PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

EDITAL

(Processo nº 013/2026)

PARTICIPAÇÃO: AMPLA CONCORRÊNCIA

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – **SAAE DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO – PR**, por intermédio do(a) **Setor de Compras, Licitações e Contratos**, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento MENOR **TAXA ADMINISTRATIVA POR ITEM**, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, do **artigo 6º e do artigo 28, inciso I**, bem como das demais normas aplicáveis, destinada **A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de frotas, compreendendo a administração, controle, acompanhamento e operacionalização das despesas e demandas relacionadas à frota de veículos e equipamentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Ribeirão Claro, incluindo, o gerenciamento de abastecimento de combustíveis, bem como, quando aplicável, o gerenciamento de serviços, peças, insumos e mão de obra vinculados à manutenção da frota.** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos, especialmente o **Termo de Referência**.
É pregoeira deste Município, Gabriel Marques Lima, designada pela Portaria 003/2026, de 05 de janeiro
de 2026.
]
Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicados, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio eletrônico, no endereço **www.bnc.org.br**.

DATA: 15 (QUINZE) DE ABRIL DE 2026
HORÁRIO DE BRASÍLIA: 09h00
SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL: www.bnc.org.br

OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial **www.bnc.org.br**.

CAPÍTULO I - DO OBJETO

1.1 O presente pregão tem por objeto, para, por demanda formulada por este MUNCÍPIO, **A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de frotas, compreendendo a administração, controle, acompanhamento e operacionalização das despesas e demandas relacionadas à frota de veículos e equipamentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Ribeirão Claro, incluindo, de forma integrada, o gerenciamento de abastecimento de combustíveis, bem como, quando aplicável, o gerenciamento de serviços, peças, insumos e mão de obra vinculados à manutenção da frota.** de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos.

1.1.1 Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas na plataforma e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

CAPÍTULO II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

2.1 Poderão participar da presente licitação os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular junto à Bolsa Nacional de Compras - BNC.

2.1.1 Para participar da licitação a proponente deverá se credenciar de forma direta à Bolsa Nacional de Compras - BNC, até no máximo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

2.1.2 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecidos.

2.1.3 A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site **www.bnc.org.br**, opção "Acesso Identificado".

2.2 Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica, responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.3 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, por iniciativa da Bolsa de Nacional de Compras, devidamente justificada.

2.4 A licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.5 **Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pela Bolsa Nacional de Compras - BNC, através do telefone (42) 3026 4550 ou e-mail contato@bnc.org.br.**

2.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.

2.7 Somente poderão apresentar proposta as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo e que satisfaçam às condições deste edital e seus anexos.

2.8 Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, isoladamente ou em consórcio, empresas ou sociedades cooperativas que, por qualquer motivo:

2.8.1 tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, municipal ou distrital, tendo por fundamento o art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993 ou o art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021;

2.8.2 estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e/ou do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;

2.8.3 tenham sido punidas com a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;

2.8.4 estejam elencadas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

2.8.5 encontrem-se em processo de dissolução ou liquidação.

2.8.6 constituam sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

2.8.7 em razão da prática de ato de improbidade administrativa, o sócio majoritário esteja proibido de contratar com o poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

2.9 A fim de verificar as condições de participação previstas neste Capítulo, o Pregoeiro realizará consulta nas seguintes bases de dados:

2.9.1 SICAF a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda o art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021;

2.9.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

2.9.3 Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no endereço eletrônico http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes;

2.9.4 Consulta ao Sistema Inabilitados e Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br.

2.10 Constatada a ocorrência objetiva de uma das hipóteses de impedimento de participação previstas neste Capítulo, o Pregoeiro relatará o fato em campo próprio do sistema e concederá à respectiva licitante a oportunidade de manifestação acerca da matéria e, eventualmente, a comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no certame.

2.11 As sociedades cooperativas poderão participar deste certame desde que satisfaçam os requisitos estipulados pelo art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

2.12 É vedada a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição.

2.13 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BNC – Bolsa Nacional de Compras através do endereço eletrônico **https://bnc.org.br/cadastro/**.

2.14 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa

da **BNC – Bolsa Nacional de Compras** ou pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ribeirão Claro/PR, devidamente justificada.

2.15 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

2.16 O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.17 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

2.17.1 Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.

2.17.2 Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.

2.17.3 O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante, que pagará a **Bolsa Nacional de Compras**, provedora do sistema eletrônico, um valor fixo, à sua escolha, conforme planos de pagamento estabelecidos no regulamento operacional da BNC – Bolsa Nacional de Compras,

2.17.4 **A inserção de cadastro perante o sistema BNC pode demandar 24h para liberação.**

CAPÍTULO III – DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

3.1 A licitante deverá cadastrar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

3.2 A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o preço unitário de cada item, observados o quantitativo e a unidade de fornecimento do objeto a ser contratado, conforme o Termo de Referência (Anexo I).

3.2.1 Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerados apenas até os centavos, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste edital, em especial o frete, tributos e encargos sociais.

3.2.2 Não será aceito quantitativo inferior ao total previsto para registro.

3.3 Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.

3.4 O campo 'Descrição Detalhada do Objeto Ofertado' será destinado às informações complementares da proposta, observando-se os seguintes prazos e condições:

3.4.1 **•O prazo para execução completa dos serviços, do gerenciamento incluindo sites, adequações e treinamentos deverá ser de até 1 (um) mês a partir da assinatura da ordem de serviço, podendo ser prorrogado mediante solicitação justificada da empresa.**

3.5 A omissão dos prazos e condições fixados no subitem anterior implica a aceitação, por parte da licitante proponente, daqueles indicados neste edital.

3.6 Não serão classificadas as propostas em desconformidade com este edital.

3.7 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.

3.8 As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

3.8.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

3.9 A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

CAPÍTULO IV – DA SESSÃO PÚBLICA

4.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio **www.bnc.org.br**.

4.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico ("chat").

4.2.1 Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo e-mail pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br, sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo o Pregoeiro registrar o fato no "chat" e relatar o teor das comunicações.

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

4.4 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

4.5 No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa aos participantes no sítio **www.bnc.org.br**.

4.6 O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no "chat", os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

CAPÍTULO V – DO INÍCIO DA DISPUTA E DA VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

5.1 A fase de lances deste Pregão será processada pelo modo de disputa "aberto", conforme procedimento estabelecido no art. 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

5.2 A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, ressalvado o disposto no item 5.3.

5.3 Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo à competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

5.3.1 proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

5.3.2 proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade;

5.4 Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertado valores ou percentuais simbólicos ou irrisórios, claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado.

5.5 Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentará as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 5.3.

CAPÍTULO VI – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

10.1.1. percentual de taxa administrativa;

10.1.2. validade da proposta;

10.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

6.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

6.2 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

6.3 Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

6.4 Havendo empate entre as ofertas, o sistema aplicará, sucessivamente, o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e, após, se for o caso, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.1 Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplica-se o disposto no subitem anterior.

6.4.3 Não será aplicado o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 na hipótese estabelecida no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

6.5 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

6.5.1 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.6 Durante a "etapa aberta" da fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir o lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

6.6.1 A possibilidade de exclusão de lance inexequível por parte do Pregoeiro não desonera a licitante da responsabilidade pelo registro da oferta, ainda que haja erro manifesto.

6.7 Para a formulação dos lances, a licitante deverá observar o intervalo mínimo de 0,1% (um décimo por cento).

CAPÍTULO VII – DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 Aplicam-se à presente licitação as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei nº Complementar nº 123/2006, salvo nas hipóteses previstas no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

7.2 Somente farão jus aos critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e do §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, devendo declarar tal condição em campo próprio do sistema na oportunidade de cadastramento da proposta e apresentar declaração formal.

7.3 Havendo participação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte na sessão de lances nos termos do subitem anterior, serão observados os critérios de preferência estabelecidos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.3.1 Encerrada a fase de lances, caso a melhor oferta não tenha sido formulada por microempresa ou empresa de pequeno porte e haja proposta apresentada por alguma licitante enquadrada na condição de ME/EPP, com valor até 5% (cinco por cento) superior àquela melhor oferta, proceder-se-á da seguinte forma:

7.3.1.1 a microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada a apresentar nova oferta que supere aquela considerada melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de preferência, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será declarada vencedora do certame;

7.3.1.2 não sendo vencedora da fase de lances a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na condição de ME/EPP e cujas ofertas estejam dentro do limite fixado no caput deste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.3.2 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, será considerada como vencedora da fase de lances a licitante que, originalmente, tenha apresentado a melhor oferta durante a disputa.

CAPÍTULO VIII – DO JULGAMENTO

8.1 O critério de julgamento adotado será o de **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO POR ITEM.**

CAPÍTULO IX - DA NEGOCIAÇÃO

9.1 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante mais bem classificada, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

9.1.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.1.2 Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.

