/Homem: Os preços unitários serviços deverão ser inferiores, ou no máximo, iguais ao preço da hora/homem estabelecidos pela Administração no Termo de Referência.





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

ORÇAMENTO PRÉVIO E APROVAÇÃO

- O VENCEDOR DA ATA obrigatoriamente deverá apresentar o orçamento contendo o número da frota, placa do veículo, quilometragem atual, **as peças** que serão utilizadas na manutenção do veículo, com código da peça Montadora/Genuína e/ou o código fabricante/original, o valor da peça, o percentual de desconto registrado no processo licitatório e o valor líquido.

- O mesmo procedimento deverá ser adotado quanto ao **serviço** de mão de obra, onde deverá constar a descrição do serviço prestado, a quantidade de horas gastas na manutenção, o valor unitário da hora, o percentual de desconto registrado no processo licitatório e o valor líquido do item.

*** O prazo de execução dos serviços terá início a partir do empenho e da aprovação do orçamento pela Contratante para manutenção dos veículos.

A cada serviço, a Contratante solicitará à Contratada um orçamento prévio, que deverá ser por esta preparada de forma detalhada, abrangendo a marca, modelo, ano e placa do veículo, número de frota, os serviços a serem executados, e a denominação das peças e/ou acessórios com suas respectivas quantidades e preços.

Quando da solicitação do orçamento do serviço prévio, a Contratada terá o prazo máximo de 24 horas (vinte e quatro) horas dia para apresentação do orçamento.

*** A Contratante poderá recusar o orçamento e pedir revisão, comprometendo-se a Contratada a executar o que for aprovado.

Deverá ser indicado, obrigatoriamente, no orçamento prévio, o prazo para execução dos serviços orçados, constando a data da entrada do veículo na oficina da Contratada.

Os orçamentos dos serviços e peças deverão ser enviados para a Secretaria Municipal responsável pela Frota Municipal no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do veículo, sendo que os serviços deverão ser iniciados no prazo de 08 (oito) horas contados da aprovação e do orçamento prévio acompanhado do respectivo empenho.

*** Enviar os orçamentos de forma digital em PDF e assinados pelo ICP-BRASIL ou pelo GOV.BR para e-mail pqm@castro.pr.gov.br

O orçamento deverá ser apresentado pela empresa no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da entrada do veículo na oficina, em planilha que descreva:

- a) os serviços que deverão ser executados;
- b) as peças a serem substituídas e seus respectivos preços;
- c) o número horas que serão necessárias para a execução do serviço, conforme tabela tempária;
- d) valor total do orçamento, de acordo com os preços registrados em Ata de Registro de Preços;
- e) Número do pregão vigente, Nº da frota, placa do veículo, descrição do veículo, ano e modelo do veículo.

O atendimento deverá ser feito, obrigatoriamente em até 03 (três) horas, devendo os funcionários da empresa deslocar-se até o local indicado quando necessário para garantir a economicidade tendo como base de custo médio dos serviços a serem realizados bem como a celeridade no atendimento.

Os tempos dos serviços de mão de obra, deverão obrigatoriamente seguir às descrições contidas na Tabela Tempária de reparos Sindirepa-PR ou dos fabricantes dos veículos e ainda não ultrapassarem os tempos máximos ali previstos, podendo evidentemente ser inferiores aos da referida Tabela.

O valor da mão de obra será, através do menor preço de orçamento em anexo, valendo a empresa que fornecer o maior desconto, sendo o desconto mínimo de 10%.

A Prefeitura analisará os respectivos custos e conveniência da execução total ou parcial do orçamento apresentado, levando em conta a sua economicidade. Após este exame do responsável designado, se conveniente, a Prefeitura de Castro, autoriza a empresa vencedora para executar os serviços, sem o qual não deverá ser executado, sob pena de não ser efetuado o respectivo pagamento, sem que caiba qualquer recurso por parte desta.

A Prefeitura não concordando com a relação de serviços/peças/materiais apresentados pela Detentora da Ata, solicitará uma nova relação suprimindo o que entender necessário (novo orçamento), sem que caiba qualquer recurso por parte desta, inclusive quanto ao ressarcimento do ônus decorrente da mão de obra da desmontagem pertinente a solicitação de atendimento que tenha recebido.

Os veículos da linha leve (Veículos, equipamentos e outros) que tiverem a manutenção realizada na sede da empresa contratada ou na subcontratada, deverão apresentar as peças substituídas, mesmo que inaproveitáveis e inservíveis, deverão ser devolvidas ao Município.





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

REPOSIÇÃO DE PEÇAS

- AS EMPRESAS VENCEDORA DA ATA se obrigam a atender os veículos, das Secretarias Municipais, com peças de reposição a serem fornecidas que atendam as MESMAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E PADRÕES DE QUALIDADE DAQUELAS PRODUZIDAS PELOS FABRICANTES DAS PEÇAS ORIGINAIS, acessórios e serviços de mão de obra no Município de Castro-PR com toda estrutura necessária.

OFICINA MÓVEL (OFICINA VOLANTE)

- As empresas VENCEDORAS DA ATA também poderão optar pela utilização de oficina móvel (oficina volante) em vez de levar os veículos e/ou equipamento, até a sua sede para o procedimento de manutenção. Essa despesa de oficina móvel também é por conta das empresas vencedoras.

- Em casos de emergência, no local onde se encontre o veículo impossibilitado de deslocamento, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, obedecendo a um limite máximo para o atendimento de até 03 (Três) horas depois de acionada pelo RESPONSÁVEL DESIGNADO OU GESTOR DO CONTRATO para remoção do veículo e execução dos serviços nos prazos regulares. O prazo também se aplica para situações de assistência técnica ou serviço de autossocorro, a contar do recebimento da solicitação.

- O local de execução dos serviços e assistência técnica para os veículos deverá ser a oficina da contratada e/ou itinerante, inclusive o período de garantia, **vedada a subcontratação** não autorizada previamente;

A CONTRATADA DEVE DISPOR DE:

- Instalações físicas e serviço de socorro adequados, quando da necessidade.

A Contratada deve possuir oficina bem estruturada, situada no perímetro urbano do Município de Castro-PR e, ainda:

- Local adequado e seguro para guardar os veículos em manutenção;
- Equipamentos eletrônicos para check-up em geral;
- Possuir área útil disponível para receber, com segurança, simultaneamente, até 02 (dois) veículos e equipamentos para manutenção;
- Possuir os recursos essenciais para que os serviços prestados tenham a técnica, qualidade, presteza exigida para os padrões do fabricante dos veículos e equipamentos;
- Ferramental adequado para a realização dos reparos nos veículos com segurança e precisão;
- Apresentar Licença Ambiental de Operações – LAO, com validade pelo órgão competente.

Conhecer e praticar as Normas Ambientais ABNT NBR 10004:2004 – Resíduos Sólidos – Classificação, Resoluções CONAMA 257 de 30 de junho de 1999 e Resolução CONAMA nº 362 de 27 de junho de 2005, Decreto nº 3179 de 21 de setembro de 1999 e Decreto 3.919 de 14 de setembro de 2001, Lei Orgânica do Município e outras Leis Estaduais e Federais, inerentes ao objeto.

GARANTIA DE SERVIÇOS E PEÇAS

- A empresa deverá oferecer os seguintes prazos mínimos de garantia de serviços e peças:

- 03 (três) meses ou 5.000 km (cinco mil quilômetros) nas peças aplicadas em motor, caixa de transmissão (câmbio), diferencial, suspensão e demais que forem inerente a garantia.
- 03 (três) meses para serviços executados a partir da retirada do veículo da oficina.

