

PREGÃO ELETRÔNICO

46/2025

PROCESSO 120/2025

CONTRATANTE (UASG)

(987459) MUNICÍPIO DE BOCAIUVA DO SUL/PR.

OBJETO

REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MECÂNICA VEICULAR E FORNECIMENTO DE PEÇAS AUTOMOTIVAS ORIGINAIS QUE ATENDAM ÀS RECOMENDAÇÕES DO FABRICANTE, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 3.741.196,00 (Três milhões, setecentos e quarenta e um mil, cento e noventa e seis reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 18/09/2025 às 08h30 (horário de Brasília)

Local: www.gov.br/compras/pt-br.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço para os lotes serviços

Maior desconto para as peças

Por lote.

MODO DE DISPUTA:

aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!



MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL/PR.
EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 120/2025
MENOR PREÇO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL** e este Pregoeiro, designado, na qualidade de Agente de Contratação, pelo Decreto nº 1053, de 2023, tornam pública, para conhecimento das empresas interessadas, na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e, no que couber, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, a abertura de licitação, na modalidade **PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, na forma ELETRÔNICA**, pelo critério de julgamento **MAIOR DESCONTO PARA OS ITENS 1, 3, 5 E 7 MENOR PREÇO PARA OS ITENS 2, 4, 6 E 8**, destinada à **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MECÂNICA VEICULAR E FORNECIMENTO DE PEÇAS AUTOMOTIVAS ORIGINAIS QUE ATENDAM ÀS RECOMENDAÇÕES DO FABRICANTE, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL.**

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 <https://www.gov.br/compras/pt-br>

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente pregão é a seleção da proposta mais vantajosa para a **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MECÂNICA VEICULAR E FORNECIMENTO DE PEÇAS AUTOMOTIVAS ORIGINAIS QUE ATENDAM ÀS RECOMENDAÇÕES DO FABRICANTE, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL.**, durante 12 (doze) meses consecutivos, de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos.

1.1.1– A especificação técnica dos itens no arquivo PDF a ser baixado juntamente com o arquivo do Edital no [Compras.gov.br](https://www.gov.br/compras) (RELAÇÃO DE ITENS) geralmente é obtida a partir de aproximações do CATMAT/CATSER, não sendo editável, em alguns casos, pelo órgão promotor do certame. Portanto, sempre que tal especificação não corresponder à descrição do Termo de Referência, prevalecerá a que consta do TR.

1.2 A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, **prevalecerão as especificações constantes deste Edital.**

1.4. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis aos interessados no Setor de Compras e Licitações desta Prefeitura, e através da Internet pelos endereços eletrônicos:



- Portal no endereço eletrônico: www.gov.br/compras/pt-br.
- Portal Nacional de Contratações Públicas no endereço eletrônico: https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1
- Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico: <https://bocaiuva.eloweb.net/portaltransparencia/licitacoes>.
- Sitio da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico: <https://bocaiuvadosul.pr.gov.br/licitacao/>.

1.5. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações:

- E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com
- Telefone: (41) 92003-9870

1.6. Do registro de preços:

1.6.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), por meio do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

2.1.1 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, bem como receber as instruções detalhadas de sua correta utilização.

2.1.2 O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Bocaiúva do Sul responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

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

2.3.1 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. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021;



2.3.2 estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Bocaiúva do Sul, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e/ou do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;

2.3.3 tenham sido punidas com a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Bocaiúva do Sul, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;

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

2.3.5 encontrem-se em processo de dissolução ou liquidação.

2.3.6 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.

2.3.7 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;

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

2.4.1 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;

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

2.5 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.

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

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

3. 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 do item, observados o quantitativo e a unidade de prestação de serviço do objeto a ser contratado, conforme o Termo de Referência (Anexo 1).

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.

3.3 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:

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

3.6 A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

3.7 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

a) Condições de participação.

a.1) Manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

a.2) Declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo

b) Declarações para fins de habilitação

b.1) Atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório

b.2) Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante

b.3) Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

b.4) Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação

b.5) Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos



c) Declarações de cumprimento à legislação trabalhista

c.1) Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante

c.2) Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis

d) Profissionais organizados sob a forma de cooperativa

d.1) Participo da licitação sob a forma de cooperativa, que atende ao disposto no art. 16 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021

3.8 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.9 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.

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

3.11 As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

3.11.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

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

4. 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 <https://www.gov.br/compras/pt-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”).

4.3 Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo e-mail licitacaobocaiuvadosul@gmail.com sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo o Pregoeiro registrar o fato no “chat” e relatar o teor das comunicações.



4.4 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.

4.5 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.

4.6 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 <https://www.gov.br/compras/pt-br>

4.7 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.

5. 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 6.3.

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 6.3.

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.



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

6.3 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

6.4 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.

6.5 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.5.1 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.

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

6.5.3 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.

6.6 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 à Administração qualquer alteração.

6.6.1 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.

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

6.7.1 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.

7. 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.

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 arts. 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:

7.3.2 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;

7.3.3 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.

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

8. DA NEGOCIAÇÃO

8.1 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.

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

8.1.2 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.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

9.1 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.

9.1.1 Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilize o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o *e-mail* licitacaobocaiuvadosul@gmail.com, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no "chat" a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

9.1.2 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.



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

9.1.4 Em relação aos bens a serem fornecidos, o Pregoeiro poderá solicitar a apresentação de folders, prospectos e outros documentos que contenham informações e detalhes acerca das especificações técnicas dos produtos e/ou equipamentos ofertados.

9.1.5 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.

9.1.6 A proposta será desclassificada quando:

- a) as especificações do objeto ofertado estiverem em manifesta desconformidade com as exigências estabelecidas no edital;
- b) contiver valores simbólicos, irrisórios ou com presunção absoluta de inexequibilidade, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie, de forma expressa e motivada, à parcela ou à totalidade de remuneração.

9.2 O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas no edital e quanto ao preço ofertado, que não poderá ser superior ao valor estimado constante no Termo de Referência (Anexo I).

9.2.1 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.

9.2.2 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 14.133/2022.

9.2.3 Se houver indícios de inexequibilidade relativa da proposta, o Pregoeiro deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta aplicando-se, no que couber, o art. 34 da Instrução Normativa 73/22 da SEGES/ME.

9.3 Após o Julgamento da Proposta, sendo aceita, o Pregoeiro abrirá prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante participante do item/grupo poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

10. DA HABILITAÇÃO

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



10.2 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.

10.2.1 Diante da expiração de validade dos documentos registrados no SICAF referentes aos Níveis III e IV, 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.

10.3 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.

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

10.4.1 O prazo para envio dos documentos de que trata o item 10.4 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.

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

10.4.3 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.

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

10.5.1 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.

10.5.1.1 Os documentos de habilitação, **CASO SOLICITADA**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro (a) no sistema eletrônico, no seguinte endereço: Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21 – Centro – Bocaiúva do Sul – PR, CEP 83450-000. Aos cuidados do Departamento de Compras e Licitações e o pregoeiro (a) responsável. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.



10.6 Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 10.4, 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 (em aplicação ao entendimento esposado pelo TCU no acórdão 1211/2021);
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- c) a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

10.7 Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 10.4, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “anexos” do sistema.

10.7.1 Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilize o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o *e-mail* licitacaobocaiuvadosul@gmail.com, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

10.7.2 O prazo para envio dos documentos é de, no máximo 2 (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.

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

10.7.4 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.

10.8 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.

10.8.1 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.

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



10.8.4 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.

10.9 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.

10.9.1 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;

10.9.2 A não regularização dos documentos, no prazo previsto no subitem acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços, ou revogar a licitação.

10.10 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 de revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

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

10.11 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).

10.11.1 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.



10.11.2 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.

10.11.3 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.

11. DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

11.1 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 que melhor atenda a este edital.

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

12. DO RECURSO

12.1 Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

12.1.1 A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.

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

12.1.3 Para a efetivação do recurso, alerta-se que o Sistema Eletrônico Compras.gov.br exige o preenchimento pela recorrente do campo referente às razões recursais no prazo indicado.

12.2 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.



12.2.1 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.

12.2.2 O recurso regularmente interposto, juntamente com as razões e as contrarrazões recursais, será endereçado ao Pregoeiro, nos termos §2º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto deste Pregão será adjudicado e homologado pela Autoridade Competente.

14. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

14.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

14.1.2 Será permitida a assinatura eletrônica da ata de registro de preços, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 14.1.

14.1.3 Caso a licitante vencedora convocada não realize a assinatura da ata de registro de preços no prazo estabelecido no item 14.1, será facultado à Administração, através do Pregoeiro, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o disposto nos §§2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

14.2 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.3 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.4 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.



14.5 Junto a ata assinada deve ser apresentado o documento:

- a) Apresentação das Licença Ambiental para a prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência e Edital, expedidos pelo órgão ambiental competente da sede da empresa licitante.

15. DAS PENALIDADES

15.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido no item 14.1 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ata de registro de preços, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

15.2 As licitantes subsequentes, na hipótese de aceitarem a convocação e, posteriormente, recusarem-se a assinar a ata de registro de preços, ficarão também sujeitas às sanções referidas no item 15.1.

15.3 Caso a licitante e/ou contratada, 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 e as disposições do Ato da Diretoria-Geral nº 15, de 9 de junho de 2022, ficará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

16.1 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 para o endereço eletrônico licitacaobocaiuvadosul@gmail.com.

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

16.2.1 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.

16.3 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.

16.4 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacaobocaiuvadosul@gmail.com.



16.4.1 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.

16.5 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no Sistema Eletrônico Compras.gov.br e no Portal da Transparência do Município de Bocaiúva do Sul para os interessados.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 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.