CAPÍTULO X – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1 O Pregoeiro solicitará à licitante vencedora o envio da proposta de preços formatada de acordo com o Anexo II do edital e devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema.

10.1.2 Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no "chat" a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

10.1.3 O prazo para envio da proposta é de, no máximo, 02 (duas) horas a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

10.1.4 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

10.1.5 O Pregoeiro poderá solicitar a apresentação de *folders*, prospectos e outros documentos ou materiais de divulgação que contenham informações técnicas e detalhamentos acerca dos produtos e/ou equipamentos ofertados, antes mesmo da apresentação de eventual amostra.

10.1.6 A apresentação dos materiais e documentos a que se referem os subitens 10.1.5 não desonera a licitante da obrigação de apresentar amostras que venham a ser solicitadas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

10.1.7 Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.1.8 A proposta será desclassificada quando:

a) contiver vícios insanáveis;

b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;

d) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e

e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.1.7.1 O Serviço Autônomo de Água e Esgoto poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto na alínea "d" acima.

10.2 O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas no edital e quanto aos preços unitários ofertados, que não poderão ser superiores aos valores estimados constantes no Termo de Referência (Anexo I).

10.2.1 O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo a complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares à proposta.

10.2.2 Havendo falhas na proposta, o Pregoeiro deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO XI – DA AMOSTRA

11.1 Não será exigida apresentação de amostra para a presente licitação.

CAPÍTULO XII – DA HABILITAÇÃO

12.1 A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, Nível I ao VI do Cadastro de Pessoa Jurídica, e da documentação especificada neste edital.

12.1.1 Diante da expiração de validade dos documentos registrados no SICAF referentes aos Níveis III, IV e VI, as licitantes deverão apresentar documentação complementar a fim de suprir tais exigências, observado em relação às empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

12.2 Para fins de habilitação jurídica, o Pregoeiro verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como "objeto social" no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.

12.3 Após a solicitação do Pregoeiro, caso não estejam digitalmente disponíveis no SICAF, a licitante deverá apresentar a documentação comprobatória dos seguintes requisitos de habilitação:

12.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.3.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional

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

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

g) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

h) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

12.3.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

12.3.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) **Capacitação Técnica** - Para a comprovação de capacidade técnica, a empresa deverá apresentar 01 (um) atestado de capacidade técnica relativa aos itens desse objeto, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a empresa proponente executou serviços de características iguais ou superiores ao objeto desta licitação.

a.1). O atestado deverá conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a CONTRATANTE possa valer-se para manter contato com a empresa declarante, bem como a descrição dos serviços executados.

12.3.5 OUTROS DOCUMENTOS:

12.3.5.1 A licitante deverá apresentar, sob pena de inabilitação, as declarações indicadas a seguir:

a) **Declaração conforme Anexo III;**

b) Declaração de enquadramento de ME/EPP conforme Anexo IV;

c) Declaração LGPD, conforme modelo do Anexo V.

12.4 Uma vez certificada após o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de outras previstas em lei.

12.5 Os documentos exigidos neste Capítulo que não estejam contemplados no SICAF ao tempo da consulta pela Administração, deverão ser enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo Pregoeiro, até a conclusão da fase de habilitação.

12.5.1 O prazo para envio dos documentos de que trata o item 12.5 é de, no mínimo, 02 (duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

12.5.2 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

12.5.3 Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

12.6 O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

12.6.1 Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Pregoeiro, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

12.6.1.1 Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à **Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 – Centro – Ribeirão Claro - PR, CEP 86.410-000**, no prazo estipulado pelo Pregoeiro.

12.6 Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 12.5, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para:

a) a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

c) suprir a ausência de documentos de cunho declaratório emitido unilateralmente pela licitante;

d) suprir a ausência de certidão e/ou documentos de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

12.7.1 A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.8 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

12.8 Caso seja necessário, para fins de confirmação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 12.6, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de "anexos" do sistema.

12.8.1 - Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no "chat" a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

12.8.2 - O prazo para envio dos documentos é de, no máximo, 02 (duas) horas a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

12.8.3 - Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

12.8.4 - Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

12.9 Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

12.9.1 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

12.9.2 Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

12.10 Para fins de verificação das condições de habilitação, o Pregoeiro poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

12.11 As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.11.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

12.11.2 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.12 O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante quando o intervalo entre a sua data de expedição ou revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

12.12.1 Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

12.13 Na fase de habilitação, caso conste do SICAF a existência de "Ocorrências Impeditivas Indiretas" em relação à primeira classificada no certame, com fundamento no art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar a configuração da tentativa de fraude ou burla aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 ou da configuração das hipóteses previstas no art. 5º, IV, "e", e no art. 14 da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

12.13.1 Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:

a) identidade dos sócios;

b) atuação no mesmo ramo de atividades;

c) data de constituição da nova empresa posterior à data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;

d) compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos.

e) identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;

f) identidade de telefones, e-mails e demais informações de contato.

12.13.2 Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, o Pregoeiro registrará, no "chat", as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará à licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias, devendo a licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

12.13.3 Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no §1º do art. 14 c/c art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro, ao estender à licitante os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:

a) inabilitará a licitante por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração;

b) relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização da licitante pela prática de comportamento inidôneo.

CAPÍTULO XIII – DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

13.1 Diante da desclassificação ou inabilitação da primeira colocada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

13.2 Constatado que a licitante detentora da melhor proposta atende às exigências habilitatórias fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

CAPÍTULO XIV – DO RECURSO

14.1 Qualquer licitante poderá, no prazo de até 30 (trinta) minutos do término do julgamento das propostas e após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

14.1.1 O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do sistema, observando-se os procedimentos operacionais estabelecidos na plataforma Compras.gov.br.

14.1.2 Após a declaração final da vencedora do certame, a licitante que tenha registrado a intenção de recurso na forma do item 13.1 deverá apresentar, em momento único, as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis.

14.1.3 Diante da apresentação das razões recursais, as demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, que começará a correr do término do prazo para o registro das razões recursais de que trata o item 14.1.2.

14.2 Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.

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

14.3 O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados ao Diretor do SAAE para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no §2º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

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

CAPÍTULO XV – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Diretor do SAAE.

15.2 A homologação deste Pregão compete ao Diretor do SAAE.

15.3 O objeto deste Pregão será adjudicado por item à vencedora do certame.

15.4 Antes da homologação da licitação, para os fins de que trata o inciso VII do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, as licitantes que tenham apresentado propostas não recusadas para itens adjudicados à licitante vencedora, serão convocadas, por meio do Sistema Eletrônico, para que, dentro do prazo estipulado e procedimentos operacionais, manifestem seu interesse em aderir ao cadastro de reserva, desde que aceitem ofertar o objeto a preços iguais ao da licitante vencedora.

CAPÍTULO XVI – DAS PENALIDADES

16.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido no item 15.1 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

16.2 As licitantes subsequentes, na hipótese de aceitarem a convocação prevista no subitem 15.1.4, e, posteriormente, recusarem-se a assinar o contrato, ficarão também sujeitas às sanções referidas no item 16.1.

16.3 Caso a licitante e/ou o fornecedor beneficiário, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório, ficará sujeito(a) às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

16.3.1 Em conjunto com as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a autoridade competente poderá:

16.3.1.1 aplicar multa punitiva entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor total da nota de empenho; e

16.3.1.2 determinar a rescisão unilateral do ajuste.

16.4 O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará o fornecedor beneficiário à multa de mora, que será aplicada nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo o valor da parcela adimplida com atraso:

16.4.1 5% (cinco por cento) pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

16.4.2 0,10% (um décimo por cento) por dia de atraso, a partir do dia 2º (segundo) até o 15º (décimo quinto);

16.4.3 0,25% (vinte e cinco centésimos porcentuais) por dia de atraso, a partir do dia 16º (décimo sexto) até o 30º (trigésimo);

16.4.4 Findo o prazo do subitem 16.4.3 será aplicada, de forma cumulada, multa punitiva nos limites fixados no subitem 16.3.1.1.

16.5 Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à administração pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

16.6 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CAPÍTULO XVII – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

17.1 Até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: **pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br**.

17.2 Compete ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.

17.2.1 A impugnação não enseja efeito suspensivo automático, devendo a Administração respondê-la em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

17.3 Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.4 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: **pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br**.

17.4.1 O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, prestará os esclarecimentos solicitados em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

17.5 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico **www.bnc.org.br** e no Portal da Transparência do Serviço Autônomo de Água e Esgoto para os interessados.