GARANTIA DE FÁBRICA

- Nos veículos em garantia de fábrica, enquanto perdurar a garantia, seus serviços serão executados na respectiva concessionária, não fazendo parte do presente Termo de Referência. Findo o prazo de garantia, os mesmos passarão a integrar o lote correspondente deste Termo de Referência e da licitação, para efeito de eventuais contratações.





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

OBSERVAÇÕES QUANTO A FORMULAÇÃO DO ÍNDICE NA PROPOSTA

a) Conforme quadro abaixo, o valor indicado de 90 e 90 respectivamente refere-se ao percentual de desconto de tal forma que para aumentar o percentual de desconto oferecido, a licitante proponente deverá DIMINUIR esse valor proposto, por EXEMPLO seguem os quadros abaixo:

	VALOR INDICADO NO ÍNDICE NA PROPOSTA	% PERCENTUAL REAL DE DESCONTO
ITEM 01	90	10
	89	11
	88	12
	87	13
E ASSIM SUCESSIVAMENTE		

	VALOR INDICADO NO ÍNDICE NA PROPOSTA	% PERCENTUAL REAL DE DESCONTO
ITEM 02	90	10
	89	11
	88	12
	87	13
E ASSIM SUCESSIVAMENTE		

DA SUBCONTRATAÇÃO

- A subcontratação somente poderá ser realizada mediante prévia autorização do RESPONSÁVEL DESIGNADO OU GESTOR DO CONTRATO justificadamente por escrito;
- Outros que não se incluam no rol de atividades como obrigatórias e/ou não possam ser realizadas a contento diretamente pela contratada, condicionada, entretanto, a autorização expressa do fiscal do contrato;
- Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, qualidade e garantia, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da SUBCONTRATADA, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;
- Em havendo subcontratação a empresa deverá apresentar documento relacionado o(s) nome(s) da(s) subcontratadas, CNPJ, endereço completo, nome do responsável e respectiva declaração de que prestará os serviços nos veículos oficiais da Prefeitura, a mando e responsabilidade direta e exclusiva da CONTRATADA, sem qualquer tipo de vínculo com a Prefeitura;
- A subcontratada deve dispor de condições técnicas, equipamentos, ferramentas e pessoal habilitado para executar os serviços conforme tempos estabelecidos em edital;
- O valor dos serviços subcontratados será de responsabilidade da empresa CONTRATADA, respeitando-se os valores da hora técnica, com a ressalva de que a subcontratação não produza nenhuma relação jurídica entre a CONTRATANTE e a empresa subcontratada, não cabendo a esta demandar contra o CONTRATANTE por qualquer questão relativa ao vínculo que mantém com a contratada;

FISCALIZAÇÃO – FISCAIS E GESTORES

É facultado à contratante realizar fiscalização e acompanhamento dos serviços em prestação, sempre que julgar necessário. A inspeção será realizada por servidor indicado pela Secretaria Municipal responsável pelo serviço, devendo a empresa vencedora facilitar o livre acesso à realização da inspeção.

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível com o objeto deste processo licitatório, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a empresa forneceu produtos compatíveis e de qualidade.

LOTE 1 – SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS DA LINHA LEVE, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS						
Item	Qtde	Und	Cód	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Valor Máximo Total
1	1	Und	68.006	PEÇAS, MATERIAIS E/OU ACESSÓRIOS	550.000,00	550.000,00
2	2.000	H	42.749	SERVIÇOS MECÂNICOS	165,82	331.640,00
Soma:						881.640,00

LOTE 1 – SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS DA LINHA LEVE, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS	
PERCENTUAL DE DESCONTO MÍNIMO	VALOR MÁXIMO ESTIMADO
PERCENTUAL DE DESCONTO INICIAL MÍNIMO PARA MATERIAIS E/OU PEÇAS: 10%	PERCENTUAL DE DESCONTO INICIAL MÍNIMO PARA SERVIÇOS: 10%
VALOR MÁXIMO ESTIMADO PARA MATERIAIS E/OU PEÇAS DO LOTE: R\$ 550.000,00	VALOR MÁXIMO ESTIMADO PARA SERVIÇOS DO LOTE: R\$ 331.640,00

7. TERMINOLOGIA

7.1 Manutenção é o conjunto de atividades realizadas com a finalidade de conservar ou recolocar os veículos, ou equipamento em condições ideais de funcionamento, por meio de manutenções periódicas e corretivas, com fornecimento de peças originais do fabricante ou fornecedor autorizado.

7.2 A manutenção mecânica consiste em serviços de mecânica em geral que visam à substituição ou correção de componentes existentes nos motores a gasolina, etanol e óleo diesel, retífica de motores, sistema de câmbio, carburação e/ou bomba injetora, sistema de injeção, velas, carburadores, além dos serviços a serem realizados em caixa de câmbio, injeção eletrônica, bomba injetora, mangas e eixos de transmissão, bomba de água e de combustível, sistema de freios, conjunto do sistema de embreagem, rolamentos, retentores, radiadores, válvulas dos motores, diferencial, distribuição, sistema de direção, engrenagens, mancais, bielas, pistões, sistemas hidráulicos, sistema de suspensão, troca de óleos lubrificantes, filtros, tanque de combustível, sistema hidráulico, caixa de câmbios automáticos e automatizadas, direção, direção hidráulica, além de outros serviços não especificados.

7.3 Manutenção preventiva é a revisão regular a cada 10.000 km ou 01 (um) ano com o intuito de proporcionar as melhores condições de desempenho dos veículos ou





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

equipamentos no tocante ao seu funcionamento, rendimento e segurança, compreendendo a substituição de componentes com vida útil predeterminada, tais como óleo, elementos de filtros, correias, velas, bicos injetores, pastilhas e outros e a verificação de defeitos que possam resultar na indisponibilidade do mesmo. Devem obedecer às determinações existentes no manual de cada fabricante. Os serviços que exigirem a troca de peças deverão ser feitos mediante a prévia autorização do responsável pela frota da secretaria.

7.4 Manutenção corretiva é a atividade que visa tornar operacional veículos e equipamento, ocasionalmente desativado ou com funcionamento debilitado em razão de defeitos e desgastes originados pelo uso, quebra de componentes, colisão ou falhas.

7.5 O serviço de Instalação de Acessórios consiste em serviço de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos.

7.6 A manutenção preventiva e corretiva tem com características:

- a) Mão de obra referente à execução de reparos, conservação e recuperação de veículos;
- b) Aplicação de peças originais, materiais específicos a serem utilizados na execução dos serviços referidos na alínea anterior.

7.7 Peças Genuínas: São peças de reposição que seguem as mesmas especificações técnicas exigidas para a peça utilizada na linha de montagem do veículo. Elas são apresentadas exclusivamente na embalagem da marca.

7.8 Peças Originais: São aquelas que se apresentam como substitutas das peças genuínas. Embora caracterizadas pela sua adequação ou intercambialidade, podem ou não apresentar as mesmas especificações técnicas ou a mesma qualidade das peças genuínas. Essas peças são fornecidas sem a logomarca da montadora, contudo, são homologadas pelas montadoras.

7.9 O presente processo licitatório será dividido em: manutenção mecânica **preventiva, corretiva e instalação de acessórios.**

7.10 As manutenções corretivas em caso de ocorrências só serão realizadas após vistoria e análise da contratada

8. CONDIÇÕES DE ENTREGA E ORÇAMENTO PRÉVIO:

8.1 Os serviços serão executados de acordo com as necessidades e solicitações das Secretarias Municipais mediante apresentação de nota e requisição de empenho, e conforme solicitação de serviços enviada no ato do serviço, durante toda a vigência da **Ata do Registro de Preço (12 meses)**, pelo valor registrado.