17.2 Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;
Apêndice Do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
Anexo II – Modelo de Apresentação de Proposta;
Anexo III – Minuta da ata de registro de preços.

17.3 Os atos normativos do Município de Bocaiúva do Sul referenciados neste edital podem ser consultados no sítio eletrônico <https://www.bocaiuvadosul.pr.gov.br/site/>.

17.4 É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do pregão, promover diligências destinadas a esclarecer, sanear ou complementar a instrução do processo desta licitação, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

17.5 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.

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

17.7 A aplicação dos normativos expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia limitar-se-á aos aspectos operacionais inerentes à parametrização do Sistema Eletrônico Compras.gov.br, prevalecendo os normativos regulamentares do Município de Bocaiúva do Sul no tocante à disciplina da fase preparatória da contratação, da atuação do Pregoeiro, prazos e procedimentos atinentes ao envio de documentação pelas licitantes, diligências e saneamento de falhas, aplicação de sanções e procedimentos posteriores à homologação do certame.

17.8 As limitações operacionais porventura existentes no Sistema Eletrônico Compras.gov.br decorrentes de imposições normativas restritas ao âmbito do Sistema de Serviços Gerais - SISG, de que trata o Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, não vinculam ao Município de Bocaiúva do Sul, podendo ser adotadas medidas para a sua superação, prevalecendo, nesses casos, a instrução constante do processo administrativo correspondente ao certame.



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

18. DO FORO

18.1 Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro da Comarca de Bocaiúva do Sul, com exclusão de qualquer outro.

Bocaiúva do Sul, 03 de setembro de 2025.

JOÃO DE LIMA
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MECÂNICA VEICULAR E FORNECIMENTO DE PEÇAS AUTOMOTIVAS ORIGINAIS QUE ATENDAM ÀS RECOMENDAÇÕES DO FABRICANTE, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL.

1.2. A modalidade de licitação utilizada será PREGÃO ELETRÔNICO.

1.3. O critério de julgamento a ser utilizado será:

- **Menor preço para os lotes relativos à prestação de serviços.**
- **Maior desconto para lotes relativos a fornecimento de peças.**

2. DESCRIÇÃO E PREÇO MÁXIMO DA LICITAÇÃO E VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

2.1. O valor máximo da licitação é de R\$ 3.741.196,00 (Três milhões, setecentos e quarenta e um mil, cento e noventa e seis reais).

2.2. Para os itens 01 (peças), o desconto será baseado nos valores constantes nas tabelas dos fabricantes/montadoras, consultado por intermédio de sistema de banco de dados atualizado - fabricante/montadora.

2.3. Em relação às peças, a justificativa técnica para escolha do critério do percentual de desconto sobre a tabela fabricante/montadora deu-se em razão pela qual essa é a única medida econômica e operacional viável, aos casos em que não é possível cotar preço unitário para todas as peças que porventura possam ser necessárias para a manutenção da frota, por isso não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração e ainda, mostra-se inviável a listagem e a previsão dos quantitativos das diversas peças abrangidas.

2.4. Para o item 02 (serviços): Para os lotes, o valor referencial por hora de serviço será conforme na tabela abaixo, aplicado o mesmo percentual de descontos.

LOTE	VALOR REFERENCIAL POR HORA DE SERVIÇO
LOTE 1 - VEÍCULOS LEVES (MOVIDOS A GASOLINA/ETANOL)	R\$ 78,00
LOTE 2 - VEÍCULOS TIPO VAN	R\$ 115,00
LOTE 3 - VEÍCULOS PESADOS (CAMINHÃO, ÔNIBUS, MICRO-ÔNIBUS)	R\$ 110,00
LOTE 4 - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS	R\$ 122,00



LOTE 1 - VEÍCULOS LEVES (MOVIDOS A GASOLINA/ETANOL)		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO
1	FORNECIMENTO DE PEÇAS ORIGINAIS E GENUÍNAS QUE ATENDAM ÀS RECOMENDAÇÕES DOS FABRICANTES, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS LEVES MOVIDOS A GASOLINA/ETANOL.	R\$ 305.000,00
2	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS LEVES MOVIDOS A GASOLINA/ETANOL.	R\$ 151.008,00
LOTE 2 -VEÍCULOS TIPO VAN		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO
3	FORNECIMENTO DE PEÇAS ORIGINAIS E GENUÍNAS QUE ATENDAM ÀS RECOMENDAÇÕES DOS FABRICANTES, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS TIPO VAN MOVIDOS A DIESEL/DIESEL S10.	R\$ 324.000,00
4	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS TIPO VAN MOVIDOS A DIESEL/DIESEL S10.	R\$ 161.000,00
LOTE 3 - VEÍCULOS PESADOS (CAMINHÃO, ÔNIBUS, MICRO-ÔNIBUS)		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO
5	FORNECIMENTO DE PEÇAS ORIGINAIS E GENUÍNAS QUE ATENDAM ÀS RECOMENDAÇÕES DOS FABRICANTES, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS PESADOS (CAMINHÃO, ÔNIBUS, MICRO-ÔNIBUS) MOVIDOS A DIESEL/DIESEL S10.	R\$ 1.070.000,00
6	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS PESADOS (CAMINHÃO, ÔNIBUS, MICRO-ÔNIBUS) MOVIDOS A DIESEL/DIESEL S10.	R\$ 565.070,00
LOTE 4 - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO
7	FORNECIMENTO DE PEÇAS ORIGINAIS E GENUÍNAS QUE ATENDAM ÀS RECOMENDAÇÕES DOS FABRICANTES, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS.	R\$ 870.000,00
8	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA PREVENTIVA E CORRETIVA DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS.	R\$ 295.118,00

OBS: Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes no Edital, prevalecerão as últimas.

2.5. DAS PEÇAS



As peças a serem utilizadas devem ser originais. PEÇA ORIGINAL: Peça de reposição que traz estampada em sua embalagem e no produto a logomarca de seu fabricante. Somente serão aceitas peças de primeira linha, com qualidade e procedência garantida e que apresentem garantia mínima de 06 (seis) meses.

2.6. DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados **somente no pátio da oficina contratada**, em local coberto, limpo e fechado, sem acesso ao público externo, de modo que ofereça segurança, inclusive da contratada, visto que se trata de veículos oficiais, sendo necessário deixá-los livres da ação da chuva, vento, poeira, granizo e demais intempéries.

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva compreendem serviços de mecânica geral, lanternagem, pintura e chapeação, estofaria, tapeçaria e capotaria, hidráulica, balanceamento e geometria, suspensão, reboque, instalação de acessórios, vidraceiro, ar-condicionado, cambagem, retífica de motor, troca de óleos lubrificantes, substituição do filtro de óleo e etc, sendo:

MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Serviços de caráter revisional programada, com ocorrência em intervalos regulares de quilometragens percorridas ou tempo de utilização, previstas no manual de manutenção dos veículos, compreendidos basicamente na substituição de componentes de vida útil pré-determinada, tais como: elementos de filtros, correias, velas, bicos injetores, pastilhas e lonas de freio etc.; para garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere a seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como, prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes, ou mesmo na paralisação do veículo.

MANUTENÇÃO CORRETIVA: São todos os serviços e reparos necessários à correção dos defeitos ocorridos acidentalmente como: quebra de componentes, desgastes prematuros de peças, uso indevido e colisões.

MECÂNICA GERAL: Consiste em serviços de mecânica em motor, caixa de câmbio, carburação e/ou bomba injetora, injeção, velas e outros.

ESTOFARIA, TAPEÇARIA E CAPOTARIA: Consiste em serviços de substituição ou conserto de estofados, tapeçaria e capotaria, cobertura interna do veículo, bem como a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança e borrachas das portas.

HIDRÁULICA: Consiste em serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos (freios, direção e outros).

SUSPENSÃO: Consiste nos serviços de substituição e/ou consertos de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balanças e outros.



REBOQUE: Consiste em serviços de socorro através de veículo do tipo guincho.

INSTALAÇÃO DE ACESSÓRIOS: Consiste nos serviços de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos.

VIDRAÇÁRIA: Consiste nos serviços de substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral, borrachas dos vidros e polimento dos para-brisas, que não seja coberto pelo seguro.

RETÍFICA DE MOTOR: Consiste em um processo de manutenção do motor para reparar pequenos danos causados pelo desgaste natural de sua utilização, prolongando sua vida útil. Trata-se do processo de usinagem de todos os elementos contidos no motor como virabrequim, bielas, bloco, cabeçote, comando, volante, válvulas de admissão e escape, sede de válvulas, dentre outros. Assim como a troca de elementos fundamentais (que não podem passar pelo processo de usinagem) como bronzinas de bielas, bronzinas de mancais, pistões, anéis e/ou pinos dos pistões, juntas, retentores, gaxetas, selos da galeria d'água de bloco e cabeçote e outros. O processo deve ser feito por meio de máquinas (tornos, fresas, plainas, retificadoras), que permitam a precisão adequada.

GEOMETRIA DE SUSPENSÃO (ALINHAMENTO DE DIREÇÃO E ALINHAMENTO): Refere-se a todos os componentes da suspensão do veículo que possuem ajustes determinantes para o bom desempenho quanto ao conforto, dirigibilidade, segurança, prolongando a vida útil dos pneus, evitando desgastes irregulares na banda de rodagem.

ALINHAMENTO DE DIREÇÃO: Especificado pelo fabricante do veículo a fim de oferecer uma maior eficiência de rolagem, melhor dirigibilidade e otimização do grau de extensão. Qualquer alteração que ocorra nas especificações de alinhamento, ocasionada por impacto, trepidação, compressão lateral e desgaste dos componentes da suspensão, poderá comprometer o bom comportamento do veículo, ou, ainda, provocar um desgaste irregular e prematuro da banda de rodagem dos pneus.