CAPÍTULO XVIII – DA FORMA DE PAGAMENTO

18.1 O pagamento será feito por intermédio de depósito em conta bancária do fornecedor beneficiário no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal/fatura

discriminada, em 2 (duas) vias, acompanhada da nota de empenho, da ordem de fornecimento, bem como do termo de recebimento definitivo do objeto, emitido previamente pelo gestor, não sendo, em nenhuma hipótese, permitida a antecipação de pagamentos e o pagamento de fornecimentos não executados ou executados de forma incompleta.

18.2 Caberá ao fornecedor beneficiário apresentar, juntamente com a nota fiscal, os comprovantes atualizados de regularidade com a Fazenda Pública Federal, com a Previdência Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sob pena de aplicação das penalidades previstas no Capítulo XXVII.

18.3 As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade do fornecedor beneficiário.

18.4 Havendo vício a reparar em relação à nota fiscal apresentada ou em caso de descumprimento pelo fornecedor beneficiário de suas obrigações e responsabilidades pertinentes a este edital, o prazo constante do item 18.1 poderá ser suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação.

CAPÍTULO XIX – DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA

19.1 Os serviços deverão ter início imediato após a assinatura do contrato e recebimento da Nota de Autorização de Despesa, ou documento equivalente.

19.3 O local da prestação dos serviços será no âmbito digital.

CAPÍTULO XX - DA FISCALIZAÇÃO

20.1 Caberá aos gestores designados pela autoridade competente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes do Contrato.

20.2 O fornecedor beneficiário deverá indicar preposto, durante o período de vigência, para representá-lo sempre que for necessário.

CAPÍTULO XXI - DA RESCISÃO

21.1 A inexecução total ou parcial de eventual ajuste que venha a ser firmado em razão da Ata de Registro de Preços poderá ensejar a rescisão do ajuste e o cancelamento do registro de preços do fornecedor beneficiário responsável pela inexecução, conforme disposto nos. artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

21.2 A extinção do ajuste poderá ser:

I. determinada por ato unilateral e escrito do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II. consensual, por acordo entre as partes; ou

III. determinada por decisão judicial.

21.3 A rescisão administrativa ou a consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

21.4 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO XXII - DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

22.1 O Serviço Autônomo de Água e Esgoto e o fornecedor beneficiário se obrigam a observar fielmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e de livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais a que tiverem acesso em razão da execução do presente ajuste.

22.2 O fornecedor beneficiário declara que tem ciência dos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, nas situações em que houver o compartilhamento de dados pessoais pelo MUNICÍPIO, compromete-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação.

22.3 É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal compartilhado em decorrência da execução deste ajuste para finalidade distinta daquela do objeto da presente contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

22.4 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – compartilhados em decorrência da execução deste ajuste, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o compartilhamento das informações a outras empresas ou pessoas, salvo o decorrente de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do presente ajuste.

22.5 O fornecedor beneficiário fica obrigado a comunicar ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

22.6 Descumprimentos havidos em razão do uso inadequado ou ilícito em relação aos dados pessoais serão apurados conforme estabelecido neste ajuste e nos termos do que dispõem a Seção III, Capítulo VI e o art. 52 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

CAPÍTULO XXIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 O encaminhamento de proposta por meio do sistema eletrônico implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente Pregão Eletrônico por parte da licitante.

23.2 Os atos normativos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto referenciados neste edital podem ser consultados no sítio eletrônico **www.saaeribeiraoclaro.com.br**.

23.3 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

23.4 As decisões do Pregoeiro durante os procedimentos do Pregão serão fundamentadas e registradas no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

23.5 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial de Imprensa do Município e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico **www.saaeribeiraoclaro.com.br**.

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

23.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.

23.8 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.

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

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

23.11 As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

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

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

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

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

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

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

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

23.19 A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Ribeirão Claro quanto do emissor.

23.20 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

23.21 Caso o sistema eletrônico desconectar para a pregoeira no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

23.22 Se a desconexão da pregoeira persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

23.23 CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.

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

23.25 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.

23.26 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Ribeirão Claro - PR.

23.27 Os casos omissos serão resolvidos pela pregoeira.

23.28 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do presente Pregão serão resolvidos pelo Pregoeiro.

33.2 Integram este edital os seguintes anexos: Anexo I – Termo de Referência; Anexo II – Modelo de apresentação de Proposta; Anexo III – Modelo de Declaração; Anexo IV – Declaração de enquadramento de ME-EPP; Anexo V – Declaração LGPD; Anexo VI – Minuta do contrato.

Ribeirão Claro-PR, 26 de janeiro de 2026.

Ticiana Silva Fonteque
Diretora de Compras do SAAE

EDITAL DE PREGÃO Nº 006/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.
TIPO: MENOR TAXA ADMINISTRATIVA POR ITEM.

OBJETO: **A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de frotas, compreendendo a administração, controle, acompanhamento e operacionalização das despesas e demandas relacionadas à frota de veículos e equipamentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Ribeirão Claro, incluindo, o gerenciamento de abastecimento de combustíveis, bem como, quando aplicável, o gerenciamento de serviços, peças, insumos e mão de obra vinculados à manutenção da frota.**

ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de frotas, compreendendo a administração, controle, acompanhamento e operacionalização das despesas e demandas relacionadas à frota de veículos e equipamentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Ribeirão Claro, incluindo, o gerenciamento de abastecimento de combustíveis, bem como, quando aplicável, o gerenciamento de serviços, peças, insumos e mão de obra vinculados à manutenção da frota.

O serviço deverá possibilitar a gestão centralizada, padronizada e informatizada das operações da frota, assegurando controle efetivo dos gastos, rastreabilidade das informações, transparência, agilidade na autorização das despesas e suporte à tomada de decisões administrativas, considerando que os veículos e equipamentos são essenciais à continuidade dos serviços públicos de abastecimento de água, coleta, tratamento de esgoto, manutenção de redes e atendimento a ocorrências emergenciais.

A contratação abrangerá todos os recursos tecnológicos, sistemas, ferramentas, meios operacionais, suporte técnico, relatórios gerenciais, infraestrutura e demais atividades necessárias à plena execução do serviço de gerenciamento de frotas, sem qualquer ônus adicional para a Administração, garantindo a adequada operacionalização do objeto durante toda a vigência contratual.

O presente Termo de Referência estabelece as condições técnicas, operacionais e administrativas para a execução dos serviços, nos termos do artigo 6º e do artigo 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, visando assegurar maior eficiência, economicidade, controle e transparência na gestão da frota do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Ribeirão Claro.lizada, abrangendo todos os serviços, materiais, deslocamentos, estudos, protocolos e atividades necessárias para a entrega final de cada produto exigido.
O presente Termo de Referência estabelece as condições técnicas, operacionais e administrativas para a execução completa dos serviços, nos termos do artigo 6º e do artigo 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como visa assegurar o cumprimento integral e tempestivo das obrigações assumidas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE perante o Ministério Público.

1.1.1. Tabela com os preços médios, descrições e quantidades de cada item:

Itens	Descrição	Apres	Qtd.	Taxa adm.	Vlr estimado mensal	Vlr estimado Total (12 meses)
01	Prestação de serviços de gerenciamento, controle e operacionalização do	SVÇ	**1**	**3%**	**R$ 6.667,00**	**R$ 80.000,00**

	abastecimento de combustíveis da frota do SAAE, por meio de sistema informatizado integrado, com utilização de cartões magnéticos, eletrônicos ou tecnologia equivalente, sem limitação de quantidade de veículos. O serviço deverá permitir: • autorização eletrônica de abastecimentos; • controle por veículo, motorista, tipo de combustível e período; • registro de hodômetro/horímetro no ato do abastecimento; • bloqueios automáticos por regras definidas pela Administração; • rede credenciada de postos compatível com a área de atuação do SAAE, sendo obrigatório ao menos 01 (um) credenciado no município. • emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais;					
02	Prestação de serviços de gerenciamento, controle e operacionalização da manutenção preventiva e corretiva da frota do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, abrangendo fornecimento de peças, componentes, acessórios e execução de mão de obra, por meio de sistema informatizado integrado, com utilização de cartões magnéticos, eletrônicos ou tecnologia equivalente, sem limitação de quantidade de veículos. O serviço deverá permitir: • autorização eletrônica e prévia dos serviços de manutenção; • controle individualizado por veículo, tipo de serviço, centro de custo e período; • registro detalhado dos serviços executados, discriminando mão de obra, peças substituídas e respectivos valores;	Uni	**1**	**3%**	**R$ 14.167,00**	**R$ 170.000**

	• aplicação de regras de controle e bloqueios automáticos definidos pela Administração, tais como limites de valores, tipos de manutenção autorizados e periodicidade; • utilização de rede credenciada de oficinas, fornecedores e prestadores de serviços compatível com a área de atuação do SAAE sendo obrigatório ao menos 01 (um) credenciado no município. • acompanhamento do histórico completo de manutenções por veículo; • emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais, permitindo a conferência e a comprovação dos preços praticados, inclusive com base em tabelas de referência adotadas pelo SAAE; • acesso online e irrestrito ao sistema pela Administração; • suporte técnico durante toda a vigência contratual.					
	TOTAL GERAL					R$ 250.000,00
Taxa de administração ou desconto (%) Obs: Todos os custos devem ser inclusos na taxa de administração ou desconto		Serviço	1	3%		

1.2. O objeto desta contratação caracteriza-se como serviço comum, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que suas atividades podem ser descritas de forma objetiva, clara e previamente padronizada, permitindo a definição de requisitos de desempenho, qualidade, funcionalidade e entrega com base em especificações usuais e amplamente adotadas no mercado.