8.2 O prazo de execução dos serviços terá início a partir do empenho e da aprovação do orçamento pela Contratante para manutenção dos veículos.

8.3 Constatada a necessidade de reparo do veículo, será tomado os seguintes procedimentos:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/11/2024 16:08:03-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p673b909c28809>.
POR PAULINE MARITZA DA SILVA FLORES - (***) 016.619.**) EM 18/11/2024 16:08





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

8.3.1 Quando o veículo tiver condições de deslocamento, deverá ser levado até a EMPRESA VENCEDORA DA ATA onde está terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para realizar o diagnostico a contar da entrada do veículo;

8.3.2 Quando o veículo não tiver condições de se deslocar até a EMPRESA VENCEDORA DA ATA, a secretaria responsável deverá solicitar o seu recolhimento do local de forma explícita, seja através de e-mail, ofício ou outros meios de comunicação auditável, e realizar o diagnostico com o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação de recolhimento;

8.3.3 Nos veículos que sofrerem avarias na beira da rodovia ou estradas rurais do município, impossibilitados de se deslocar até oficina da contratada, em circunstâncias que necessitem de brevidade para o atendimento, sem a qual haverá grande prejuízo ao patrimônio público. O atendimento deverá ser no máximo de 03 (três) horas, após a solicitação da contratante.

8.3.4 As despesas de traslado de ida e volta dos veículos, inclusive a sua carga e descarga é por conta da VENCEDORA DA ATA.

8.3.5 A remoção dos veículos que se encontrem fora dos limites do Município de Castro/PR, ocorrerão às expensas do Município licitante.

8.3.6 O transporte do equipamento, no todo ou em partes, onde as despesas de traslado de ida e volta dos veículos, inclusive a carga e descarga é por conta da VENCEDORA DA ATA, que deverá buscar o veículo quando solicitado pela Contratante no local indicado dentro dos limites do município.

8.3.7 Quando necessário, a remoção do veículo até sua oficina e a devolução na sede da Contratante, onde está indicar, sem qualquer ônus para Prefeitura durante a validade da ata e garantia.

8.3.8 Os veículos automotores da linha leve, equipamentos que tiverem a manutenção realizada na sede da empresa contratada ou na subcontratada, as peças substituídas, mesmo que inaproveitáveis e inservíveis, deverão ser devolvidas ao Município. A contratada deverá encaminhar ao setor de frotas, da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Meio Ambiente. Que serão recebidas e conferidas pelo servidor Aloiso Silva Pitthan.

8.4 Orçamento Prévio

8.4.1 O VENCEDOR DA ATA obrigatoriamente deverá apresentar o orçamento contendo o número da frota, placa do veículo, quilometragem atual, **as peças** que serão utilizadas na manutenção do veículo, com código da peça Montadora/Genuína e/ou o código fabricante/original, o valor da peça, o percentual de desconto registrado no processo licitatório e o valor líquido.

8.4.2 O mesmo procedimento deverá ser adotado quanto ao **serviço** de mão de obra, onde deverá constar a descrição do serviço prestado, a quantidade de horas gastas na manutenção, o valor unitário da hora, o percentual de desconto registrado no processo licitatório e o valor líquido do item.

8.4.3 O prazo de execução dos serviços terá início a partir do empenho e da aprovação do orçamento pela Contratante para manutenção dos veículos.





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

8.4.4 A cada serviço, a Contratante solicitará à Contratada um orçamento prévio, que deverá ser por esta preparada de forma detalhada, abrangendo a marca, modelo, ano e placa do veículo, número de frota, os serviços a serem executados, e a denominação das peças e/ou acessórios com suas respectivas quantidades e preços.

8.4.5 Quando da solicitação do orçamento do serviço prévio, a Contratada terá o prazo máximo de 24 horas (vinte e quatro) horas dia para apresentação do orçamento.

8.4.6 A Contratante poderá recusar o orçamento e pedir revisão, comprometendo-se a Contratada a executar o que for aprovado.

8.4.7 Deverá ser indicado, obrigatoriamente, no orçamento prévio, o prazo para execução dos serviços orçados, constando a data da entrada do veículo na oficina da Contratada.

8.4.8 Os orçamentos dos serviços e peças deverão ser enviados para a Secretaria Municipal responsável pela Frota Municipal no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do veículo, sendo que os serviços deverão ser iniciados no prazo de 08 (oito) horas contados da aprovação e do orçamento prévio acompanhado do respectivo empenho.

8.4.9 Enviar os orçamentos de forma digital em PDF e assinados pelo ICP-BRASIL ou pelo GOV.BR para e-mail pqm@castro.pr.gov.br

8.4.10 O orçamento deverá ser apresentado pela empresa no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da entrada do veículo na oficina, em planilha que descreva:

- a) os serviços que deverão ser executados;
- b) as peças a serem substituídas e seus respectivos preços;
- c) o número horas que serão necessárias para a execução do serviço, conforme tabela tempária;
- d) valor total do orçamento, de acordo com os preços registrados em Ata de Registro de Preços;
- e) Número do pregão vigente, Nº da frota, placa do veículo, descrição do veículo, ano e modelo do veículo.

8.4.11 O atendimento deverá ser feito, obrigatoriamente em até 03 (três) horas, devendo os funcionários da empresa deslocar-se até o local indicado quando necessário para garantir a economicidade tendo como base de custo médio dos serviços a serem realizados bem como a celeridade no atendimento.

8.4.12 Os tempos dos serviços de mão de obra, deverão obrigatoriamente seguir às descrições contidas na Tabela Tempária de reparos Sindirepa-PR ou dos fabricantes dos veículos e ainda não ultrapassarem os tempos máximos ali previstos, podendo evidentemente ser inferiores aos da referida Tabela.

8.4.13 O valor da mão de obra será, através do menor preço de orçamento em anexo, valendo a empresa que fornecer o maior desconto, sendo o desconto mínimo de 10%.

8.4.14 A Prefeitura analisará os respectivos custos e conveniência da execução total ou parcial do orçamento apresentado, levando em conta a sua economicidade. Após este exame do responsável designado, se conveniente, a Prefeitura de Castro, autoriza a empresa vencedora para executar os serviços, sem o qual não deverá ser executado, sob pena de não ser efetuado o respectivo pagamento, sem que caiba qualquer recurso por parte desta.

8.4.15 A Prefeitura não concordando com a relação de serviços/peças/materiais apresentados pela Detentora da Ata, solicitará uma nova relação suprimindo o que entender necessário (novo orçamento), sem que caiba qualquer recurso por parte desta, inclusive quanto ao ressarcimento do ônus decorrente da mão de obra da desmontagem pertinente a solicitação de atendimento que tenha recebido.

8.4.16 Os veículos da linha leve (Veículos, equipamentos e outros) que tiverem a manutenção realizada na sede da empresa contratada ou na subcontratada, deverão





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

apresentar as peças substituídas, mesmo que inaproveitáveis e inservíveis, deverão ser devolvidas ao Município.

8.5 Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato/Ata, o agente fiscalizador dará ciência à contratada, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

8.6 Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, a secretaria requisitante, por meio dos fiscais e gestor do contrato, deverá providenciar sua notificação, por escrito, para que, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. **O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período**, a critério do CONTRATANTE e não será contado no prazo previsto para pagamento.

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

8.8 Conhecer e praticar as Normas Ambientais ABNT NBR 10004:2004 – Resíduos Sólidos – Classificação, Resoluções CONAMA 257 de 30 de junho de 1999 e Resolução CONAMA nº 362 de 27 de junho de 2005, Decreto nº 3179 de 21 de setembro de 1999 e Decreto 3.919 de 14 de setembro de 2001, Lei Orgânica do Município e outras Leis Estaduais e Federais, inerentes ao objeto.