ALINHAMENTO: Refere-se à convergência/divergência das rodas. Convergência é o ajuste das rodas direcionadas, de modo que fiquem mais fechadas nas extremidades dianteiras do que na traseira. E divergência é a condição oposta à convergência. O objeto dessas regulagens é fazer com que as rodas se mantenham paralelas com a trajetória, quando o veículo estiver em movimento, evitando assim uma fricção lateral dos pneus com o solo, minimizando o desgaste dos mesmos.

BALANCEAMENTO DAS RODAS TRASEIRA E DIANTEIRA: O balanceamento das rodas tem a finalidade de proporcionar o equilíbrio ideal do conjunto de pneus e roda através de contrapesos de chumbo. A sua função é melhorar a dirigibilidade e otimizar a estabilidade do veículo, eliminando vibrações no volante, desconforto ao dirigir, perda de tração, dificuldade em manter o veículo na trajetória, desgaste prematuro dos rolamentos, amortecedores, terminais de direção e prolongar a vida útil dos pneus.



CAMBAGEM: O camber é um ângulo formado pela inclinação da linha normal da roda, para dentro ou para fora do veículo, em relação a um plano vertical. A função do camber é distribuir o peso do veículo sobre a banda de rodagem dos pneus de maneira uniforme, evitando desgaste irregular dos mesmos. Desgastes excessivos nos “ombros” dos pneus são geralmente atribuídos a regulagens incorretas de camber.

CASTER: É o ângulo de inclinação para frente ou para trás do pino mestre ou braço de suporte do eixo na parte superior, com relação a um plano vertical. O caster é responsável pela estabilidade direcional do veículo. O ajuste dessas funções acima elencadas, busca o alinhamento total das quatro rodas do veículo, deixando elas entre si, e estas por sua vez, paralelas à linha central do veículo e volante centrado. Esta situação é considerada ideal para a condução do veículo.

CONSERTO DE RODAS: Conserto de rodas de ferro ou aço/ liga leve, em caso de amassado.

AR CONDICIONADO: Consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo.

GABARITO DO EIXO: Proporciona o alinhamento na parte traseira do veículo, feito para ajustar os parâmetros da suspensão às especificações do projeto do automóvel, para evitar que buracos, bueiros e outros empecilhos comprometam o bom funcionamento do carro, quando o volante não ficará centralizado durante a condução, causando maior desgaste aos pneus e aumentando o risco de acidente de trânsito.

ESCAPAMENTO: É um conjunto de tubos e silenciadores que tem como principais funções: reduzir os ruídos produzidos pelo motor, mantendo os níveis dentro da especificação da lei; conduzir os gases nocivos à saúde para longe da cabine, evitando a intoxicação dos passageiros; controlar a contrapressão dos gases, através das curvas, volumes e vazões desenvolvidas para obter o melhor rendimento do motor; auxiliar a redução de consumo de combustível. Principais componentes: coletor e admissão, tubo dianteiro ou tubo do motor, catalisador, silencioso intermediário e silencioso traseiro.

LATARIA E PINTURA: Prestação de serviços de funilaria e pintura automotiva, abrangendo a recuperação de danos na lataria, alinhamento e desamassamento de peças, preparação de superfícies, aplicação de primers, massas, tintas e vernizes, com padrão de qualidade compatível com as especificações originais de fábrica. Os serviços incluem ainda o fornecimento de toda a mão de obra especializada, equipamentos, materiais e insumos necessários para a execução completa, garantindo acabamento adequado, proteção anticorrosiva e estética do veículo, conforme exigências técnicas e normativas vigentes.

2.7. SERVIÇO 24 HORAS – PANES



Panes Simples: Suspensão, alternador, motor de partida, freio, serviços eletrônicos, bomba d'água, sistema de arrefecimento, lubrificação, troca de óleo, troca de óleo, embreagem, injeção eletrônica entre outros.

- Até 2 horas para a retirada do veículo;
- Até 4 horas para elaboração do orçamento e encaminhamento à Secretaria Requisitante;
- Até 2 dias úteis para entrega dos serviços após aprovação do orçamento.

Panes Complexas: Desmontagem e montagem de motores, retífica de motores, montagem e desmontagem de caixa de câmbio, montagem e desmontagem de diferencial.

- Até 2 horas para a retirada do veículo;
- Até 2 dias úteis para elaboração do orçamento e encaminhamento à Secretaria Requisitante;
- Até 10 (dez) dias corridos após aprovação do orçamento.

No caso de veículo com panes simples, onde o veículo possa ir rodando normalmente sem comprometer o funcionamento, a prefeitura solicitará a retirada do veículo pela contratada, desde que a mesma esteja a uma distância máxima de 25 Km por via terrestre da Garagem da Prefeitura, sito a rua Maria da Silva Fracaro, s/n, Vila Velha, Bocaiúva do Sul – PR.

Justifica-se o tempo de atendimento com prazo máximo de 2 horas, pois o veículo pode necessitar de socorro mecânico em vias de grande circulação, sendo necessário sua imediata retirada para não comprometer o fluxo de veículos na via.

3. JUSTIFICATIVA

A abertura de processo licitatório para a contratação da empresa especializada no serviço de serviços de mecânica veicular e fornecimento de peças automotivas originais que atendam as recomendações do fabricante, para manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota municipal, faz-se necessária pelas seguintes razões:

- a) Para manter os veículos em perfeitas condições de uso, nas melhores condições de tráfego, rendimento e segurança, à disposição do serviço a qualquer tempo que for demandado;
- b) Devido à grande demanda das Secretarias e Departamentos na utilização dos mesmos, muitos dos quais possuem alta quilometragem e ano de fabricação acima de cinco anos;
- c) Devido ao fato de esta municipalidade não dispor de pessoal técnico especializado para a realização dos serviços de manutenção.

A justificativa técnica para escolha do critério do percentual de desconto deu-se em razão pela qual essa é a única medida econômica e operacional viável, aos casos que não é possível cotar preço unitário para todas as peças que porventura possam ser necessárias para a manutenção da frota,



por isso não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração e ainda, mostra-se inviável a listagem e a previsão dos quantitativos das diversas peças abrangidas.

Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atendam todas as exigências constantes neste Edital e que possuam oficina localizada em até 30 KM por via terrestre de distância da garagem da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, sito a Rua Maria da Silva Fracaro, s/n, Vila Velha, Bocaiúva do Sul – PR.

Entende ser que a empresa tenha sua sede dentro da distância pedida, pois empresa que se localiza distante do nosso endereço gera um custo alto de locomoção (guinchos) para realização de serviço. Nossa frota também conta com maquinários pesados que tem restrição de locomoção, e a empresa ganhadora do certame estando dentro da distância pedida diminui de forma satisfatória os custos que teríamos para pagar a prancha/guincho para levar até o endereço para realização do serviço, assim como o tempo de realização do serviço em si, sendo benéfico para a Prefeitura ficando o menor tempo possível o veículo parado e assim não acarretará em nenhum tipo de atraso nos serviços realizados pelas mesmas.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas com a presente licitação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2025.

4.2. As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

5. DA VISITA TÉCNICA NA EMPRESA

No prazo de até 05 (cinco) dias após a apresentação dos documentos previstos no edital, o Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos, realizará visita técnica na empresa, para verificação no estabelecimento a ser disponibilizado para a execução dos serviços, bem como a qualificação dos profissionais, estrutura e equipamentos quanto ao estado de conservação e segurança.

A EMPRESA DEVERÁ COMPROVAR QUE POSSUI:

- Área protegida, murada e com monitoramento para guardar os veículos, com no mínimo 1000 m²;
- Apresentar contrato de empresa de segurança do local;
- Monitoramento eletrônico das instalações;
- Literatura técnica (catálogos de peças, manuais de serviços, etc) relativos aos veículos em questão;
- Equipamento de análise eletrônica e diagnóstico (scanner para análise e leitura das partes elétricas do veículo).
- Ferramentaria e sala de montagem e desmontagem de motores, caixa de câmbio, transmissões e diferenciais;
- Equipamentos necessários à realização dos serviços de lanternagem, eletricidade, mecânica e molejo;



- Ferramentas de sincronismo para montagem de caixas de câmbio.
- Talha guincho (manual/elétrica/hidráulica) e ponte rolante;
- Prensa hidráulica utilizada para remoção dos conjuntos de transmissão e diferencial, etc;
- Compressor de ar, sistema de canalização de ar comprimido;
- Esmerilhadeira;
- Torno carceceiro;
- Multímetro;
- Lavadora de peças;
- Macaco para motor;
- Lixadeira orbital;
- Esmerilhadeira;
- Aquecedor para rolamentos;
- Analisador de pressão de óleo;
- Medidor de pressão do sistema de arrefecimento;
- Medidor de compressão de cilindros;
- Medidor de pressão para sistema de injeção eletrônica;
- Equipamento para limpeza e regulagem de bicos injetores;
- Sistema de tubulação de ar comprimido;
- Prensa arrebitadeira de lona de freio e pastilhas;
- Pneumática de rodas;
- Elevadores e macacos manuais, para suspensão e realização de serviços necessários;
- Serviços de molas;
- Dispositivo para comprimir molas;
- Estoque de peças em geral e emergencial;
- No mínimo um veículo para os serviços de natureza emergencial, sendo um para reboque e outro para atendimento emergencial, o qual deverá ter os equipamentos, ferramentas e cabos necessários para que seja realizado o primeiro atendimento;
- Serviço de guincho 24 horas, para transporte caso o veículo venha a falhar e não tenha condições de chegar até a oficina.
- Telefone de contato para serviços emergências (atendimento 24 horas) para panes;
- Uma máquina balanceadora de pneus;
- Equipamentos para geometria de veículos;

6. DO CONTRATO

PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura.

POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

6.2. Não há a previsão de prorrogação.

7.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

7.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, **o pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das**



condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>);
- c) Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar).

7.2. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro (a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

- a) É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

7.4. Ressalvado o disposto no item 7.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

7.5. DOCUMENTOS RELATIVOS À **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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;
- c) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM n.º 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

7.6. DOCUMENTOS RELATIVOS À **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;



- e) Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

7.7. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual prazo, a critério da Administração Pública, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

- a) A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.8. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO.
- b) **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
 - I. A comprovação da boa situação financeira da empresa Licitante, de que trata o item acima, será demonstrada pela obtenção do **índice de Solvência Geral (SG), maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero)**, resultante da aplicação da fórmula estabelecida abaixo:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

- II. Serão aceitos como na forma da Lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis da empresa Licitante, assim apresentados: publicados no Diário Oficial, ou, publicados em jornal de grande circulação, ou registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, ou, por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, na forma da Legislação em vigor, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Fechamento.
- III. As empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar impressos o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial



do último exercício (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt) e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

- IV. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- V. **As empresas Licitantes com menos de 01 (um) exercício financeiro de atividade, devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.**

7.9. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome da licitante, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.

I. O(s) atestado(s) para ser(em) válido(s) deverá(ão) conter:

- Razão social, CNPJ, endereço completo e telefone da pessoa jurídica de direito público ou privado que forneceu o(s) atestado(s), bem como o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar;
- Para atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado: Indicação do objeto fornecido, constando a descrição completa do produto/serviço, prazos de execução, quantidades fornecidas e grau de satisfação;
- Para atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público: Indicação do objeto fornecido constando: a descrição completa do produto/serviço, prazos de execução, quantidades fornecidas e grau de satisfação; número da licitação e contrato/Ata caso o fornecimento seja decorrente de licitação;

II. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado solicitado, apresentando, caso solicitado pelo pregoeiro (a), dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

III. O objeto do(s) atestado(s) deve ser compatível com objeto do contrato social da licitante, conforme Acórdão 2939/2021 do TCU.

“Não são considerados válidos para fins de habilitação atestados de prestação de serviços incompatíveis com as atividades econômicas previstas no contrato social do licitante. Os atestados devem não apenas demonstrar uma situação de fato, mas, necessariamente, uma situação fática que tenha ocorrido em conformidade com a lei e com o contrato social. (TCU, Acórdão 2939/2021, Plenário, Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues)”

b) Norma Regulamentadora nº 01 – Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR;

c) Declaração de disponibilidade de veículo para os serviços de natureza emergencial, caracterizando como “oficina volante”, equipado com ferramental essencial, a fim de



prestarem serviços de manutenção em caráter emergencial diretamente no local em que o veículo se encontra, sendo que os valores relativos ao deslocamento destes veículos estarão isentos de cobrança para o Município.

- d) Atestado de Visita Técnica expedido pela Secretaria Municipal de Obras, comprovando que o licitante por intermédio do(s) seu(s) responsável(eis), tomou conhecimento de todas as informações necessárias, visualizando o estado dos veículos pertencentes ao Município, as condições ambientais e os locais para a execução dos serviços relativos a esta Licitação.
- I. A visita técnica deverá ser realizada na Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos, situada à Rua Maria da Silva Fracaro, s/n, Vila Velha, Bocaiúva do Sul – PR, impreterivelmente **até 2 (dois) dias úteis anteriores** à sessão de licitação, no horário de expediente desta Administração, devendo ser agendada com o Secretário de Obras, através do telefone (41) 3658-1473.
 - II. Caso o interessado opte por não realizar a visita, o representante legal da empresa deverá emitir **DECLARAÇÃO** assumindo todos os riscos. Com a emissão da Declaração, não serão aceitas alegações futuras quanto ao desconhecimento de fatos, quantidades, especificações ou quaisquer outros fatores inerentes.

7.10. A habilitação dos licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

- a) O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 abril de 2018, **PODERÁ SUBSTITUIR APENAS** os documentos indicados nos subitens acima **Habilitação Jurídica, Qualificação econômico-financeira e Regularidade fiscal e trabalhista**, sendo que os demais são obrigatórios apresentação.
- b) Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF), o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006.
- c) Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;

7.11. Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

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

7.13. O não atendimento das exigências deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

7.14. O licitante provisoriamente vencedor em um LOTE, que estiver concorrendo em outro LOTE,



ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do LOTE em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

7.15. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) LOTE(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

7.17. A licitante ainda deverá observar o seguinte:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- b) Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles para os quais a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da Matriz.

8. FORMA DE FORNECIMENTO – ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. O objeto desta licitação será realizado de forma PARCELADA, de acordo com os empenhos emitidos pela Secretaria Municipal Requisitante.

8.2. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do objeto ora licitado correrão inteira e exclusivamente por conta da Fornecedora.

8.3. Em conformidade com o disposto nos artigos 73 e 76 da Lei 8.666/93, o objeto da presente licitação será recebido:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;
- c) O recebimento definitivo não isenta a Fornecedora de responsabilidades futuras quanto à qualidade do objeto entregue.
- d) A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato.

8.4. PEÇAS:

- a) A Fornecedora encaminhará um orçamento em que deverá constar:
 - I. Os dados do(s) veículo(s) - Ano/Modelo;
 - II. O código da peça e descrição do produto;
 - III. Valor unitário de cada peça sobre a tabela do Fabricante/Montadora, o qual será consultado por intermédio do sistema de banco de dados atualizado - AUDATEX OU SIMILAR;



- IV. Percentual e valor do desconto ofertado no certame, aplicado sobre cada peça;
- V. Valor final unitário e total das peças.

b) Não serão aceitas peças e/ou acessórios adquiridos no mercado paralelo, reconicionados, remanufaturados, usados ou de procedência duvidosa.

8.5. SERVIÇOS:

- a) Todos os serviços serão sempre precedidos de requisição e posterior autorização através de uma Ordem de Serviço.
- b) Recebida a Requisição, a Fornecedora fará uma avaliação prévia estimando a quantidade de hora(s) necessária(s) para a realização do serviço, no qual deverá conter:
 - I. Os dados do(s) veículo(s) - Ano/Modelo;
 - II. Quantidade estimada de horas;
 - III. Valor unitário da hora;
 - IV. Percentual e valor do desconto ofertado no certame, aplicado sobre a hora;
 - V. Valor final unitário e total da mão de obra.

c) Paralelamente à quantidade estimada de hora(s) para a execução dos serviços, a Fornecedora enviará também a relação de peças que deverão ser substituídas e o orçamento das mesmas, conforme item 18.4.a. acima.

d) O orçamento completo de responsabilidade da Fornecedora deverá ser apresentado para aprovação, no prazo máximo de 02 (dois) dias do recebimento da Requisição.

e) Considerando a avaria, ou solicitada a prestação do serviço, a Fornecedora deverá providenciar o conserto e/ou reparo em um tempo mínimo, dentro do razoável.

f) Depois de autorizado o serviço pela Contratante através da expedição da Ordem de Serviço, a Fornecedora deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, e terminá-lo no prazo indicado no orçamento, com tolerância de atraso de até 24 (vinte e quatro) horas.

g) A comprovação das horas trabalhadas se dará através de um relatório diário com a assinatura de um servidor designado pelo Município.

h) Os serviços deverão ser efetuados em local próprio da Fornecedora com o ferramental da empresa, com acompanhamento da efetivação dos serviços por um servidor designado pela Secretaria de Infraestrutura.

i) O período em que o veículo estiver sob a guarda da Fornecedora, não poderá ser cobrado como hora trabalhada.



8.6. Todas as peças/serviços serão fiscalizados, auditados e conferidos a qualquer tempo, ou seja: antes, durante e após a entrega das peças ou conclusão dos serviços e até após a entrega da Nota Fiscal, podendo ser - também a qualquer tempo - rejeitados total ou parcialmente se identificado e comprovada a prática de desídia quanto à elaboração do orçamento, entrega da(s) peça(s) ou execução do(s) serviço(s).

8.7. Se achados irregulares, a Fornecedora terá o prazo de 12 (doze) horas para substituir ou complementar os serviços, sem que isso implique em acréscimos nos preços constantes da proposta.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.3. A Gestão do Contrato e a fiscalização do contrato descrito na fase interna no Termo de Referência de cada Secretaria, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

9.4. O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

10.1. A Contratada deverá:

- a) Prestar os serviços na forma proposta e contratada, em conformidade com as especificações e demais condições constantes no respectivo Edital e seus Anexos.
- b) Responsabilizar-se pela perfeita execução e completo acabamento dos **serviços prestados**, obrigando-se a prestar assistência técnica e administrativa necessária para assegurar o andamento conveniente dos trabalhos.
- c) A prestação dos serviços em desconformidade com o especificado, caso não seja possível a correção, sujeitará a aplicação das sanções legais cabíveis.
- d) Prestar à Administração, sempre que necessários esclarecimentos, sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que se faça necessária para a perfeita realização dos mesmos.
- e) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE.
- f) Cumprir todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e de construção civil, bem como as previstas na legislação específica: encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 71 da Lei 8.666/93.
- g) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE, ou a terceiros,



em razão da execução deste Contrato, por culpa, dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 15 (quinze) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, podendo este prazo ser prorrogado a critério do CONTRATANTE. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor referente ao ressarcimento: da fatura a vencer, da garantia prestada, ou, ainda, em Juízo.