Os serviços de gerenciamento de frotas, incluindo o gerenciamento de abastecimento de combustíveis, compreendem atividades rotineiras e padronizadas, tais como controle informatizado de consumo, autorização eletrônica de abastecimentos, consolidação de dados, emissão de relatórios gerenciais, acompanhamento de despesas, rastreabilidade das operações e suporte operacional, executadas por meio de sistemas tecnológicos consolidados e amplamente utilizados por empresas especializadas no setor.

As metodologias empregadas na execução do objeto são amplamente conhecidas, consolidadas e praticadas no mercado, o que possibilita a **comparação objetiva das propostas**, com base em critérios previamente definidos no Termo de Referência, tais como funcionalidades do sistema, capacidade de controle, níveis de serviço, prazos de atendimento, abrangência da rede credenciada e qualidade dos relatórios disponibilizados.

Embora a execução do serviço demande conhecimento técnico específico e estrutura tecnológica adequada, tais requisitos não afastam a caracterização do objeto como serviço comum, uma vez que não envolvem desenvolvimento intelectual singular, solução personalizada exclusiva ou julgamento subjetivo entre metodologias distintas, mas sim a prestação de serviços padronizados, passíveis de mensuração por critérios objetivos.

Os padrões de desempenho e qualidade poderão ser aferidos por indicadores objetivos, tais como: regularidade do funcionamento do sistema, cumprimento dos prazos de atendimento, disponibilidade da plataforma tecnológica, precisão das informações prestadas, conformidade dos relatórios gerenciais, atendimento às normas aplicáveis e validação dos serviços pela Administração, dispensando avaliação técnica subjetiva.

O valor estimado para a contratação é de **R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)**, apurado com base em pesquisas de mercado realizadas junto a empresas atuantes no segmento de gerenciamento de frotas, refletindo valores compatíveis com a natureza do serviço, a abrangência do objeto, o período de vigência e os parâmetros definidos no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Do parcelamento da solução:

1.3.1. 1.3.1. A presente contratação **admite o parcelamento do objeto por itens**, em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar, considerando a existência, no mercado, de empresas que atuam de forma especializada em segmentos distintos do gerenciamento de frotas.

A contratação poderá ser estruturada em **itens independentes**, contemplando, de forma segregada:

- **Item 01:** gerenciamento da manutenção da frota, abrangendo serviços, peças, mão de obra, controle operacional e relatórios;
- **Item 02:** gerenciamento do abastecimento de combustíveis, abrangendo rede credenciada, controle de consumo, autorizações, rastreabilidade e relatórios.

Tal parcelamento visa ampliar a competitividade, permitir a participação de fornecedores especializados e assegurar maior economicidade à Administração, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

1.3.2. Não haverá, contudo, o parcelamento interno de cada item, uma vez que as atividades que os compõem são tecnicamente interdependentes, exigindo execução integrada, utilização de plataforma única por item, padronização de procedimentos e responsabilização unificada do contratado.

O fracionamento interno poderia comprometer:

- a confiabilidade e integridade das informações;
- a rastreabilidade das operações;
- o controle efetivo dos gastos;
- a eficiência da fiscalização contratual;
- a continuidade dos serviços públicos prestados pelo SAAE.

1.3.3. Dessa forma, o parcelamento adotado equilibra a ampliação da competitividade com a necessidade de eficiência operacional, segurança jurídica e controle administrativo, estando plenamente alinhado ao Estudo Técnico Preliminar e aos princípios da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Da Contratação:

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, Art. 105.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação ora proposta decorre da necessidade de aprimorar, padronizar e modernizar a gestão da frota oficial do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Ribeirão Claro – PR (SAAE), abrangendo o controle, o monitoramento e o gerenciamento integrado de veículos, equipamentos e do consumo de combustíveis, de forma a assegurar eficiência operacional, economicidade, rastreabilidade e controle administrativo.

Atualmente, a frota do SAAE é utilizada de forma intensiva para a execução de atividades essenciais, tais como manutenção de redes de água e esgoto, atendimento emergencial, fiscalização,

deslocamento de equipes operacionais, transporte de materiais e suporte às atividades administrativas. Tais demandas exigem controle rigoroso sobre abastecimentos, consumo de combustíveis, manutenção, utilização dos veículos e custos operacionais, sob pena de desperdícios, ineficiências e fragilidade nos mecanismos de controle interno.
A ausência de um sistema especializado de gerenciamento de frotas e combustíveis compromete a capacidade da Administração de acompanhar, de forma precisa e em tempo real, informações essenciais como consumo médio por veículo, histórico de abastecimentos, desvios de uso, identificação de inconsistências, planejamento de manutenções, controle de despesas e geração de relatórios gerenciais confiáveis, indispensáveis à tomada de decisão e à transparência da gestão pública.
Além disso, a contratação de empresa especializada permite a adoção de soluções tecnológicas integradas, amplamente utilizadas no mercado, que possibilitam maior controle, padronização de procedimentos, mitigação de riscos operacionais, prevenção de fraudes e atendimento às exigências dos órgãos de controle interno e externo, notadamente quanto à economicidade, eficiência e responsabilização na aplicação dos recursos públicos.
O gerenciamento adequado do consumo de combustíveis, em especial, é medida essencial para a redução de custos, otimização da utilização da frota, diminuição de desperdícios e impactos ambientais indiretos, bem como para o correto planejamento orçamentário e financeiro do SAAE.
Ressalta-se, ainda, que a estrutura administrativa interna do SAAE não dispõe de sistema próprio ou equipe especializada suficiente para realizar, de forma integrada e contínua, todas as atividades técnicas, operacionais e de controle exigidas para uma gestão moderna e eficiente da frota, o que justifica a necessidade de contratação externa.
Dessa forma, a contratação mostra-se indispensável para assegurar a regularidade, a eficiência, a economicidade e a transparência na gestão da frota e do consumo de combustíveis do SAAE, contribuindo diretamente para a continuidade e a qualidade dos serviços públicos de saneamento básico prestados à população, em consonância com os princípios da eficiência, do planejamento e do interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução escolhida para atender à necessidade identificada consiste na contratação de empresa especializada em gerenciamento de frotas, para executar, de forma integrada, contínua e sistematizada, o controle, a operacionalização e o monitoramento da frota oficial do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ribeirão Claro – SAAE, abrangendo a gestão dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, execução de serviços técnicos e o gerenciamento do abastecimento de combustíveis.
A contratação compreenderá a disponibilização de sistema informatizado e ferramentas de gestão, bem como de toda a estrutura técnica necessária para o registro, autorização, acompanhamento, validação e consolidação das informações relativas à utilização dos veículos e equipamentos automotores, ao consumo de combustíveis, à execução de serviços de manutenção e aos custos associados, assegurando rastreabilidade, padronização de procedimentos e controle efetivo dos gastos públicos.
A solução adotada permitirá à Administração centralizar as informações da frota, acompanhar indicadores de desempenho, identificar desvios de consumo, planejar manutenções, validar valores praticados, emitir relatórios gerenciais e apoiar a tomada de decisões administrativas, promovendo maior eficiência operacional, economicidade, transparência e segurança na gestão da frota do SAAE.

Escopo da Solução

A contratação abrangerá os seguintes componentes e etapas, de forma integrada:

Gerenciamento da Frota e dos Serviços de Manutenção

• Implantação e disponibilização de sistema informatizado para gerenciamento da frota, permitindo o controle individualizado de veículos e equipamentos automotores.

• Registro, controle e acompanhamento das demandas de manutenção preventiva e corretiva, incluindo serviços mecânicos, elétricos, hidráulicos, funilaria, pintura e demais intervenções necessárias ao pleno funcionamento da frota.
• Gestão das autorizações de serviços, contemplando solicitação, análise, aprovação, execução, validação e encerramento das ordens de serviço.
• Controle do fornecimento de peças, componentes e insumos, com registro detalhado dos itens utilizados, valores praticados e vínculo com o respectivo veículo ou equipamento.
• Acompanhamento da execução dos serviços, garantindo conformidade técnica, compatibilidade com as necessidades operacionais e observância das condições contratuais.