8.9 À Administração, reserva-se o direito de rejeitar no todo ou em parte os materiais fornecidos, se em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, Edital e ETP. Em caso de não conformidade, os servidores notificarão ao Responsável para as providências necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis à contratada e rescisão contratual;

8.10 Refazer os serviços ou substituir peças e materiais considerados inadequados pela fiscalização da Contratante;

8.11 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

8.12 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

8.13 Ressarcir a Contratante de todos os danos causados aos veículos que estiverem sob sua responsabilidade, em qualquer sinistro ocorrido com os mesmos, por imprudência, negligência ou imperícia de seus empregados;

8.14 Demais informações e exigências no Termo de Referência e ETP (anexo I).

9. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO:

9.1 É facultado à contratante realizar fiscalização e acompanhamento dos serviços em prestação, sempre que julgar necessário. A inspeção será realizada por servidor indicado pela Secretaria Municipal responsável pelo serviço, devendo a empresa vencedora facilitar o livre acesso à realização da inspeção.

9.2 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

9.3 Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à contratada, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

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

9.7 O fiscal do contrato será responsável por todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

9.8 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração ou servidor designado para a fiscalização.

9.9 Ficam designados para exercer as funções de Gestor, Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Fiscais Setoriais:

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gestor Titular: Aloisio Silva Pithan

Cargo: Diretor de Logística e Frotas - Matrícula: 660086

Gestor Substituto: Rafael Schier Granado

Cargo: Agente Administrativo - Matrícula: 862614

Fiscal Titular: Ronildo Valenga

Cargo: Chefe do Dpto. de Vias Rurais - Matrícula: 21814

Fiscal Substituto: Rosdani Stacheski Andrade

Cargo: Mecânico - Matrícula: 5770

Fiscal Administrativo Titular: Fracielly O. Michalski

Cargo: Agente Administrativo - Matrícula: 9439935

Fiscal Administrativo Substituto: Rivadir Machado martins

Cargo: Tecnólogo em Gestão Pública - Matrícula: 10545-1

FISCAIS SETORIAIS

Secretaria Municipal de Agricultura

Fiscal Setorial Titular: Luiz Carlos Travaglia

Cargo: Chefe do Dpto. de manut. E Coord. Agro - Matrícula: 25070

Fiscal Setorial Substituto: Paulo Sérgio G. dos Santos

Cargo: Chefe do Dpto. de Admin. Agropecuária - Matrícula: 8495114

Secretaria Municipal de Segurança Pública

Fiscal Setorial Titular: Arildo Ribeiro de Souza

Cargo: Chefe Dpto. de Trânsito - Matrícula: 26360

Fiscal Setorial Substituto: Cleilson Mascarenhas

Cargo: Guarda Patrimonial - Matrícula: 257980

Secretaria Municipal de Saúde

Fiscal Setorial Titular: Clovis Junior Colete

Cargo: Superint. de Apoio Logístico e Transporte - Matrícula: 22632

Fiscal Setorial Substituto: Edson de Paula

Cargo: Chefe do Dpto. Logístico - Matrícula: 9463941

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/11/2024 16:08:03-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p673b909c28809>
POR PAULINE MARITZA DA SILVA FLORES - (**016.619.***) EM 18/11/2024 16:08





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

Secretaria Municipal de Educação

Fiscal Setorial Titular: Alessandra C. De Oliveira

Cargo: Chefe de Dpto. de Planej. e Gestão de Contratos -

Matrícula: 26115

Fiscal Setorial Substituto: Dheborá Negrão Gerytch

Cargo: Agente Administrativo - Matrícula: 9523332

Secretaria Municipal Cultura, Indústria, Comércio e Turismo

Fiscal Setorial Titular: Gilmar José Briski

Cargo: Motorista - Matrícula: 22500

Fiscal Setorial Substituto: Henrique Serra Marcondes

Cargo: Chefe de Secão de Gerência Teatro B. Mossurunga - Matrícula: 8435456

Secretaria Municipal de Esporte e Juventude

Fiscal Setorial Titular: Marcelino Kanunfre

Cargo: Motorista Matrícula: 6092-1

Fiscal Setorial Substituto: Giovani Rodrigues Santiago

Cargo: Motorista - Matrícula: 453285-0

Secretaria Municipal de Governo

Fiscal Setorial Titular: Álvaro Telles Filho

Cargo: Secretário de Governo - Matrícula: 8382883

Fiscal Setorial Substituto: Cledson Luiz Soares da Silva

Cargo: Assessor Técnico do Prefeito - Matrícula: 11843

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

Fiscal Setorial Titular: Gelson Telles

Cargo: Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano - Matrícula: 337

Fiscal Setorial Substituto: Dieniffer Andressa de Oliveira Inglês

Cargo: Chefe do Depto. Orçamentário e Contratos - Matrícula: 593931

Secretaria Municipal da Fazenda

Fiscal Setorial Titular: Ezequiel Giovani Chagas

Cargo: Auxiliar de Serviços - Matrícula: 25038

Fiscal Setorial Substituto: Lissa Shimada

Cargo: Superintendente Jurídico - Matrícula: 26263

Secretaria Municipal de Administração

Fiscal Setorial Titular: Cezar Telles

Cargo: Secretário Municipal de Administração - Matrícula: 590

Fiscal Setorial Substituto: Thais Helene Fidelix

Cargo: Diretora Administrativa - Matrícula: 26972

Secretaria Municipal Social

Fiscal Setorial Titular: Eugênio da Luz

Cargo: Guarda Patrimonial - Matrícula: 659576

Fiscal Setorial Substituto: Maria Eduarda da Costa Esteves

Cargo: Agente Administrativo - Matrícula: 875180

10. GARANTIA (SERVIÇOS E PEÇAS) e GARANTIA DE FÁBRICA

10.1 A empresa deverá oferecer os seguintes prazos mínimos de garantia de serviços e peças:





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

- a. 03 (três) meses ou 5.000 km (cinco mil quilômetros) nas peças aplicadas em motor, caixa de transmissão (câmbio), diferencial, suspensão e demais que forem inerente a garantia.
- b. 03 (três) meses para serviços executados a partir da retirada do veículo da oficina.

10.2 Nos veículos em **garantia de fábrica**, enquanto perdurar a garantia, seus serviços serão executados na respectiva concessionária, não fazendo parte do presente Termo de Referência. Findo o prazo de garantia, os mesmos passarão a integrar o lote correspondente deste Termo de Referência e da licitação, para efeito de eventuais contratações.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 Apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível com o objeto deste processo licitatório, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a empresa forneceu produtos compatíveis e de qualidade.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Encerrada a fase de lances, após a negociação, **serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos** fixados neste Edital.

2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

2.1. Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o **MAIOR DESCONTO POR LOTE**, fixado fixada no Edital e demais anexos.

2.1.1 Os valores que permanecerem acima (salvo na hipótese de critério de maior desconto com possibilidade de lances negativo), conforme a aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do Decreto n.º 1428/2023 n.º 10.086/2022) do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Edital e demais anexos, serão desclassificados”.

2.2. O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de (MENOR PREÇO OU MAIOR DESCONTO).

2.3. Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima (salvo na hipótese de critério de maior desconto com possibilidade de lances negativo, conforme o previsto na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do Decreto n.º 1428/2023 do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Edital e demais anexos serão desclassificadas.”

3. PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

3.1 O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (ANEXO III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

4. PROPOSTA PARCIAL:

4.1. Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial.