- h) Apresentar as Notas Fiscais preenchidas de forma correta e em valores correspondentes aos anotados nas requisições, em tempo de serem processadas.
- i) Inserir no corpo da Nota Fiscal, em campo apropriado, o número do empenho, para possibilitar identificação e controle.
- j) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento nos prazos contratados, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- k) Manter, durante toda a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- l) Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros.
- m) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- n) Comunicar imediatamente a Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- o) Atender de imediato as requisições e em nenhuma hipótese atrasar o atendimento.
- p) Os funcionários da Fornecedora que executarão os serviços objeto desta licitação deverão ser rigorosamente selecionados e preparados para a tarefa. Além disso, devem realizar cursos de atualização profissional; atender todas as determinações de segurança; atender esta municipalidade e terceiros por ela encaminhados, de forma condizente com as normas da boa educação.
- q) Assumir integral e exclusivamente a responsabilidade para com seus funcionários em relação a uso de ferramentas adequadas e EPIs, seguros e acidentes de trabalho em que porventura sejam vítimas no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, sendo que os mesmos em hipótese alguma terão vínculo com esta municipalidade.
- r) Indicar um funcionário técnico responsável pela execução e acompanhamento da Ata, bem como reportar-se ao Fiscal de Contrato desta municipalidade quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção de eventuais falhas detectadas, saneamento de dúvidas, etc.
- s) Possuir local apropriado para guarda e conservação dos veículos, devendo ser em área fechada e coberta, com total segurança e, ainda, abrigados do sol e da chuva em tempo integral, enquanto estiverem sob a responsabilidade da mesma.



- t) Possuir apólice de seguro e responsabilizar-se pelos veículos entregues para manutenção, obrigando-se a manter os mesmos segurados contra quaisquer acidentes, inclusive naturais, roubo e furto, assumindo ainda, total responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul ou a terceiros, enquanto os veículos estiverem sob sua guarda e quando seus empregados ou prepostos estiverem conduzindo-os.
- u) Será admitida a terceirização de alguns serviços especializados (pela Fornecedora) que somente possam ser executados por profissionais ou oficinas altamente especializadas. Não será admitida a injustificada terceirização de serviço cuja responsabilidade seja da Fornecedora.
- I. Os serviços serão executados pela Fornecedora em sua própria estrutura ou em empresas terceirizadas, que atuarão sob responsabilidade da Fornecedora, objetivando atender todo o elenco de serviços necessários aos reparos dos veículos. Para tanto, as empresas terceirizadas deverão possuir toda a documentação referente à habilitação, podendo a Administração Pública efetuar diligências a qualquer tempo, para verificar os convênios apresentados pela proponente vencedora dos lotes, sendo facultada a recusa daqueles que não apresentarem as condições de habilitação previstas no Edital.
 - II. Sempre que houver necessidade de alteração das empresas terceirizadas este fato deverá ser informado prévia e expressamente à Prefeitura para anuência da mesma. Excepcionalmente, alguns serviços deverão ser executados na oficina desta Prefeitura.
 - III. Qualquer terceirização deverá ser feita somente com prévia e expressa anuência da Administração.
 - IV. A Fornecedora responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade dos serviços quando da subcontratação, mesmo não sendo executora direta dos mesmos.
- v) Facilitar o acesso dos servidores aos locais em que estiverem sendo executados os serviços, para fins de acompanhamento e auditoria.
- w) Encaminhar as peças do veículo que foram substituídas para a Secretaria Responsável, na embalagem da peça adquirida nova, no ato da entrega do veículo.
- x) **Entregar a contratante todos os itens que forem substituídos**, mesmo que inaproveitáveis, com indicação clara e segura, através de acondicionamento resistente (preferencialmente a caixa da peça / componente novo trocado), etiquetagem, constando a identificação do equipamento, a solicitação de serviço e da nota fiscal e a descrição das peças utilizadas, à exceção de itens contaminados (óleos) que deverão ter seu destino final devidamente adequado.



- y) Identificar com placa verde, específica para trafegar com veículos em fase de teste, na traseira e na dianteira, todo e qualquer veículo que transitar em via pública para ser testado. Vedada a utilização do veículo para outro fim.
- z) Disponibilizar veículo para os serviços de natureza emergencial, caracterizado como "**oficina volante**", equipado com ferramental essencial, a fim de prestar serviços de manutenção em caráter emergencial diretamente no local em que o veículo se encontra, considerando o perímetro urbano do Município de 60 km, sendo que os valores relativos ao deslocamento destes veículos estarão isentos de cobrança para a Administração Pública.
- aa) Oferecer serviço de GUINCHO GRATUITO no âmbito do Município de Bocaiúva do Sul e Municípios adjacentes, no prazo máximo de 02 (duas) horas após a solicitação, para o transporte de veículos avariados sem condições de locomoção.
- bb) Entregar os veículos ao contratante, somente após a conferência de todos os itens de segurança e funcionamento vistoriados.
- cc) Os veículos devem ser entregues limpos, livres de sujeira, graxas e demais produtos utilizados para manutenção.
- dd) Entregar os veículos submetidos aos serviços devidamente limpos, ou seja, livres de resíduos provenientes da execução dos serviços, tais como graxa, óleo, cola, tinta, poeira, etc.
- ee) Devolver todos os itens que forem substituídos, mesmo que inaproveitáveis, com indicação clara e segura, através de acondicionamento resistente, contendo a identificação do veículo, a solicitação de serviço autorizada com o número do orçamento e discriminação das peças utilizadas. O material deverá acompanhar o bem quanto da entrega do mesmo após a execução dos serviços solicitados.
- ff) Manter atualizado e com backup em arquivo digital, os serviços executados dentro do contrato, por placa de veículo, podendo ser consultado pela Contratante a qualquer hora, mediante solicitação.
- gg) A CONTRATADA deverá reembolsar a contratante em caso de qualquer prejuízo advindo de imposição de multas de trânsito ou acidentes com os veículos da CONTRATANTE, quando estes estiverem sob a guarda/responsabilidade da CONTRATADA, independente da apuração por parte da autoridade competente.
- hh) A CONTRATADA deverá fornecer relatório mensal (todo primeiro dia útil do mês) de todos serviços executados seguindo a ordem de classificação (número de orçamento, empenho e nota fiscal), inclusive com relação das peças substituídas, sendo classificados por Gabinete e Secretarias Municipais.

10.2. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- a) O prazo de garantia deverá ser de no mínimo 06 (seis) meses ou 15.000 km (quinze mil quilômetros) para veículos com hodômetros, prevalecendo o que ocorrer primeiro, para os serviços prestados, de 06 (seis) meses para as peças aplicadas e 12 (doze) meses para



baterias e motores de veículos, contados da emissão da nota fiscal, salvo casos comprovados de mau uso ou abuso na operação. Caso não haja a expressa determinação do prazo mínimo de garantia, tacitamente a Fornecedora estará aceitando o prazo mínimo estipulado neste item.

- b) Prestar garantia integral, para todos os serviços e materiais ofertados, incluindo qualquer tipo de defeito e/ou falha, comportando “suporte técnico”, conserto (serviços técnicos de manutenção corretiva), com ou sem substituição de materiais e em perfeitas condições de uso, nos seguintes termos:
- I. O atendimento para prestação da garantia técnica integral iniciará com uma solicitação feita pelo fiscal de contrato da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul/PR, através de e-mail, com pronta confirmação obrigatória pela Fornecedora.
 - II. No caso dos serviços executados não estarem dentro das normas, terão que ser refeitos com prévia comunicação e autorização da Contratante, e o serviço refeito deverá respeitar integralmente, no mínimo, as características técnicas e operacionais do substituído, devendo, tal ato, ser devidamente documentado pela Fornecedora, com cópia à Contratante.
 - III. A garantia deverá ser estendida a todas as peças danificadas em virtude de serviços incorretos ou uso de peças com defeito.
 - IV. Custos relativos a deslocamentos, estadias e gastos com alimentação de técnicos da Fornecedora, bem como o transporte de equipamentos ou materiais (necessários à garantia), serão de responsabilidade da mesma, não cabendo nenhum ônus à Contratante.
 - V. O técnico da Fornecedora, quando da prestação da garantia deverá estar devidamente identificado por crachá, devendo manter comportamento adequado à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante.
 - VI. Ocorrendo defeito durante o período de garantia, a Fornecedora será comunicada e deverá, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento da comunicação, providenciar o devido reparo, sem qualquer ônus para o Município.

11. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- a) Determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.
- b) Efetuar os pagamentos na forma e condições contratadas.
- c) Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual.
- d) Exercer a fiscalização da execução do Contrato por meio de servidor designado.
- e) Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na entrega dos produtos, para imediata correção.
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Fornecedora.



- g) Notificar a Fornecedoradora de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

12.1. A CONTRATADA deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

- a) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;
- b) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
- c) Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- d) Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.
- e) Evitar excessos de embalagens de transporte, visando reduzir a geração de resíduos.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados **através de transferência eletrônica para a conta bancária** da CONTRATADA indicada pela mesma, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal, que deverá ser acompanhada de:

- a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;
- b) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Cópia do Empenho ou Ordem de Serviço correspondente;
- e) Inserir no corpo da Nota Fiscal, em campo apropriado, o número do Empenho e Dados Bancários.

13.2. Para entrega da Nota Fiscal à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, a mesma deverá estar **devidamente atestada pelo secretário responsável**.

13.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.4. A Prefeitura Municipal efetuará pagamento **somente através de TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA** na conta indicada pela FORNECEDORA, **não sendo aceito eventuais BOLETOS BANCÁRIOS**, conforme Decreto Municipal 118, de 20 de maio de 2013.