Gerenciamento do Abastecimento de Combustíveis

• Controle e operacionalização do abastecimento de combustíveis, por meio de sistema eletrônico, abrangendo autorizações, registros, limites, horários, quantidades e tipos de combustíveis.
• Monitoramento do consumo individualizado por veículo e equipamento, permitindo a análise de médias, identificação de desvios, inconsistências e possíveis desperdícios.
• Validação dos valores praticados nos abastecimentos, com base em parâmetros de mercado e regras previamente estabelecidas pela Administração.
• Consolidação das informações de consumo, com geração de relatórios gerenciais e demonstrativos financeiros.

Gestão das Informações, Relatórios e Controle Administrativo

• Registro, organização e manutenção de base de dados única e centralizada, contendo todas as informações relativas à frota, serviços, peças, abastecimentos e custos.
• Disponibilização de relatórios gerenciais, operacionais e financeiros, contemplando, no mínimo: consumo de combustíveis, custos por veículo, histórico de manutenções, frequência de intervenções, indicadores de desempenho e consolidação de despesas.
• Garantia de rastreabilidade, integridade e segurança das informações, possibilitando auditorias internas e atendimento às demandas dos órgãos de controle.

Segurança, Conformidade e Acompanhamento da Execução
• Todas as atividades deverão ser executadas em conformidade com a legislação vigente, normas técnicas aplicáveis e boas práticas de gestão de frotas.
• A contratada deverá disponibilizar equipe técnica capacitada e sistema compatível com as exigências operacionais do SAAE.
• O acompanhamento da execução contratual será realizado pela Administração, com validação das informações, conferência das autorizações e fiscalização dos serviços e abastecimentos registrados no sistema.

Suporte Técnico e Apoio à Administração
A contratada deverá prestar suporte técnico contínuo ao SAAE durante toda a vigência contratual, incluindo:
• suporte operacional ao uso do sistema de gerenciamento;
• esclarecimentos técnicos sobre relatórios, registros e indicadores;
• apoio no atendimento a solicitações dos órgãos de controle interno e externo;
• ajustes operacionais necessários para adequação às rotinas administrativas do SAAE.
• responsabilidade integral da contratada pela qualidade e veracidade das informações e evidências apresentadas.
• Treinamento para colaboradores do SAAE na rotina de utilização do sistema, de acordo com a necessidade demandada.

Justificativa da Solução

A solução proposta assegura:

• maior eficiência, segurança e agilidade na gestão da frota e do abastecimento de combustíveis;
• controle efetivo dos gastos públicos e mitigação de riscos de desperdícios e irregularidades;
• padronização dos procedimentos administrativos e operacionais;
• rastreabilidade das informações e transparência na aplicação dos recursos;
• suporte à tomada de decisão gerencial e ao planejamento orçamentário;
• continuidade e confiabilidade das atividades operacionais do SAAE.

Prazos e Garantias

• O início da execução ocorrerá imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço.
• A implantação do sistema e o início da operação deverão observar os prazos definidos no contrato e no cronograma aprovado pela Administração.
• A contratada será integralmente responsável pela qualidade, veracidade e consistência das informações registradas e dos relatórios disponibilizados.
• A execução dos serviços permanecerá sob acompanhamento da Administração até a plena aceitação e regular funcionamento da solução contratada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Não será exigida vistoria técnica para a participação no certame, tendo em vista que o objeto da contratação — prestação de serviços de gerenciamento de frota e abastecimento de combustíveis — possui natureza predominantemente administrativa, operacional e tecnológica, não demandando conhecimento prévio in loco para a adequada formulação das propostas.

4.1.2. As informações necessárias à elaboração da proposta encontram-se suficientemente descritas neste Termo de Referência, incluindo a caracterização da frota, os tipos de veículos, os quantitativos estimados, as regras de utilização do sistema e as condições de execução dos serviços, não havendo prejuízo à competitividade ou à isonomia entre os licitantes.

4.1.3. A exigência de vistoria poderia, inclusive, representar restrição indevida à competitividade, razão pela qual sua dispensa atende aos princípios da ampla concorrência, economicidade, razoabilidade e eficiência, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com o entendimento consolidado dos órgãos de controle.

4.2. Subcontratação

4.2.1. É vedada a subcontratação total do objeto desta contratação, tendo em vista que o serviço de gerenciamento de frota e abastecimento de combustíveis exige execução integrada, controle centralizado, rastreabilidade das informações e responsabilidade direta da contratada quanto à correta operação do sistema, à confiabilidade dos dados e ao atendimento das exigências administrativas e de controle.

4.2.2. Excepcionalmente, poderá ser admitida a subcontratação parcial de atividades acessórias ou complementares que não caracterizem a essência do objeto principal, tais como serviços de apoio técnico, infraestrutura tecnológica complementar, logística auxiliar ou atividades instrumentais, desde que previamente autorizadas pela Contratante.

4.2.3. A eventual subcontratação não exime a contratada da responsabilidade integral pela execução do contrato, permanecendo sob sua inteira responsabilidade a qualidade dos serviços prestados, a veracidade das informações registradas, a conformidade com as condições contratuais e o atendimento às exigências da Administração e dos órgãos de controle.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo de Execução

Os serviços objeto deste Termo de Referência, relacionados à implantação, operação e manutenção do sistema de **gerenciamento de frotas**, deverão obedecer aos prazos previamente estabelecidos neste instrumento e no respectivo contrato, com início imediato após a emissão da Nota de Autorização de Despesa, garantindo a continuidade do controle, monitoramento e gestão dos veículos, equipamentos e abastecimentos do SAAE.

5.2. Local de Execução e Acompanhamento

A execução dos serviços de gerenciamento de frotas ocorrerá de forma **remota e operacional**, por meio de sistema informatizado disponibilizado pela contratada, sendo o acompanhamento administrativo, a gestão contratual e a validação das informações realizadas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Ribeirão Claro, com sede na Rua Wilson R. de Oliveira, nº 522, Ribeirão Claro/PR, CEP 86410-000, no horário de funcionamento da Autarquia, de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 17h, exceto feriados.

5.3. Condições de Fornecimento e Execução dos Serviços

A empresa contratada deverá executar os serviços de gerenciamento de frotas de forma contínua, planejada e tecnicamente adequada, assegurando o pleno funcionamento do sistema contratado, o controle eficiente da frota e a confiabilidade das informações geradas, observando integralmente:

- as normas técnicas aplicáveis à tecnologia e aos serviços de gestão de frotas;
- as boas práticas de controle, rastreabilidade e transparência administrativa;
- as condições operacionais e necessidades do SAAE;
- os requisitos funcionais, operacionais e de desempenho definidos neste Termo de Referência.

O sistema deverá permitir o acompanhamento, controle e registro das operações da frota, contribuindo para a redução de custos, prevenção de irregularidades, otimização do uso dos veículos e melhoria da gestão administrativa.

5.4. Fiscalização e Acompanhamento da Execução

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo SAAE de Ribeirão Claro, na condição de gestor e fiscal do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Compete ao fiscal do contrato, no âmbito do gerenciamento de frotas:

- verificar o pleno funcionamento do sistema e a disponibilidade dos serviços;
- acompanhar a execução contratual por meio de relatórios, painéis e registros gerados pelo sistema;
- conferir a consistência, integridade e confiabilidade das informações disponibilizadas;
- controlar prazos contratuais e níveis de serviço;
- registrar eventuais falhas, inconsistências ou descumprimentos;
- emitir comunicações formais e solicitar correções quando necessário.

A empresa contratada deverá:

- disponibilizar acesso integral ao sistema de gerenciamento de frotas;
- fornecer relatórios gerenciais, operacionais e financeiros sempre que solicitados;
- prestar suporte técnico contínuo;
- manter interlocução permanente com o fiscal do contrato;
- assegurar transparência, rastreabilidade e segurança das informações.

6. GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto

7.1.1. Os serviços executados no âmbito desta contratação, referentes à implantação, operação e suporte do sistema de **gerenciamento de frotas e controle de abastecimentos**, serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e da Nota de Empenho, com a finalidade de verificar, em análise preliminar, a conformidade dos serviços prestados com as especificações deste Termo de Referência e da proposta contratada.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com este Termo de Referência, com o contrato ou com as especificações técnicas ofertadas, especialmente quanto à disponibilidade do sistema, integridade das informações, rastreabilidade das operações, regularidade dos registros e atendimento aos níveis de serviço estabelecidos. Nessa hipótese, a contratada deverá promover a correção das inconsistências apontadas no prazo máximo de **01 (um) dia útil**, contado da notificação formal, sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.1.3. O recebimento **definitivo** dos serviços ocorrerá após a verificação detalhada da regular execução contratual, mediante validação, pela fiscalização, dos relatórios gerenciais, registros eletrônicos, controles de abastecimento, manutenções e demais informações geradas pelo sistema de gerenciamento de frotas, observando-se:

- a conformidade com os requisitos técnicos e operacionais;
- o correto funcionamento do sistema no período de referência;
- o atendimento aos níveis mínimos de desempenho e disponibilidade;
- a inexistência de pendências operacionais relevantes.