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

5. GARANTIA

5.1 A garantia ofertada deverá ser de no **mínimo, 01 (um) ano** para serviços/produtos executados.

6. SUBCONTRATAÇÃO:

6.1 Não serão permitidas subcontratação, salvo em caso de fases ou partes do serviço em que houver especificidade técnica de aptidão de mão de obra, próprias do mercado, devendo haver prévia comunicação com vistas à autorização da fiscalização.

6.1.1 A subcontratação somente poderá ser realizada mediante prévia autorização do RESPONSÁVEL DESIGNADO OU GESTOR DO CONTRATO justificadamente por escrito;

6.1.2 Outros que não se incluam no rol de atividades como obrigatórias e/ou não possam ser realizadas a contento diretamente pela contratada, condicionada, entretanto, a autorização expressa do fiscal do contrato;

6.1.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, qualidade e garantia, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da SUBCONTRATADA, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

6.1.4 Em havendo subcontratação a empresa deverá apresentar documento relacionado o(s) nome(s) da(s) subcontratadas, CNPJ, endereço completo, nome do responsável e respectiva declaração de que prestará os serviços nos veículos oficiais da Prefeitura, a mando e responsabilidade direta e exclusiva da CONTRATADA, sem qualquer tipo de vínculo com a Prefeitura;

6.1.5 A subcontratada deve dispor de condições técnicas, equipamentos, ferramentas e pessoal habilitado para executar os serviços conforme tempos estabelecidos em edital;

6.1.6 O valor dos serviços subcontratados será de responsabilidade da empresa CONTRATADA, respeitando-se os valores da hora técnica, com a ressalva de que a subcontratação não produza nenhuma relação jurídica entre a CONTRATANTE e a empresa subcontratada, não cabendo a esta demandar contra o CONTRATANTE por qualquer questão relativa ao vínculo que mantêm com a contratada.

7. CONSÓRCIO:

7.1 Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio.

8. ANEXOS:

- **ANEXO I** – Termo de Referência - Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- **ANEXO II** – Documentos de Habilitação;
- **ANEXO III** – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- **ANEXO IV** – Modelo de Procuração;
- **ANEXO V** – Modelo de Declaração Conjunta;
- **ANEXO VI** – Órgãos/Entidades Participantes e Locais de Entrega;
- **ANEXO VII** – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- **ANEXO VIII** – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- **ANEXO IX** – Declaração LGPD;
- **ANEXO X** – Decreto Municipal nº 778/2023 – Retenção do Imposto de Renda
- **ANEXO XI** – Lei estadual nº 18.712/2016 – Contratação de Trabalhadores - Através das Agências do Trabalhador do Paraná.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/11/2024 16:08-03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p673b909c28809>.
POR PAULINE MARITZA DA SILVA FLORES - (**016.619.***) EM 18/11/2024 16:08





CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1. A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, na página www.bll.org.br

1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil www.bll.org.br, adotado pela Administração Municipal.

1.3 O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no Decreto n.º 1145/2022.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Municipal www.bll.org.br, conforme instruções que podem ser obtidas na página www.bll.org.br ou, ainda, por meio do **telefone (41) 3097-4600** e no **e-mail contato@bll.org.br**.

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Municipal www.bll.org.br implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.5 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 1 - Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

2.3 Não poderão participar desta licitação, pessoas físicas ou jurídicas que:

2.3.1 tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.3.2 constituíram as pessoas jurídicas que foram apenas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.3.3 tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

2.3.4 não funcionem no País, se encontrem sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

2.3.5 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





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.3.6 o servidor ou dirigente de órgão, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

- Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.3.7 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

2.4 A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

2.5 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas às exigências específicas de participação fixadas no edital.

2.6 O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

3 PROPOSTA INICIAL

3.1 Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

a) O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste edital;

b) A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

3.2 A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas observados o prazo e os critérios de disputa estabelecidos neste edital.

a) A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

3.3 Nos termos do Convênio ICMS n.º 26/2003 - CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

a) Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 3.3, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.

3.4. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

3.5 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico,





dos seguintes campos:

4.1.1 Valor - **MAIOR DESCONTO POR LOTE;**

4.1.2 Marca;

4.1.3 Fabricante;

4.1.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

4.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.6 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.2.1 será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

5.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.

5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 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 **R\$ 0,01 (um centavo)**.

5.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

5.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

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

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

5.18 Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, conforme definido no Edital e demais anexos.

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

5.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006-

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

5.22 A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/11/2024 16:08:03-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/tp673b909c28809>.
POR PAULINE MARITZA DA SILVA FLORES - (***)016.619-**) EM 18/11/2024 16:08





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.23 Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

5.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.26 Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.27 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

5.28 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

5.28.2 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.28.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.28.2.

5.29 Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) 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.

6.2 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V da citada Instrução, sob pena de desclassificação.

6.3 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.





6.3.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

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

6.6 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

6.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

6.6.3. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das **AMOSTRAS (quando exigidas)**, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

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

6.6.3.3 Se a(s) amostra(s) **(quando exigidas)** apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) **(quando exigidas)** e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

6.6.3.4 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

6.6.3.5 Após a divulgação do resultado final da licitação, **as amostras negadas**, deverão ser recolhidas pelos licitantes **no prazo de 30 (trinta) dias**, após o qual poderão ser descartadas ou incorporadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

6.6.3.6 Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o





caso.

6.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.8 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9 O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.9.1 Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

6.10 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6.11 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto, até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

7.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

7.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

7.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

8.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

8.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

8.1.2 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

8.1.3 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

8.2 Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas, conforme ANEXO III.

9. OS RECURSOS

9.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

9.1.1 As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.1.2 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.2 A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

9.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

9.4 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados nos endereços www.castro.pr.gov.br e <https://bllcompras.com>

9.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras **(quando exigidas)**, quando





exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

10.2 Não será permitida a adjudicação e a homologação PARCIAL do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um item.

11 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, a Diretoria de Suprimentos convocará o(s) adjudicatário(s) para assinar a Ata de Registro de Preços/Contrato, por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

11.1.1 O não atendimento à convocação, a recusa ou o silêncio do adjudicatário convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, implicará desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no item 13 deste Edital.

11.1.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços/contrato nos termo do Edital, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

11.2 O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata em diário oficial, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

11.3 Os licitantes reconhecem, desde já, que a assinatura da Ata de Registro de Preços, do(s) Contrato(s), ou retirada(s) da(s) nota(s) de empenho emitidas (ou documento equivalente), representam compromisso entre as partes, submetendo-as ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos e condições constantes neste Edital e na legislação vigente.

11.4 O vencedor do certame deverá estar em conformidade com o edital e mantidas pelo adjudicatário durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato.

11.5 A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas.

11.5.1 A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata depende de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

11.5.2 A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice IPCA, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

a. O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

b. O transcurso do período citado no item 11.5.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.





12. CONTRATO

12.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou receber a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

12.2 Para a assinatura do contrato ou a emissão da nota de empenho, deverá manter as condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

12.3 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta-corrente.

12.4 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 12.2 e 12.3 ou se recusar a assinar o contrato/ata ou receber a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

12.4.1 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

12.4.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 12.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

13. PAGAMENTO

13.1 Os pagamentos serão efetuados nos prazos e na forma estabelecida no Edital.

13.2 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

13.3 O pagamento será efetuado **em até 10 (dez) dias úteis** do lançamento da nota fiscal no Setor Contábil / Financeiro, sob depósito bancário em Conta-Corrente que deverá constar na nota fiscal.

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos termos do Decreto n.º 1428/2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais.