13.5. A referida **conta bancária deve obrigatoriamente ser vinculada ao CNPJ do participante da licitação**. Mesmo sendo matriz e filial, **o que prevalece é o CNPJ da participante do processo**.

13.6. A(s) nota(s) fiscal(ais), terá(ão) um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para conferência e aprovação da(s) sua(s) protocolização(ões).

13.7. Nenhuma reivindicação por parte da proponente para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação.

13.8. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 1% (um por cento) ao mês.

13.9. Os casos de atraso no pagamento motivados pela Contratada, por falta de regularização de certidões ou pendências de entregas referente a(s) nota(s) fiscal(is) apresentadas, entre outros, por necessidades de pagamento via repasses (ex.: de convênios), ou por qualquer outra motivação externa ao Contratante, não se aplicam ao contido no item 14.8. desse Contrato.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

15. SANÇÕES

As sanções serão aplicadas conforme as penalidades descritas em lei, caso haja qualquer descumprimento quanto à qualidade do objeto ou condições de entrega e de manutenção das condições de habilitação.



APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Data da Elaboração: 02/06/2025

ÓRGÃOS REQUISITANTES:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE;
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA;
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER;
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS;
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS;
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO –JUSTIFICATIVA

A contratação de serviços de mecânica veicular, incluindo o fornecimento de peças automotivas, é essencial para assegurar a manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura Municipal. Esses veículos são utilizados diariamente pelas diversas secretarias municipais no desempenho de suas atividades, sendo indispensáveis para o bom funcionamento dos serviços públicos.

A manutenção adequada da frota é crucial para evitar falhas mecânicas que possam comprometer o transporte de pessoas e materiais, além de reduzir a necessidade de reparos emergenciais, que costumam ser mais onerosos. A realização de manutenções preventivas possibilita, ainda, o aumento da vida útil dos veículos, a redução do consumo de combustível e a melhoria no desempenho e eficiência operacional.

Ao contar com uma empresa especializada, a administração pública assegura a execução dos serviços com qualidade, bem como o uso de peças automotivas originais e compatíveis, o que proporciona maior segurança e confiabilidade aos veículos.

Adicionalmente, essa contratação permite uma gestão mais eficiente e transparente dos recursos públicos, contribuindo para a continuidade dos serviços essenciais e atendendo ao interesse coletivo na preservação do patrimônio público e na manutenção da frota municipal em plenas condições de uso.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação encontra respaldo institucional, conforme previsão no Plano de Contratações Anual de 2025, estando alinhado com o Planejamento da Administração.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Para garantir a adequada execução dos serviços de mecânica veicular, com fornecimento de peças automotivas para a manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, a solução contratada deverá atender aos seguintes critérios:

- Capacidade Técnica: A empresa contratada deverá comprovar a disponibilidade de profissionais capacitados, com experiência comprovada em mecânica automotiva, aptos a realizar serviços com qualidade, segurança e eficiência.
- Disponibilidade Imediata de Peças: É indispensável que o fornecedor mantenha um estoque abrangente de peças automotivas, compatíveis com os veículos da frota municipal, assegurando pronta entrega e evitando paralisações prolongadas dos serviços.
- Agilidade no Atendimento: A prestação dos serviços deve ocorrer de forma célere, de modo a minimizar o tempo de inatividade dos veículos e assegurar a continuidade das atividades desempenhadas pelas secretarias municipais.
- Garantia de Qualidade: A empresa deve adotar um sistema eficaz de controle de qualidade, assegurando que todas as peças fornecidas sejam novas, de procedência confiável, e que atendam às normas técnicas e de segurança aplicáveis.
- Transparência na Execução dos Serviços: É fundamental a emissão de relatórios detalhados sobre cada serviço realizado, contendo descrição das intervenções, substituições de peças, prazos e demais informações relevantes, permitindo o acompanhamento e rastreabilidade das manutenções.
- Relação Custo-Benefício: Os serviços e peças devem ser ofertados com valores compatíveis ao mercado, prezando pela economicidade e eficiência na utilização dos recursos públicos, sem prejuízo à qualidade e à segurança da frota municipal.
- Apresentar a Norma Regulamentadora nº 01 – Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR; A NR 01 estabelece diretrizes gerais e o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO), sendo o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) um de seus documentos obrigatórios. O PGR é um conjunto de ações para identificar, avaliar, monitorar e controlar riscos no ambiente de trabalho, visando prevenir acidentes e doenças ocupacionais. A NR 01 também define responsabilidades do empregador e do trabalhador, a importância da qualificação e o uso de documentos digitais para a gestão da segurança.

4 e 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Neste estudo, foi realizada uma avaliação dos quantitativos historicamente adquiridos por este Órgão, com base nas Atas de Registro de Preços nº 191/2024 e nº 192/2024. A estimativa de valores para a nova contratação considerou tanto os dados de consumo registrados anteriormente quanto às solicitações encaminhadas pelas secretarias municipais, utilizando como base uma média projetada das demandas futuras, com o objetivo de atender de forma eficiente às necessidades das unidades solicitantes. O valor previsto para a contratação é de R\$1.914.530,00 (um milhão, novecentos e quatorze mil, quinhentos e trinta reais), referente a um período de 12 (doze) meses. Ressalta-se que, no exercício anterior, os recursos disponibilizados por meio da referida Ata não



foram suficientes para cobrir integralmente o período de um ano. Em razão disso, será incorporada uma margem de segurança nas estimativas apresentadas por cada secretaria, visando prevenir eventuais faltas e assegurar a continuidade dos serviços, em conformidade com os princípios da razoabilidade, da eficiência e do planejamento responsável da administração pública.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A realização de levantamento de mercado constitui etapa essencial no processo de tomada de decisão, especialmente em contratações públicas e aquisições de bens e serviços. Essa prática proporciona uma visão ampla das opções disponíveis, permitindo identificar soluções viáveis e obter informações relevantes sobre aspectos técnicos, operacionais e financeiros. Ao analisar diferentes alternativas, a Administração pode avaliar vantagens, limitações, custos envolvidos e os benefícios associados a cada proposta, fundamentando suas decisões de forma técnica e estratégica.

No caso específico da contratação de serviços de mecânica veicular com fornecimento de peças, foram identificadas no mercado duas soluções tecnicamente possíveis para atender às necessidades da Administração:

- Solução 1 – Aquisição de peças para execução própria dos serviços:
 - Vantagem: Possível redução de custos diretos, uma vez que seriam adquiridas apenas as peças necessárias, sem a inclusão de valores referentes à mão de obra terceirizada.
 - Desvantagens: A Administração precisaria dispor de profissionais capacitados para realizar os serviços mecânicos, bem como de estrutura física, ferramentas e equipamentos especializados, os quais atualmente não fazem parte dos recursos disponíveis do órgão. Essa limitação inviabiliza, no momento, a adoção desta alternativa de forma eficaz.
- Solução 2 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços com fornecimento de peças
 - Vantagens: Maior agilidade na execução das manutenções, visto que a empresa contratada pode realizar os serviços e substituir as peças no mesmo processo, eliminando etapas intermediárias e reduzindo o tempo de inatividade dos veículos. O mercado apresenta ampla oferta de empresas qualificadas, o que favorece a competitividade e possibilita uma escolha mais criteriosa com base em critérios técnicos e de preço. A Administração mantém o poder de fiscalização sobre a execução contratual, podendo exigir a observância de padrões de qualidade.
 - Desvantagens: Exige atenção especial na fase de seleção da empresa, com o objetivo de garantir que os serviços sejam prestados por profissionais habilitados e que as peças fornecidas atendam aos requisitos de qualidade e durabilidade esperados.

Diante da análise realizada, observa-se que a segunda solução apresenta-se como a mais adequada à realidade atual da Administração, conciliando eficiência operacional, viabilidade técnica e controle de custos, conforme será detalhado nos itens seguintes.



7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após a devida avaliação das alternativas disponíveis no mercado, foi possível identificar a solução mais adequada, tanto para a contratação inicial quanto para eventuais demandas futuras de manutenção. O processo de análise considerou diversos critérios, incluindo não apenas o custo imediato, mas também aspectos relacionados à qualidade dos serviços, confiabilidade da solução proposta e sua eficiência operacional ao longo do tempo.

Entre as opções estudadas, destacou-se aquela que apresentou um equilíbrio consistente entre qualidade técnica e viabilidade econômica. Além de apresentar um valor inicial competitivo, a solução demonstrou plena aderência às necessidades previstas para a manutenção da frota municipal, inclusive diante de possíveis cenários de ampliação da demanda. Sua flexibilidade e capacidade de adaptação a eventuais mudanças no volume ou na complexidade dos serviços foram fatores determinantes para a escolha.

A alternativa selecionada revelou-se não apenas vantajosa no momento da contratação, mas também estratégica para a gestão a médio e longo prazo, possibilitando reduções futuras nos custos operacionais, ao assegurar continuidade, qualidade e eficiência nos serviços prestados.

Dessa forma, optou-se pela contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de mecânica veicular com fornecimento de peças automotivas. Tal decisão permitirá à Administração acompanhar e fiscalizar rigorosamente a execução dos serviços, garantindo que os padrões de qualidade exigidos sejam devidamente cumpridos, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

A legislação aplicável às contratações públicas confere à Administração a possibilidade de escolher, de forma fundamentada, entre diferentes critérios de adjudicação, conforme as particularidades de cada objeto contratado. Essa flexibilidade é fundamental para que se possa atender de maneira eficiente e eficaz às necessidades específicas de cada processo.