O recebimento definitivo será formalizado por meio de **atesto na Nota Fiscal**, devidamente registrado pelo fiscal do contrato.

7.1.3.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa formal da fiscalização, quando houver necessidade de análises complementares, verificação de inconsistências sistêmicas, auditoria de dados, validação de relatórios ou diligências técnicas indispensáveis à completa aferição da execução contratual.

7.1.4. Em caso de controvérsia quanto à execução do objeto, envolvendo quantidade, qualidade, regularidade dos serviços prestados ou conformidade dos registros apresentados, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, permitindo-se a liquidação e o pagamento da **parcela incontroversa**, devidamente comprovada e aceita pela Administração, até a solução definitiva da controvérsia.

7.1.5. O prazo necessário para o saneamento de irregularidades na execução dos serviços ou para a correção da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, identificadas durante a análise prévia à liquidação da despesa, **não será computado** para fins de contagem do prazo de pagamento.

7.2. Prazo de faturamento/pagamento
7.2.1. O faturamento será por solicitação e deverá ser entregue para atestamento, no início do mês subsequente à prestação do serviço.

7.2.2. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias as contados do adimplemento, pelo fiscal de contrato.

7.2.3. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.

7.2.4. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

7.2.5. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

7.3. Forma de pagamento
7.3.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.
7.3.2. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

7.3.3. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
8.1.1. **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**
8.1.1. O fornecedor será selecionado mediante a realização de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
8.1.2. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO POR ITEM**, incidente sobre os valores dos serviços e/ou fornecimentos gerenciados no âmbito do contrato de **gerenciamento de frotas**, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar – ETP.
8.1.3. A taxa de administração ofertada deverá englobar todos os custos diretos e indiretos da contratada necessários à execução integral do objeto, incluindo, mas não se limitando a: operação do sistema de gerenciamento, controle e autorização de serviços, gestão de informações, emissão de relatórios, suporte técnico, meios tecnológicos, despesas administrativas e demais encargos inerentes à prestação do serviço, não sendo admitida a cobrança de quaisquer valores adicionais além da taxa contratada.
8.1.4. Será considerada vencedora a proposta que apresentar a **menor taxa de administração**, desde que atendidos integralmente os requisitos técnicos, operacionais e legais estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.
8.1.5. A adoção do critério de **menor taxa de administração** mostra-se a mais adequada à natureza do objeto, por permitir a comparação objetiva das propostas, assegurar maior economicidade, transparência e controle dos gastos públicos, bem como alinhar os interesses da Administração à eficiência na gestão da frota e do consumo de combustíveis.

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

8.2.1. Habilitação jurídica
8.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.2.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.2.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
8.2.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.2.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.2.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista
8.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.

8.3.6. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

8.3.7. Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.4.1.1. Na hipótese de a certidão ser positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentado comprovante de homologação ou deferimento do plano de recuperação pelo juízo competente, demonstrando a viabilidade econômica da empresa e a capacidade de cumprir o contrato.

8.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1. Capacitação Técnico-Operacional

8.5.1. A empresa licitante deverá comprovar capacidade técnico-operacional por meio da apresentação de **01 (um) atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços de **gerenciamento de frota**, **gerenciamento de abastecimento de combustíveis** e/ou **administração de sistemas informatizados de controle de veículos**, compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto desta contratação.

8.5.1.1. O atestado deverá conter, no mínimo:

- identificação do contratante (nome, CNPJ, endereço e telefone ou outro meio de contato);
- período de execução dos serviços;
- descrição clara dos serviços prestados, demonstrando a utilização de sistema informatizado de gestão;
- manifestação expressa de que os serviços foram executados a contento.

8.5.2. Sistema de Gerenciamento de Frotas

8.5.2.1. A licitante deverá comprovar que dispõe de **sistema informatizado próprio ou licenciado**, capaz de atender integralmente às exigências do Termo de Referência, contemplando, no mínimo:

- controle e autorização eletrônica de abastecimentos e serviços;
- identificação de veículos e usuários;
- controle de consumo por veículo, por período e por tipo de combustível;
- emissão de relatórios gerenciais, operacionais e financeiros;
- rastreabilidade das operações;
- acesso online pela Administração.

A comprovação poderá ocorrer por meio de declaração formal da licitante, acompanhada de material demonstrativo do sistema (manuais, prints de tela, folders técnicos ou apresentação funcional).

8.5.3. Capacitação Técnico-Profissional

8.5.3. A licitante deverá comprovar que possui, em seu quadro funcional, profissionais capacitados para a execução do objeto, com experiência em:

- gestão e controle de frotas;
- operação de sistemas informatizados de gerenciamento;
- análise de dados de consumo e geração de relatórios gerenciais;
- suporte técnico e atendimento operacional à Administração.

8.5.3.1. A comprovação do vínculo dos profissionais com a empresa poderá ser feita por meio de:

- contrato social;
- carteira de trabalho;
- contrato de prestação de serviços;
- ou outro documento legalmente admitido.

8.6. Dos critérios de aceitabilidade da proposta

8.6.1. A proposta de preços deverá conter:

8.6.1.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

8.6.1.2. Modalidade e número da licitação;

8.6.1.3. Especificação sucinta do objeto licitado;

8.6.1.4. Valor global do serviço, discriminando o valor mensal/unitário e total;

8.6.1.4.1. O valor mensal/unitário deve ser apresentado em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.6.1.4.2. o valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.6.1.4.2.1. Quando a divisão do valor total/global pela quantidade de meses /quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada grupo/lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

8.6.1.5. Declaração de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é R$ **250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)** conforme valores apostos na tabela disposta no item 1.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As informações de Previsão de Recurso Orçamentário e de Disponibilidade Financeira estão expedidas e juntadas ao presente Termo de Referência pelos Departamentos de Planejamento e de Tesouraria, respectivamente, demonstrando que a despesa prevista para a presente contratação está adequada ao orçamento vigente.

12. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO

12.1 O gestor responsável pelo Contrato será o Sr(a) Ticiana Silva Fonteque, Diretora De Compras do SAAE.

13. INTEGRAM O PRESENTE TERMO O(S) SEGUINTE(S) ANEXO(S)

a) Anexo I: Estudo Técnico Preliminar.

Ribeirão Claro, 02 de fevereiro de 2026

Ticiana Silva Fonteque
Diretora De Compras do SAAE.

EDITAL DE PREGÃO Nº 006/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.
TIPO: MENOR TAXA ADMINISTRATIVA POR ITEM

OBJETO: **A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de frotas, compreendendo a administração, controle, acompanhamento e operacionalização das despesas e demandas relacionadas à frota de veículos e equipamentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Ribeirão Claro, incluindo, o gerenciamento de abastecimento de combustíveis, bem como, quando aplicável, o gerenciamento de serviços, peças, insumos e mão de obra vinculados à manutenção da frota.**

ANEXO – II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(papel timbrado da licitante)

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº 006/2026 em epigrafe que tem por objeto A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de frotas, compreendendo a administração, controle, acompanhamento e operacionalização das despesas e demandas relacionadas à frota de veículos e equipamentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Ribeirão Claro, incluindo, o gerenciamento de abastecimento de combustíveis, bem como, quando aplicável, o gerenciamento de serviços, peças, insumos e mão de obra vinculados à manutenção da frota., conforme segue:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R$	Valor Total R$
1	xx		xx	xx	R$	R$

Informar Valor total R$...

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

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

....., ..., ... de 2026.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

EDITAL DE PREGÃO Nº 006/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.
TIPO: MENOR TAXA ADMINISTRATIVA POR ITEM

OBJETO: **A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de frotas, compreendendo a administração, controle, acompanhamento e operacionalização das despesas e demandas relacionadas à frota de veículos e equipamentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Ribeirão Claro, incluindo, o gerenciamento de abastecimento de combustíveis, bem como, quando aplicável, o gerenciamento de serviços, peças, insumos e mão de obra vinculados à manutenção da frota.**

ANEXO - III

MODELO DE DECLARAÇÃO
(papel timbrado da licitante)

Ao pregoeiro e equipe de apoio
Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, **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. 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:
1.1 Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
1.2. 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.