14.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato/ata, observando ainda as seguintes variações:

14.2.1. Para as infrações previstas nos itens abaixo relacionados, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

a. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

- Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- Deixar de apresentar amostra **(quando exigidas)**;
- Apresentar proposta ou amostra **(quando exigidas)** em desacordo com as especificações do edital;

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

- Recusar-se, sem justificativa, a assinar o CONTRATO ou a ATA DE REGISTRO de preço, ou a aceitar ou receber o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.2.2. Para as infrações previstas nos itens abaixo relacionados, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

a. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

b. Fraudar a licitação

c. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- Apresentar amostra **(quando exigidas)** falsificada ou deteriorada;

d. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

e. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2.3. 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.

14.2.4. 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.

14.2.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens abaixo relacionados, 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.

14.2.6. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens abaixo relacionados, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens que justifiquem a imposição 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.

14.2.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou receber o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item abaixo, 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.

14.2.8. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/11/2024 16:08:03-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/p673b909c28809>.
POR PAULINE MARITZA DA SILVA FLORES - (***) 016.619-**) EM 18/11/2024 16:08





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

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.

14.2.9. 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.

14.2.10. 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.

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

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

15 DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

15.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

15.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

15.5 Referente a documentos faltantes ou a apresentação de documentos com prazo de validade expirada – A administração admite a juntada de documentos, desde que venham a atestar condição preexistente à abertura da sessão pública do certame, sem ferir os princípios da isonomia entre os licitantes, ou seja, não haverá desclassificação/inabilitação, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear eventuais falhas na classificação/habilitação.

15.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

15.7 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

15.8 O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

15.9 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Castro, 08 de novembro de 2024.

PAULINE FLORES
Pregoeira

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/11/2024 16:08:03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p673b909c28809>.
POR PAULINE MARITZA DA SILVA FLORES - (***.016.619.**) EM 18/11/2024 16:08





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

ANEXO I – PE 207/2024

TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO EM ARQUIVO DIGITAL)

APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP (ANEXO EM ARQUIVO DIGITAL)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/11/2024 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p673b909c28809>.
POR PAULINE MARITZA DA SILVA FLORES - (***-016.619-**) EM 18/11/2024 16:08





ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Os licitantes encaminharão (pré ou pós disputa), exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos no edital e proposta vencedora com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos pelo Pregoeiro para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Na condição pós disputa, os documentos de habilitação exigidos no edital e proposta vencedora, deverão ser encaminhados por meio do sistema no **prazo máximo de 2 (duas) horas, após a solicitação do pregoeiro**.

- Este período poderá ser prorrogado por igual período, **desde de que solicitado pelo licitante, antes do fim do prazo**.

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

1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, **Certificado de Registro Cadastral - (CRC)**, de qualquer órgão Público em plena validade, **OU** a apresentação dos documentos abaixo descritos, salvo os que já estejam contemplados e válidos no referido edital:

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cédula de Identidade e CPF dos sócios;

b) Registro comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

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

c) Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); Caso não conste na referida Certidão o prazo de validade da mesma, será considerado o prazo de **90 (noventa) dias** contados da data da sua emissão.

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no cadastro de pessoas jurídicas(CNPJ);

b) Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

c) Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da união);

d) Certidão de Regularidade com Fazenda Estadual;

e) Certidão com a Fazenda Municipal;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011.

1.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) **Atestado de capacidade técnica** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado emitido em papel timbrado e com a indicação do CNPJ, onde a assinatura do emitente deverá estar devidamente





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

identificada, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação para órgãos públicos e/ou empresas de médio e grande porte.

b) Apresentar Licença Ambiental de Operações – LAO, com validade pelo órgão competente.

1.6 DECLARAÇÕES:

a) Declaração assinada pelo representante legal da proponente, declarando que se compromete a dispor de **INFRAESTRUTURA MÍNIMA** (espaço físico, pessoal, veículos, ferramental e equipamentos), exigida deste Edital.

A empresa vencedora deverá dispor de:

- a) Instalações físicas adequadas e serviço de socorro adequado, quando da necessidade, situada no perímetro urbano do Município de Castro-PR;
- b) Local adequado e seguro para guardar os veículos em manutenção;
- c) Equipamentos eletrônicos para check-up em geral;
- d) possuir área útil disponível para receber, com segurança, simultaneamente, até 02 (dois) veículos e equipamentos para manutenção;
- e) possuir os recursos essenciais para que os serviços prestados tenham a técnica, qualidade, presteza exigida para os padrões do fabricante dos veículos e equipamentos;
- f) Ferramental adequado para a realização dos reparos nos veículos com segurança e precisão;

b) DECLARAÇÃO CONJUNTA: Declaração de Idoneidade, Declaração que Cumpre os Requisitos do Edital, Declaração de Cotas de Aprendizagem, Inexistência de Fato Impeditivo, Declaração de Não Exploração de Trabalho Escravo e Infantil, Declaração de Inexistência de Menor Trabalhador, Declaração de Não Executar Trabalho Degradante ou Forçado, Declaração de Reserva de Cargos para Pessoas com Deficiência – PCD, Declaração de Atendimento à Política Ambiental de Licitação Sustentável (**ANEXO V**).

1.7 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso:

a) Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente;

b) Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 – (Modelo **ANEXO VIII**),

c) Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474, de 2015).

1.8. De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.8.1. A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

justificada.

1.9 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.10 Na hipótese do item 1.7, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.11 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.12 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/11/2024 16:08:03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/tp673b909c28809>.
POR PAULINE MARITZA DA SILVA FLORES - (***-016.619-**) EM 18/11/2024 16:08





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

ANEXO III

MODELO - PROPOSTA DE PREÇOS – PE 207/2024

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:	CNPJ/CPF:	
Inscrição Estadual:		
Endereço:	Bairro:	
CEP:	Cidade/Estado:	
Telefone:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta-corrente:

Constitui objeto desta licitação: **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS DA LINHA LEVE COM FORNECIMENTO E TROCA DE PEÇAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE - RECURSOS (LIV), com vigência de preços pelo período de 12 (doze) meses.**

1. Especificações técnicas:

LOTE 1 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS DA LINHA LEVE, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS		
PERCENTUAL DE DESCONTO	VALOR MÁXIMO ESTIMADO	MAIOR DESCONTO POR LOTE (X+y) %
PERCENTUAL DE DESCONTO PARA MATERIAIS E/OU PEÇAS: x%	VALOR MÁXIMO ESTIMADO PARA MATERIAIS E/OU PEÇAS DO LOTE: R\$ 550.000,00	
PERCENTUAL DE DESCONTO PARA SERVIÇOS: y%	VALOR MÁXIMO ESTIMADO PARA SERVIÇOS DO LOTE: R\$ 331.640,00	

2. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

3. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme o Edital e demais anexos.

Castro, XX de XXXX de 2024

Representante Legal





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: _____, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, CPF n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, n.º _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____.

OUTORGADO: _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, e do CPF n.º _____, residente e domiciliado no(a) _____, n.º _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) **Pregão Eletrônico n.º 207/2024**, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Castro, dede 2024

OUTORGANTE

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/11/2024 16:08-03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p673b909c28809>.
POR PAULINE MARITZA DA SILVA FLORES - (***) 016.619-**) EM 18/11/2024 16:08





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA – PE 207/2024

(timbre ou identificação do licitante)

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º X.XX.***-* e do CPF n.º XXX.***.***-**, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, instaurado pelo Município de Castro, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

2. DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DO EDITAL

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do presente procedimento licitatório que cumprimos plenamente os requisitos exigidos na fase de habilitação.

3. DECLARAÇÃO DE COTAS DE APRENDIZAGEM

Declaramos, sob as penas da Lei, que cumprimos a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho CLT, e em outras normas específicas e correlatas

4. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

4.1 Não 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;

4.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

5. DECLARAÇÃO DE NÃO EXPLORAÇÃO DE TRABALHO ESCRAVO E INFANTIL

Declaramos que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste procedimento, não fomos condenados 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.





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

6. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR

Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de Abril de 2021, c/c pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999.

7. DECLARAÇÃO DE NÃO EXECUTAR TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

Declaramos que não possuímos, em nossa 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.

8. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

Castro, ____ de _____ de 2024

Nome do representante legal



Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

ANEXO VI

ÓRGÃOS PARTICIPANTES E LOCAIS DE ENTREGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Rua Padre Casemiro, 425, Vila Rio Branco, CEP 84.172-030, Tel (42) 2122-5083
e-mail: pgm@castro.pr.gov.br

Ficam designados para exercer as funções de Gestor, Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Fiscais Setoriais:

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gestor Titular: Aloisio Silva Pithan

Cargo: Diretor de Logística e Frotas - Matrícula: 660086

Gestor Substituto: Rafael Schier Granado

Cargo: Agente Administrativo - Matrícula: 862614

Fiscal Titular: Ronildo Valenga

Cargo: Chefe do Dpto. de Vias Rurais - Matrícula: 21814

Fiscal Substituto: Rosdani Stacheski Andrade

Cargo: Mecânico - Matrícula: 5770

Fiscal Administrativo Titular: Fracielly O. Michalski

Cargo: Agente Administrativo - Matrícula: 9439935

Fiscal Administrativo Substituto: Rivadir Machado Martins

Cargo: Tecnólogo em Gestão Pública - Matrícula: 10545-1

FISCAIS SETORIAIS

Secretaria Municipal de Agricultura

Fiscal Setorial Titular: Luiz Carlos Travaglia

Cargo: Chefe do Dpto. de manut. E Coord. Agro - Matrícula: 25070

Fiscal Setorial Substituto: Paulo Sérgio G. dos Santos

Cargo: Chefe do Dpto. de Admin. Agropecuária - Matrícula: 8495114

Secretaria Municipal de Segurança Pública

Fiscal Setorial Titular: Arildo Ribeiro de Souza

Cargo: Chefe Dpto. de Trânsito - Matrícula: 26360

Fiscal Setorial Substituto: Cleilson Mascarenhas

Cargo: Guarda Patrimonial - Matrícula: 257980

Secretaria Municipal de Saúde

Fiscal Setorial Titular: Clovis Junior Colete

Cargo: Superint. de Apoio Logístico e Transporte - Matrícula: 22632

Fiscal Setorial Substituto: Edson de Paula

Cargo: Chefe do Dpto. Logístico - Matrícula: 9463941

Secretaria Municipal de Educação

Fiscal Setorial Titular: Alessandra C. De Oliveira

Cargo: Chefe de Dpto. de Planej. e Gestão de Contratos -
Matrícula: 26115

Fiscal Setorial Substituto: Dhebora Negrão Gerytch

Cargo: Agente Administrativo - Matrícula: 9523332

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/11/2024 16:08:03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/tp673b909c28809>.
POR PAULINE MARITZA DA SILVA FLORES - (**016.619.***) EM 18/11/2024 16:08





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

Secretaria Municipal Cultura, Indústria, Comércio e Turismo

Fiscal Setorial Titular: Gilmar José Briski

Cargo: Motorista - Matrícula: 22500

Fiscal Setorial Substituto: Henrique Serra Marcondes

Cargo: Chefe de Seção de Gerência Teatro B. Mossurunga - Matrícula: 8435456

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE

Fiscal Setorial Titular: Marcelino Kanunfre

Cargo: Motorista Matrícula: 6092-1

Fiscal Setorial Substituto: Giovani Rodrigues Santiago

Cargo: Motorista - Matrícula: 453285-0

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Fiscal Setorial Titular: Álvaro Telles Filho

Cargo: Secretário de Governo - Matrícula: 8382883

Fiscal Setorial Substituto: Cledson Luiz Soares da Sliva

Cargo: Assessor Técnico do Prefeito - Matrícula: 11843

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

Fiscal Setorial Titular: Gelson Telles

Cargo: Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano - Matrícula: 337

Fiscal Setorial Substituto: Dieniffer Andressa de Oliveira Inglês

Cargo: Chefe do Depto. Orçamentário e Contratos - Matrícula: 593931

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Fiscal Setorial Titular: Ezequiel Giovani Chagas

Cargo: Auxiliar de Serviços - Matrícula: 25038

Fiscal Setorial Substituto: Lissa Shimada

Cargo: Superintendente Jurídico - Matrícula: 26263

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Fiscal Setorial Titular: Cezar Telles

Cargo: Secretário Municipal de Administração - Matrícula: 590

Fiscal Setorial Substituto: Thais Helene Fidelix

Cargo: Diretora Administrativa - Matrícula: 26972

SECRETARIA MUNICIPAL SOCIAL

Fiscal Setorial Titular: Eugênio da Luz

Cargo: Guarda Patrimonial - Matrícula: 659576

Fiscal Setorial Substituto: Maria Eduarda da Costa Esteves

Cargo: Agente Administrativo - Matrícula: 875180

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/11/2024 16:08:03-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p673b909c28809>.
POR PAULINE MARITZA DA SILVA FLORES - (**016.619.***) EM 18/11/2024 16:08





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 207/2024

PROCESSO DIGITAL N.º 32.994/2024

VALIDADE DA ATA:

MUNICÍPIO DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, localizado no endereço, na Praça Pedro Kaled, nº 22, CEP 84.165-540, Castro-PR, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, **das demais normas aplicáveis, registra os preços obtidos no Pregão Eletrônico n.º 207/2024**, por aqui representado pelo **SR. ÁLVARO TELLES, PREFEITO MUNICIPAL, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS DA LINHA LEVE COM FORNECIMENTO E TROCA DE PEÇAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE - RECURSOS (LIV)**, com vigência de preços pelo período de **12 (doze) meses**, através de pregão, na forma eletrônica, conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital, Termo de Referência e ETP (ANEXO 01) deste certame, visando atender a demanda do(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes (Anexo VI), nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA PRIMEIRA

Este instrumento não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão Eletrônico, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para aquisição dos aludidos bens, obedecida a legislação pertinente, sendo, porém, assegurada aos detentores do registro constante desta Ata a preferência de fornecimento, em igualdade de condições com os demais licitantes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

Registram-se o(s) preços(s) do(s) bem(ns) ofertado(s) pelo(s) fornecedor(es), nos seguintes termos:

LOTE 1 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS DA LINHA LEVE, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS		
PERCENTUAL DE DESCONTO	VALOR MÁXIMO ESTIMADO	MAIOR DESCONTO POR LOTE (X+y) %
PERCENTUAL DE DESCONTO PARA MATERIAIS E/OU PEÇAS: x%	VALOR MÁXIMO ESTIMADO PARA MATERIAIS E/OU PEÇAS DO LOTE: R\$ 550.000,00	
PERCENTUAL DE DESCONTO PARA SERVIÇOS: y%	VALOR MÁXIMO ESTIMADO PARA SERVIÇOS DO LOTE: R\$ 331.640,00	





CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

- a.** Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Contratado, terá a **vigência de 1 (um) ano ou 12 (doze) meses, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial.**
- b.** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.
- c.** O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

CLÁUSULA QUARTA – COMPROMISSO DO FORNECEDOR

A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o(s) fornecedor(es) assume(m) o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- a.** A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido ao disposto no Decreto nº 1428, de 2023.

a.1 A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata depende de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no *site* oficial.

a.2 A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice IPCA tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

- O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

- O transcurso do período citado no item **a.2** sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR

- a.** O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

a.1. For liberado;

a.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

a.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

a.4. Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

a.5. Não aceitar o preço revisado pela Administração.

b. No cancelamento do preço registrado é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

c. O cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser devidamente autuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e ensejará o aditamento da Ata, a qual indicará os demais fornecedores registrados e a nova ordem de registro.

d. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, poderá o órgão gerenciador realizar nova licitação para o registro de preço, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

a. A Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

a.1 Pelo decurso do prazo de vigência;

a.2 Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

a.3 Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

a.4 Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

b. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do disposto na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do Decreto n.º 1428/2023

CLÁUSULA OITAVA - DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO REGISTRO

Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente pela Administração, nos casos previstos na Cláusula Quinta, Sexta e Sétima desta Ata, com as devidas publicações do resumo no Diário Oficial.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

a. Constituem obrigações do Fornecedor:

a.1 Assinar esta Ata e receber a respectiva nota de empenho ou documento equivalente, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação;**

a.2. Responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução da presente Ata;

a.3. Manter as condições de habilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

a. Constituem obrigações do órgão participante, por meio de gestor próprio:

- a.1.** Tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;
- a.2.** Verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, sobretudo em relação aos valores praticados, bem como assegurar-se que a contratação a ser feita ainda atenda aos seus interesses, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens quanto à sua utilização;
- a.3.** Zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE

a. O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado, conforme o disposto no Decreto nº 1428/2023.

b. A ata de registro de preços será divulgada no portal do Município e Diário Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Castro, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente CONTRATO.

Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento aos fins de contratação.

ÁLVARO TELLES
PREFEITO

VENCEDORA



Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – PE 207/2024

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º X.XX*.***-* e do CPF n.º XXX.***.***-**, DECLARA, para os fins dispostos, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

() COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Castro, ____ de _____ de 2024

Representante Legal



Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

ANEXO IX

DECLARAÇÃO LGPD – PE 207/2024

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1.** Aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2.** Referentes a participações societárias;
- 1.3.** Informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4.** Endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5.** Relações de parentesco;
- 1.6.** Número de telefone;
- 1.7.** Sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.8.** Informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Representante Legal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/11/2024 16:08-03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/pe73b909c28809>.
POR PAULINE MARITZA DA SILVA FLORES - (***016.619-**) EM 18/11/2024 16:08





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

ANEXO X

DECRETO MUNICIPAL Nº 778/2023 – RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA

DECRETO Nº 778/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, CONSIDERANDO o disposto no art. 158, I da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento do Recurso Extraordinário com Repercussão Geral nº 1.293.453 e na Ação Cível Originária nº 2897;

CONSIDERANDO o disposto na legislação tributária federal atinente à retenção de tributos, em especial o disposto na Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996 e respectivos regulamentos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos para que a retenção e o recolhimento de tributos e contribuições sejam realizados em conformidade ao que determina a legislação, sem deixar de cumprir com as obrigações acessórias de prestação de informações à Receita Federal do Brasil,

RESOLVE:

Art. 1º A Secretaria Municipal de Fazenda, ao efetuar pagamento a pessoa física ou jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria contratado e prestado, deverá proceder à retenção do imposto de renda (IR) em observância ao disposto neste Decreto.

Parágrafo único. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

Art. 3º A obrigação de retenção do IR alcançará todos os contratos e relações de compras e pagamentos efetuados pela Administração Pública Municipal.

Art. 4º Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão, a partir da vigência do presente Decreto, quando do faturamento dos bens e serviços prestados, observar às regras de retenção prevista na IN RFB nº 1.234/2012.

Art. 5º As notas fiscais emitidas em desacordo com as exigências da IN RFB nº 1.234/2012 não serão aceitas, devendo ser substituídas pelo fornecedor. A retenção deve ser informada no corpo da nota ou nos dados adicionais

§1º. Haverá retenção do imposto de renda retido na operação, mesmo que tal retenção não tenha sido destacada no documento fiscal.

§2º. A retenção deverá observar as alíquotas constantes do anexo I da Instrução Normativa 1234, de 2012 da RFB.

Art. 6º Os responsáveis pela elaboração de editais de licitação, de contratos e de notas de empenho incluirão, nesses instrumentos, cláusula prevendo a aplicação da IN RFB Nº 1.234/2012 ou a que vier a substituí-la, nos termos deste Decreto.

Art. 7º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, 19 de junho de 2023.


ALVARO TELLES
PREFEITO MUNICIPAL



Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

ANEXO XI

LEI ESTADUAL Nº 18.712/2016 – CONTRATAÇÃO DE TRABALHADORES ATRAVÉS DAS AGENCIAS DO TRABALHADOR DO PARANÁ



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ

Lei 18.712 - 07 de Março de 2016

Publicada no [Diário Oficial nº. 10266](#) de 3 de Setembro de 2018

Contratação de trabalhadores a partir de consulta ao banco de dados das Agências do Trabalhador do Paraná pelas empresas concessionárias, permissionárias e terceirizadas de serviços públicos estaduais, empresas públicas e sociedades de economia mista, bem como empresas beneficiadas com programas de fomento no Estado do Paraná.

A Assembleia Legislativa do Estado do Paraná aprovou e eu promulgo, nos termos do § 7º do artigo 71 da Constituição Estadual, os seguintes dispositivos do Projeto de Lei nº 2/2015:

Art. 1º As empresas concessionárias e permissionárias de serviços públicos, as empresas terceirizadas que prestam serviços a órgãos da Administração direta, indireta e autarquias do Estado, as empresas públicas e sociedades de economia mista, assim como empresas beneficiadas com programas de fomento do Estado do Paraná deverão utilizar o banco de dados das Agências do Trabalhador do Estado do Paraná – Portal MTE – Mais Empregos – para preencher seus novos quadros de trabalhadores.

Art. 2º As empresas definidas no art. 1º desta Lei e que a infringirem estarão sujeitas às seguintes sanções, garantido o devido processo legal:

I – advertência;

II - multa, na forma prevista no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar ou receber benefícios da Administração, por prazo não superior a dois anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar, contratar ou receber benefícios da Administração Pública, por prazo não superior a cinco anos.

Parágrafo único. Caberá ao órgão contratante fiscalizar o cumprimento da presente Lei.

Art. 3º Ficarão isentas de qualquer sanção as empresas descritas no art. 1º desta Lei que demonstrarem, mediante certidão do respectivo órgão gestor, ter buscado contratação a partir do banco de dados das Agências do Trabalhador do Estado sem, no entanto, conseguirem preencher as vagas em face da ausência de inscritos para o perfil da atividade a ser desenvolvida.

Parágrafo único. As empresas descritas no art. 1º desta Lei deverão oferecer aos trabalhadores a serem contratados via Agências do Trabalhador salário compatível com a categoria e com o salário-mínimo regional, qualificação técnica de acordo com a função a ser exercida e benefícios inerentes à função.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ

Art. 4º Nos editais de licitação que visem à contratação de empresas concessionárias, permissionárias ou terceirizadas de serviços públicos, deverá conter cláusula que especifique a obrigatoriedade de cumprimento da presente Lei.

Art. 5º No ato de concessão de benefícios fiscais, financeiros e incentivos concedidos pelo Estado do Paraná às empresas, deverá conter cláusula que obrigue o cumprimento da presente Lei.

Art. 6º As empresas cujos contratos com o Poder Público tenham sido firmados anteriormente à presente Lei se adaptarão à medida da necessidade de preenchimento de novas vagas de emprego.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor trinta dias após sua publicação.

Deputado Ademar Luiz Traiano
Presidente

Deputado Luiz Claudio Romanelli