No que diz respeito à decisão sobre parcelar ou não a contratação, diversos fatores devem ser considerados, como a complexidade do objeto, a viabilidade técnica e econômica do fracionamento, e a capacidade do mercado fornecedor em atender total ou parcialmente às demandas. A escolha entre adjudicação por item, por grupo de itens ou de forma global deve resultar de uma análise cuidadosa, pautada nos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração.

A adjudicação por item permite uma seleção mais detalhada, considerando as características individuais de cada componente, podendo resultar em maior precisão na escolha das propostas mais vantajosas. Por sua vez, o parcelamento por grupos (ou lotes) pode simplificar a gestão do



contrato, especialmente quando envolve itens com afinidade funcional ou operacional. Já a adjudicação global concentra a contratação em um único fornecedor, o que pode facilitar o acompanhamento e execução contratual, reduzindo interfaces e responsabilidades divididas.

A definição do critério de adjudicação deve, portanto, estar alinhada à busca pelo melhor resultado possível para a Administração Pública, considerando não apenas o custo, mas também a qualidade dos bens ou serviços, a capacidade de gestão e a conformidade com o interesse público.

A adoção do parcelamento, seja por item individual ou por lotes, é uma estratégia que oferece maior adaptabilidade às contratações governamentais. O modelo por item permite a aquisição segmentada de produtos ou serviços, favorecendo uma análise individualizada das propostas e possibilitando maior precisão na contratação conforme as reais necessidades do órgão. Já o parcelamento por lotes possibilita a agrupação de itens correlatos, o que pode facilitar a execução contratual e atrair um número maior de participantes, inclusive micro e pequenas empresas, ampliando a competitividade e a diversidade de propostas.

Essa flexibilidade na estruturação das licitações demonstra a capacidade da Administração Pública de moldar suas contratações às especificidades de cada situação, promovendo uma gestão transparente e eficiente dos recursos públicos, estimulando a concorrência e assegurando a obtenção da melhor relação entre custo e benefício para a sociedade.

Após todo o exposto, decidimos que a licitação deverá ser realizada por LOTES para a disputa, formado por 2 (dois) itens cada lote, conforme tabela abaixo:

LOTE 1	VEÍCULOS LEVES (MOVIDOS A GASOLINA/ETANOL)
LOTE 2	VEÍCULOS TIPO VAN
LOTE 3	VEÍCULOS PESADOS (CAMINHÃO, ÔNIBUS, MICRO-ÔNIBUS)
LOTE 4	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS

Nesse sentido, a escolha por agrupar os itens em LOTES busca benefícios como a economia de recursos humanos, de materiais e de custos variáveis que seriam despendidos caso à contratação se desse de forma segregada, pois a execução do serviço, com a inclusão do fornecimento de peças por mais de uma empresa, acarreta elevado custo de administração e uma complexa rede de coordenação entre os atores envolvidos, podendo comprometer a qualidade e a efetividade dos resultados.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A finalidade do processo é selecionar a proposta que represente a solução mais vantajosa para o Município, assegurando a contratação mais adequada sob os aspectos técnico, econômico e



operacional. Busca-se, ainda, garantir condições equitativas de participação entre os licitantes, promovendo uma concorrência justa e transparente, prevenindo a ocorrência de sobrepreço, preços inexequíveis ou eventuais práticas de superfaturamento na execução contratual.

A empresa vencedora deverá adotar práticas alinhadas aos princípios da sustentabilidade, priorizando a eficiência na utilização de recursos e a redução de impactos ambientais. Com essa diretriz, pretende-se assegurar a preservação e o bom desempenho dos veículos pertencentes à frota da Prefeitura Municipal, contribuindo para a ampliação de sua vida útil e garantindo condições seguras e adequadas para o atendimento das demandas operacionais dos diversos setores da administração pública.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, nem quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTE

São contratações correlatas e/ou interdependente:

1. Fornecimento de Combustível

- Contratação de empresa ou posto para abastecimento contínuo dos veículos.
- Pode envolver uso de cartões de abastecimento controlados por sistema.

2. Seguros de Veículos

- Contratação de apólice de seguro para cobertura contra roubo, colisão, incêndio e danos a terceiros.

3. Licenciamento e Regularização Documental

- Pagamento de taxas, vistorias, emplacamento e outros serviços junto ao Detran ou despachante contratado.

4. Aquisição de Veículos

- Compra de novos veículos para renovação da frota.
- Pode influenciar na necessidade ou não de manutenção em veículos mais antigos.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A empresa contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental. Destaca-se, as recomendações contidas na da Instrução Normativa SLTI/MP N° 01, de 19 de janeiro de 2010; da Resolução CONAMA N° 362, de 23 de junho de 2005; da Resolução CONAMA N° 416, de 30 de setembro de 2009, bem como da Resolução CONAMA N° 340, de 25 de setembro de 2003, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos.

A contratada deverá respeitar as



Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos. Em razão do automóvel ser um dos produtos que poluem o meio ambiente, seja durante o seu desenvolvimento, sua utilização e também em quanto a sua reparação, neste sentido é de grande importância a observação que as oficinas e centros de reparação possuem processos ambientalmente sustentáveis e contam com procedimentos de descarte e reparos adequados. Visando estimular e estabelecer procedimentos de descarte, reparos adequados e soluções eficientes que causem menos impactos na natureza, o fornecedor deverá atender aos seguintes procedimentos durante a prestação dos serviços: Alocar os resíduos passíveis de reciclagem. Para os serviços de pintura, o fornecedor deverá desenvolver processo de reciclagem do solvente utilizado para lavagem de pistolas de pintura ou peças, quando do seu descarte correto.

Da mesma forma para os materiais contaminados, como embalagens de tinta, papel de mascaramento e estopa. Providenciar a destinação final adequada dos pneumáticos, seja para a reutilização, reforma e reciclagem, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, em observância à Resolução CONAMA Nº 416, de 30 de setembro de 2009, e legislação correlata. Encaminhar as baterias para destinação ambientalmente adequada, de responsabilidade do fabricante ou importador. A destinação ambientalmente adequada é a destinação que minimiza os riscos ao meio ambiente e adota procedimentos técnicos de coleta, recebimento, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final de acordo com a legislação ambiental vigente. Essa obrigação visa ao atendimento da Resolução CONAMA nº 401 /2008. O fornecedor deverá zelar pela segurança das pessoas e das instalações, pela saúde de seus empregados, bem como capacitar e treinar os seus funcionários para as atividades correlatas à prestação dos serviços e para atendimento adequado.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Bocaiúva do Sul, 02 de junho de 2024.



ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2025

PROCESSO Nº 120/2025

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MECÂNICA VEICULAR E FORNECIMENTO DE PEÇAS AUTOMOTIVAS ORIGINAIS QUE ATENDAM ÀS RECOMENDAÇÕES DO FABRICANTE, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL.

1. Critério de julgamento "MENOR PREÇO E MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO GLOBAL POR LOTE".

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

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, e-mail _____, Telefone (____)____-____, neste ato representada por _____, cargo____, RG _____, CPF _____,propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, em estrito cumprimento ao previsto no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2021, conforme abaixo discriminado:

LOTE 1 – AMPLA CONCORRÊNCIA

LOT E	ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	QUNT .	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 dias corridos, contados da data de abertura da sessão pública do pregão eletrônico.

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

Local e Data

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



ANEXO III – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO XX/2025

PREGÃO ELETRÔNICO nº 46/2025

De um lado, MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.592.0001/78, com sede à Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro, Município de Bocaiúva do Sul/PR, representado pelo Prefeito Municipal João de Lima, brasileiro, solteiro, inscrita no CPF/MF sob nº XXX.056.089-XX, residente e domiciliado na cidade de Bocaiúva do Sul-PR, doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE; e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, estabelecida à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, neste ato representada por _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente na cidade de _____, doravante denominada de CONTRATADA.

A presente Ata de Registro de Preços é originário e vincula-se ao edital de Licitação do PREGÃO ELETRÔNICO nº 46/2025 e tem por objetivo registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ata, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes tendo sua fundamentação na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas regulamentações, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui-se objeto desta Ata o **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MECÂNICA VEICULAR E FORNECIMENTO DE PEÇAS AUTOMOTIVAS ORIGINAIS QUE ATENDAM ÀS RECOMENDAÇÕES DO FABRICANTE, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL.** conforme detalhamentos constantes nos itens do Edital do Pregão Eletrônico nº 46/2025, e anexos e, ainda, a documentação, a proposta de preços, os lances apresentados pelo licitante classificado em primeiro lugar, visando contratações futuras.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

2.1 A partir desta data, ficam registrados nesta ata, observada a ordem de classificação, os preços e quantidades do fornecedor primeiro colocado, conforme tabela abaixo:

Lote	Item	Unid.	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
VALOR TOTAL DA ATA							

2.2 Este instrumento não obriga o Município de Bocaiúva do Sul/PR e nem os órgãos participantes do Pregão Eletrônico nº 46/2025 a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao fornecedor registrado a preferência, em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 A vigência da Ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, com eficácia legal após a data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.



CLÁUSULA QUARTA - DO GESTOR E FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.3. A Gestão do Contrato e a fiscalização do contrato descrito na fase interna no Termo de Referência de cada Secretaria, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

4.4. O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA BENEFICIÁRIA

5.1 A fornecedora detentora dos preços registrados deverá cumprir o compromisso firmado por intermédio do presente instrumento, nos termos dispostos no Edital referente a esta ata e seus anexos, e cumprir, integralmente, todas as cláusulas e condições constantes dos contratos ou instrumentos equivalentes porventura firmados, sob pena de revogação da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA - DAS DESPESAS

6.1 As despesas com a presente licitação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2025, assim classificados no Parecer Contábil em anexo à fase interna.