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES
Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. 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.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

E por fim,

Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.**

Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:
Telefone: ()

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

Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Ata de Registro de Preços/contrato**, referente ao Pregão Eletrônico n.º **Nº 006/2026** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

....., ..., ... de 2026.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

EDITAL DE PREGÃO Nº 006/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.
TIPO: MENOR TAXA ADMINISTRATIVA POR ITEM

OBJETO: **A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de frotas, compreendendo a administração, controle, acompanhamento e operacionalização das despesas e demandas relacionadas à frota de veículos e equipamentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Ribeirão Claro, incluindo, o gerenciamento de abastecimento de combustíveis, bem como, quando aplicável, o gerenciamento de serviços, peças, insumos e mão de obra vinculados à manutenção da frota.**

ANEXO - IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(papel timbrado da licitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/_____, 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 relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

....., ..., ... de 2026.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

EDITAL DE PREGÃO Nº 006/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.
TIPO: MENOR TAXA ADMINISTRATIVA POR ITEM

OBJETO: **A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de frotas, compreendendo a administração, controle, acompanhamento e operacionalização das despesas e demandas relacionadas à frota de veículos e equipamentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Ribeirão Claro, incluindo, o gerenciamento de abastecimento de combustíveis, bem como, quando aplicável, o gerenciamento de serviços, peças, insumos e mão de obra vinculados à manutenção da frota.**

ANEXO V

DECLARAÇÃO LGPD
(papel timbrado da licitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, 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. estado civil;

1.6. eventuais informações sobre cônjuges;

1.7. relações de parentesco;

1.8. número de telefone;

1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;

1.10. 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.

....., ..., ... de 2026.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

EDITAL DE PREGÃO Nº 006/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.
TIPO: MENOR TAXA ADMINISTRATIVA POR ITEM

OBJETO: **A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de frotas, compreendendo a administração, controle, acompanhamento e operacionalização das despesas e demandas relacionadas à frota de veículos e equipamentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Ribeirão Claro, incluindo, o gerenciamento de abastecimento de combustíveis, bem como, quando aplicável, o gerenciamento de serviços, peças, insumos e mão de obra vinculados à manutenção da frota.**

ANEXO – VI

MINUTA DO CONTRATO

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 78.296.696/0001-32, com sede à Rua Wilson Rodrigues de Oliveira, nº 522, Centro, Ribeirão Claro, Estado do Paraná, neste ato, representado por seu Diretor, o Sr. *XXX*, (qualificação), residente nesta cidade de Ribeirão Claro, Estado do Paraná e abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro , inscrita no CNPJ sob o nº , com sede na cidade de , doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Eletrônico nº 0XX/2026**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do **Pregão nº. 0XX/2026** e seus Anexos, **Processo nº. 0XX/2026**, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do FORNECEDOR REGISTRADO.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem objeto para **A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de frotas, compreendendo a administração, controle, acompanhamento e operacionalização das despesas e demandas relacionadas à frota de veículos e equipamentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Ribeirão Claro, incluindo, o gerenciamento de abastecimento de combustíveis, bem como, quando aplicável, o gerenciamento de serviços, peças, insumos e mão de obra vinculados à manutenção da frota.,** durante a vigência do contrato, conforme necessidade da Administração Municipal e de acordo com o edital.

1.2. Descrição:

Itens	Descrição	Apres	Qtd.	Taxa adm.	Vlr estimado mensal	Vlr estimado Total (12 meses)
01	Prestação de serviços de gerenciamento, controle e operacionalização do abastecimento de combustíveis da frota do SAAE, por meio de sistema informatizado integrado, com utilização de cartões magnéticos, eletrônicos ou tecnologia equivalente, sem limitação de quantidade de veículos. O serviço deverá permitir:	SVÇ	**1**			

	• autorização eletrônica de abastecimentos; • controle por veículo, motorista, tipo de combustível e período; • registro de hodômetro/horímetro no ato do abastecimento; • bloqueios automáticos por regras definidas pela Administração; • rede credenciada de postos compatível com a área de atuação do SAAE, sendo obrigatório ao menos 01 (um) credenciado no município. • emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais;					
02	Prestação de serviços de gerenciamento, controle e operacionalização da manutenção preventiva e corretiva da frota do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, abrangendo fornecimento de peças, componentes, acessórios e execução de mão de obra, por meio de sistema informatizado integrado, com utilização de cartões magnéticos, eletrônicos ou tecnologia equivalente, sem limitação de quantidade de veículos. O serviço deverá permitir: • autorização eletrônica e prévia dos serviços de manutenção; • controle individualizado por veículo, tipo de serviço, centro de custo e período; • registro detalhado dos serviços executados, discriminando mão de obra, peças substituídas e respectivos valores; • aplicação de regras de controle e bloqueios automáticos definidos pela Administração, tais como limites de valores, tipos de manutenção autorizados e periodicidade; • utilização de rede credenciada de oficinas, fornecedores e prestadores de	Uni	**1**			

	serviços compatível com a área de atuação do SAAE sendo obrigatório ao menos 01 (um) credenciado no município. • acompanhamento do histórico completo de manutenções por veículo; • emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais, permitindo a conferência e a comprovação dos preços praticados, inclusive com base em tabelas de referência adotadas pelo SAAE; • acesso online e irrestrito ao sistema pela Administração; • suporte técnico durante toda a vigência contratual.					
	TOTAL GERAL					R$
Taxa de administração ou desconto (%) Obs: Todos os custos devem ser inclusos na taxa de administração ou desconto		Serviço	1		Xx	

1.3.

VALOR TOTAL DO CONTRATO = ----- (----------).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

O preço ajustado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de R$.....(....), e o presente contrato não prevê atualização de valores.

PARÁGRAFO ÚNICO - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

O faturamento deverá ser feito ao término da prestação dos serviços de cada mês através de nota fiscal eletrônica da contratada emitida ao SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO, CNPJ sob nº 78.296.696/0001-32, de acordo com a orientação do setor responsável.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O Licitante poderá efetuar, a qualquer tempo após a contratação, inspeções para verificar se os serviços atendem às exigências das normas e especificações técnicas. A aceitação da inspeção não isenta a contratada de sua responsabilidade quanto ao cumprimento de garantia do bem.
PARÁGRAFO SEGUNDO - As faturas deverão ser apresentadas pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, em 01(uma) via, devidamente regularizada nos seus aspectos formais e legais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 18.272/23 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

PARÁGRAFO QUARTO - As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal 18.272/23 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

PARÁGRAFO QUINTO - Nenhum pagamento pelo CONTRATANTE isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, independentemente de sua natureza, nem implicará na aprovação definitiva do recebimento da mercadoria.

PARÁGRAFO SEXTO – Caso seja apurada alguma irregularidade na fatura apresentada ao CONTRATANTE, o pagamento será sustado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da CONTRATADA, para o saneamento da irregularidade.

PARÁGRAFO SÉTIMO – As faturas deverão ser entregues e protocoladas na sede do CONTRATANTE, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

PARÁGRAFO OITAVO – Caso na data prevista para pagamento não haja expediente no MUNICÍPIO, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a esta.

PARÁGRAFO NONO – Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos da Autarquia, como segue:

Org/ Uni	Classificação Orçamentária	Classificação Econômica	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
11.001	17.122.0017.2.080	3.3.90.30.00.00	1.0076	Recurso Próprio – Exercício Corrente	Material de Consumo
11.001	17.512.0017.2.081	3.3.90.30.00.00	1.0076	Recurso Próprio – Exercício Corrente	Material de Consumo
11.001	17.512.0017.2.082	3.3.90.30.00.00	1.0076	Recurso Próprio – Exercício Corrente	Material de Consumo
11.001.	17.512.0017.2.082.	3.3.90.39.00.0	1.0076	Recurso Próprio – Exercício Corrente	outros serviços de terceiros -pessoa jurídica
11.001.	17.512.0017.2.081.	3.3.90.39.00.0	1.0076	Recurso Próprio – Exercício Corrente	outros serviços de terceiros -pessoa jurídica
11.001.	17.122.0017.2.081.	3.3.90.39.00.0	1.0076	Recurso Próprio – Exercício Corrente	outros serviços de terceiros -pessoa jurídica

PARÁGRAFO NONO - A CONTRATADA deverá apresentar junto com a Nota Fiscal mensal, os seguintes documentos:

a. Certidão firmando prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) devidamente atualizada,
b. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF FGTS, devidamente atualizado,
c. Cópia assinada do Recibo de Salário de cada funcionário, ou cópia do recibo juntamente com o comprovante de pagamento (recibo de depósito, TED, PIX, etc) feito em conta bancária do funcionário,
d. Relatório da contribuição previdenciária (consulta do totalizador) acompanhado da respectiva cópia da guia de pagamento previdenciária devidamente quitada,
e. Relatório do FGTS Digital onde constam os recolhimentos mensais (detalhamento da guia emitida) individualizados por funcionário, acompanhado da respectiva guia de pagamento do FGTS devidamente quitada,
f. As guias de pagamento quitadas dos auxílios /benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), devidas ao instituto, sindicato, fundação ou órgão referido na CCT, devendo as guias quitadas serem apresentadas junto com os demais documentos supra solicitados
g. Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união,

h. Certidão Negativa Estadual (se for empresa cadastrada no Estado do Paraná),
i. Certidão Negativa de Tributos Municipais (para empresa com sede em Ribeirão Claro – PR).

PARÁGRAFO DÉCIMO - As cópias dos documentos supra relacionados deverão ser protocoladas mensalmente no setor de protocolo da prefeitura, no máximo até o último dia útil do mês subsequente ao mês do fato gerador, prazo este suficiente para os devidos pagamentos e recolhimentos serem realizados, devendo ser endereçado ao setor de licitações e contratos, o qual os encaminhará ao respectivo fiscal do contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - O Fiscal do Contrato poderá solicitar, a qualquer tempo, quaisquer outros documentos de ordem fiscal, tributária ou trabalhista que achar pertinentes e necessários, para comprovação do pagamento do salário aos funcionários e recolhimentos dos encargos, contribuições e benefícios decorrentes da folha de pagamento e/ou exigidos pela CCT.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - No caso do fiscal do contrato detectar qualquer irregularidade, esta será prontamente comunicada à contratada, sendo concedido o prazo máximo de 48 horas para os devidos esclarecimentos, devendo a resposta ser protocolada com as fotocópias, caso haja, dos devidos documentos juntados para os esclarecimentos, no setor de protocolo da prefeitura, endereçado ao fiscal do contrato.
PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Poderá a Prefeitura sustar o pagamento de qualquer nota/fatura no caso de constatação de qualquer inadimplemento da contratada relativamente às obrigações imputadas na execução do contrato, recaindo sobre a mesma as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, ou outra circunstância impeditiva, o documento será devolvido à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA, DO LOCAL E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1 O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, ou seja, de xx a xx, havendo possibilidade de prorrogação.

4.2 A execução dos serviços deverá iniciar-se obrigatoriamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato ou a emissão da Ordem de Serviço, o que ocorrer primeiro, considerando que o início da execução está condicionado à disponibilização de todas as condições técnicas e operacionais necessárias para sua realização no local designado pela contratante.

4.2.1 A contratada deverá executar integralmente os serviços no prazo de até 15 (quinze) dias, possibilitando a realização do gerenciamento de frotas a partir desta data.

4.3. A execução dos serviços de gerenciamento de frotas ocorrerá de forma remota e operacional, por meio de sistema informatizado disponibilizado pela contratada, sendo o acompanhamento administrativo, a gestão contratual e a validação das informações realizadas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Ribeirão Claro, com sede na Rua Wilson R. de Oliveira, nº 522, Ribeirão Claro/PR, CEP 86410-000, no horário de funcionamento da Autarquia, de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 17h, exceto feriados.

4.4. As ordens de fornecimento indicarão detalhadamente: local de entrega, prazo, órgão requisitante, especificações, quantidades, e todas as informações que se fizerem pertinentes.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO / OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1.1. Sem prejuízo de todas as demais obrigações que constam no edital, para a prestação dos serviços de gerenciamento de Frotas, cabe à Contratada:

6.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente.

6.1.3. Responsabilizar-se pelo pagamento aos credenciados, decorrentes das manutenções e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que a Autarquia não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

6.1.4. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as documentações que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

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

6.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Autarquia ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução contratual, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização do Município de Presidente Venceslau em seu acompanhamento.

6.1.6. Designar preposto para representar a contratada na execução do Contrato.

6.1.7. Ministrar treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestor(es) envolvidos na utilização do Sistema.

6.1.8. Não credenciar os estabelecimentos que estejam sancionados pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, Secretaria Estadual de Meio Ambiente e CETESB e os credenciados que estiverem nessas condições de irregularidade, providenciar o descredenciamento.

6.1.9. Comunicar ao SAAE, quando da transferência e /ou retirada e substituição de estabelecimentos credenciados.

6.1.10. Atender, de imediato, as solicitações quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

6.1.11. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente a Autarquia, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

6.1.12. Ampliar o número de credenciados e disponibilizar através do sitio eletrônico (website) da contratada, sempre que houver a inclusão de novos estabelecimentos junto à rede

6.1.13. Comunicar o SAAE de toda exclusão que porventura ocorrer de estabelecimento, no prazo máximo de 01 (um) dia, justificando o motivo e garantindo que haja o número mínimo de estabelecimentos exigidos em edital;

6.1.14. Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de peças e serviços, a cargo dos estabelecimentos credenciados.

6.1.15. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia, adotando medidas para evitar o desperdício.

6.2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional de energia, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

6.3. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam energética e redução de consumo.

6.4. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

6.5. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia.

6.6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

6.7. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica.

6.8. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

6.9. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

6.10. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constitui direito do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições ajustadas e da CONTRATADA perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento à contratada no prazo de **15 (QUINZE) dias consecutivos** a partir da data de recebimento constante na Nota Fiscal;
b) esclarecer à CONTRATADA toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação ao fornecimento;
c) manter, sempre por escrito com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) entregar/executar o objeto, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº **XX/XXXX** e da Cláusula Primeira deste instrumento;
b) responsabilizar-se por todos os custos para o cumprimento da prestação obrigacional, incluindo mão-de-obra, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto do Contrato;
c) responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor;
d) atender aos encargos trabalhistas;
e) assumir total responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do objeto contratado, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
f) reconhecer o direito do CONTRATANTE de solicitar o material, sempre que julgar necessário;
g) manter, sempre por escrito com o CONTRATANTE, os entendimentos sobre o objeto contratado, ressalvados os casos determinados pela urgência dos mesmos, cujos entendimentos verbais deverão ser confirmados por escrito, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis;
h) manter todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão Eletrônico nº **XX/XXXX**, durante a vigência do Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - • Ser especializada no ramo de construções elétricas e possuir experiência comprovada na execução de serviços de fornecimento e instalação de transformadores, painéis elétricos, proteção BT, aterramento, automação e testes de operação, com todos os equipamentos necessários para a adequada prestação dos serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, ou seja, de XX a XX.

2.2 Será admitida a prorrogação do prazo de vigência do contrato, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENAS PELA INADIMPLÊNCIA

A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até dois anos;
d) Impedimento de licitar e de contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

PARÁGRAFO SEGUNDO - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

PARÁGRAFO QUARTO - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

PARÁGRAFO QUINTO - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

PARÁGRAFO SEXTO - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21.

PARÁGRAFO OITAVO - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração,

observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Não haverá reajuste de preços, tendo em vista que a vigência do contrato será inferior ao interregno mínimo de 12 (doze) meses previsto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021. Assim, os valores permanecerão fixos e irreajustáveis durante todo o período contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação Judicial da CONTRATADA, nas seguintes hipóteses:

a) infringência de qualquer obrigação ajustada.
b) liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA.
c) se a CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.
d) os demais mencionados na Lei nº 14.133/21.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA, indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso ocorra a rescisão do Contrato, o CONTRATANTE, pagará à CONTRATADA, apenas os valores dos materiais entregues e aceitos até a data respectiva.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/21, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147, de 14 de agosto de 2014, Lei Municipal nº. 255 de 19 de abril de 2006, Decreto Municipal nº 1032, de 22 de julho de 2020 na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE

Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no periódico dos Atos Oficiais do Município de Ribeirão Claro-PR, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto na Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

Fica assegurado ao serviço autônomo de água e esgoto de Ribeirão Claro o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO - A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

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

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

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

PARÁGRAFO SÉTIMO - A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o DIRETOR DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO do Município de Ribeirão Claro.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

a) Em ocorrendo a rescisão do presente contrato, em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o CONTRATANTE, bem como sofrerá as penalidades previstas na Lei 14.133/21.

b) A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

c) O presente Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS PARTES INTEGRANTES

As condições estabelecidas no edital nº **XX/XXXX** – Pregão Eletrônico e na proposta apresentada pela CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO – Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como normas gerais de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e acompanhamento do presente contato será realizada pelo Sr. Xxx, portador da Carteira de Identidade RG nº xxx e inscrito no CPF/MF nº xxx, xxx do Serviço Autônomo de Agua e Esgoto ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da entrega e exercer em toda a sua plenitude e ação fiscalizadora de que trata a Lei nº 14.133/21.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A fiscalização que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e na ocorrência desse, não implica em co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes prepostos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta do CONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUCESSÃO E DO FORO

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Ribeirão Claro, estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

Ribeirão Claro, xx de xxx de 2025.

CONTRATANTE / GESTOR / CONTRATADA / TESTEMUNHAS