6.2 As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ENTREGA DO MATERIAL OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 A entrega do objeto ou a prestação dos serviços decorrentes desta Ata de registro de preços deverá ser realizada nos horários e locais definidos, conforme solicitação do órgão competente, respeitados os prazos estabelecidos no edital.

7.1.1 Inexistindo urgência na entrega dos itens, o solicitante poderá, a seu exclusivo critério, permitir a entrega em prazos maiores.

7.1.2 Correrá por conta do fornecedor beneficiário desta Ata todas as despesas relacionadas à entrega dos objetos ou prestação dos serviços, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com embalagem, seguro, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

7.1.3 Os produtos ou serviços recebidos estarão sujeitos a verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações pactuadas no edital e em seus anexos, incluindo qualidade e perfeito funcionamento.

7.1.4 No caso de inobservância das exigências pactuadas ou quando houver diferença quanto à quantidade ou qualidade do objeto, nos termos das previsões do edital e de seus anexos,



o fornecedor beneficiário desta Ata deverá providenciar a entrega, substituição ou complementação do objeto no prazo máximo de 24h, contadas do recebimento de notificação, sem ônus para o Município de Bocaiúva do Sul e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos decorrentes da entrega do objeto licitado efetivar-se-ão em até 30 dias **a partir do efetivo recebimento do produto ou do atesto da Nota Fiscal pelo secretário responsável.**

8.2. A Nota Fiscal deverá ser entregue acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;
- b) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Cópia do Empenho ou Ordem de Serviço correspondente;
- e) Inserir no corpo da Nota Fiscal, em campo apropriado, o número do Empenho e Dados Bancários.

8.3. A Prefeitura Municipal efetuará pagamento **somente através de TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA** na conta indicada pela FORNECEDORA, **não sendo aceito eventuais BOLETOS BANCÁRIOS.**

8.4. A referida **conta bancária deve obrigatoriamente ser vinculada ao CNPJ do participante da licitação.** Mesmo sendo matriz e filial, **o que prevalece é o CNPJ da participante do processo.**

8.5. A(s) nota(s) fiscal(ais), terá(ão) um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para conferência e aprovação da(s) sua(s) protocolização(ões).

8.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.7. Para entrega da Nota Fiscal à Secretaria Municipal Finanças, a mesma deverá estar devidamente atestada pelo secretário responsável.

8.8. Nenhum pagamento será efetuado à FORNECEDORA antes de paga ou relevada eventual multa que lhe tenha sido aplicada.

8.9. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

8.10. Nenhuma reivindicação por parte da proponente para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação.

8.11. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor



devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 1% (um por cento) ao mês.

8.12. Os casos de atraso no pagamento motivados pela Contratada, por falta de regularização de certidões ou pendências de entregas referente a(s) nota(s) fiscal(is) apresentadas, entre outros, por necessidades de pagamento via repasses (ex.: de convênios), ou por qualquer outra motivação externa ao Contratante, não se aplicam ao contido no item 8.11. desta Ata.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE

9.1. O reajuste dos preços registrados encontra-se suspenso até disciplinamento diverso oriundo de legislação federal e nas condições desta. Assim, os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 1 (um) ano.

9.1.1. A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico financeiro, por meio de planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

9.1.2. Para a concessão da revisão dos preços, a empresa deverá comunicar o Município de Bocaiúva do Sul à variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos.

9.1.3. A revisão pode abranger período anterior à protocolização do pedido na via administrativa, desde que o contratado comprove que a solicitação se refere ao período compreendido entre a data da ocorrência dos fatos supervenientes previstos no art. 124, II, "d", da Lei n.º 14.133/21, e da época da proposta ou do último reajuste ou reequilíbrio, e que o requerimento seja feito em tempo razoável, tão logo toda a documentação pertinente seja reunida pelo interessado na revisão.

9.2. O Município de Bocaiúva do Sul terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise dos pedidos de revisão recebidos.

9.2.1. O Fornecedor obrigar-se-á a realizar as entregas pelo preço registrado, caso o pedido de revisão seja julgado improcedente.

9.3. Se o preço inicialmente registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o Município de Bocaiúva do Sul negociará com o Fornecedor sua redução.

9.4. Os pedidos de reajustes serão analisados e respondidos em um prazo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1 O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não receber a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles



praticados no mercado;

IV - sofrer sanção prevista no inciso III ou IV do caput do art. 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; ou

V - for condenado por algum dos crimes previstos no art. 178 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por sentença transitada em julgado.

10.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas neste artigo será formalizado após decisão da autoridade competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.3 O cancelamento do registro de preços poderá decorrer de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/21:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

11.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.6. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

11.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da Empresa, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

11.2.2. Multa no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos serviços/fornecimentos não realizados, até a data do efetivo adimplimento, observado o limite de 30% (trinta por cento);

11.2.3. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



11.3. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

11.4. O fornecedor aceita receber citações e intimações referentes a processos administrativos no e-mail informado com a proposta, devendo qualquer modificação no e-mail ser comunicada com antecedência, sob pena de se reputarem válidas as intimações enviadas, iniciando-se a contagem do prazo depois de cinco dias corridos do encaminhamento do e-mail.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL

12.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.
- b) Efetuar os pagamentos na forma e condições contratadas.
- c) Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual.
- d) Exercer a fiscalização da execução da Ata de Registro de Preço por meio de servidor designado.
- e) Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na prestação dos serviços, para imediata correção.
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela Fornecedora.
- g) Notificar a Fornecedora de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) **Prestar os serviços/ fornecer os produtos** na forma proposta e contratada, em conformidade com as especificações e demais condições constantes no respectivo Edital e seus Anexos.
- b) Responsabilizar-se pela perfeita execução e completo acabamento dos **serviços prestados / produtos fornecidos**, obrigando-se a prestar assistência técnica e administrativa necessária para assegurar o andamento conveniente dos trabalhos.
- c) Em caso de bens: Garantir a melhor qualidade dos **produtos**, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso CONFORME SOLICITAÇÃO, em especial as normas da ABNT e INMETRO, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.
- d) Em caso de bens: Fornecer os produtos conforme constam no Empenho, os quais serão conferidos e, se achados irregulares, a empresa terá o **prazo de 02 (dois) dias corridos** para reparar os mesmos sem que isso implique em acréscimos nos preços constantes da proposta.
- e) **A prestação dos serviços/ os produtos fornecidos** em desconformidade com o especificado, caso não seja possível a correção, sujeitará a aplicação das sanções legais cabíveis.



- f) Prestar à Administração, sempre que necessários esclarecimentos, sobre os **serviços/ produtos**, fornecendo toda e qualquer orientação que se faça necessária para a perfeita realização dos mesmos.
- g) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE.
- h) Cumprir todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e de construção civil, bem como as previstas na legislação específica: encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada.
- i) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE, ou a terceiros, em razão da execução deste Contrato, por culpa, dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 15 (quinze) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, podendo este prazo ser prorrogado a critério do CONTRATANTE. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor referente ao ressarcimento: da fatura a vencer, da garantia prestada, ou, ainda, em Juízo.
- j) Apresentar as Notas Fiscais preenchidas de forma correta e em valores correspondentes aos anotados nas requisições, em tempo de serem processadas.
- k) **Inserir no corpo da Nota Fiscal, em campo apropriado, o número do empenho, para possibilitar identificação e controle.**
- l) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento nos prazos contratados, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- m) Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- n) Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros.
- o) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- p) Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração-ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- q) Atender de imediato as requisições e em nenhuma hipótese atrasar o atendimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

14.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA, que



deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício e a CONTRATADA deverá:

- a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.
- b) Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- c) Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- d) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água
- e) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- f) Dar preferência à descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- g) Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- h) Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- i) 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.
- j) 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.
- k) É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
- l) Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
- m) Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- n) Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;
- o) Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

14.2. A CONTRATADA deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

- a) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;
- b) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.



- c) Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- d) Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1. Visando garantir os padrões éticos descritos pela Lei nº 12.846/2013, Decreto nº 8.420/2015 e Decreto Municipal nº 1115/2020. Os licitantes devem observar e o Fornecedor deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

- a) Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

I - “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

II - “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

III - “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV - “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo administrativo ou afetar a execução do contrato;

V - “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Contrato; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

- b) Nas hipóteses de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo-organismo.
- c) Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou



pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES REFERENTE À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

16.1 O Licitante Vencedor se obriga ainda a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

- a) Guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução deste objeto;
- b) Tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação (convênio/parceria/credenciamento), de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;
- c) Garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;
- d) Não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;
- e) Fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;
- f) Adotar todas as medidas previstas em Lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

16.2. Em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao Contratante, no prazo de até 48 horas:

- a) A descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- b) As informações sobre os titulares envolvidos;
- c) A indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;
- d) Os riscos relacionados ao incidente;
- e) Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;
- f) As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;

16.3. Demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;

16.4. Utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;

16.5. Armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;

16.6. Apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo Município ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;

16.7. Anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo Município, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual;



16.8. Não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência da Ata de Registro de Preços;

16.9. O Licitante ficará obrigada a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a Ata de Registro de Preços, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao Município ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Bocaiúva do Sul, Estado do Paraná, com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada, para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- a)** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à presente Ata de Registro de Preços.
- b)** Esta Ata de Registro de Preço e o Edital de Pregão Eletrônico nº 46/2025 e seus anexos são complementares entre si; qualquer detalhe mencionado num e omitido no outro será considerado específico e válido.

18.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

18.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Bocaiúva do Sul, XX de XXXXXX de 20XX.

CONTRATANTE
JOÃO DE LIMA
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA
NOME
EMPRESA

TESTEMUNHAS:
NOME:
DOCUMENTO Nº:

NOME:
DOCUMENTO Nº: