

## Memorando 1- 17.208/2022

---

**De:** Liciane P. - SAF-SLIC-DIST

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito

**Data:** 24/10/2022 às 11:50:06

**Setores envolvidos:**

GAB, SAF-SLIC-DIST

### Documentos para assinatura

—

Liciane Cristina Puttkamer  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

**Anexos:**

166\_RP\_TRANSPORTE\_DE\_PASSAGEIROS.pdf

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 166/2022**  
**PROCESSO N.º 370/2022**

## 1. PREÂMBULO

1.1 O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG 450996**, através do seu Prefeito **Robson Cantu**, por meio de suas atribuições, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **destinado a ampla participação de empresas em geral**, visando à prestação de serviço abaixo especificado, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria de Ciência Tecnologia e Inovação e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, por meio do processo n.º 10.303/2022, nas condições fixadas, sendo a licitação do tipo “**menor preço**”, com critério de julgamento “**menor preço por item**”, em conformidade com as disposições contidas na Lei n.º 10.520/2002, Decreto Municipal n.º 8.574, de 01 de novembro de 2019, Decreto Municipal n.º 5.081, de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações, Decreto n.º 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei n.º 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria.

1.2 - Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - **[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**, horário oficial de Brasília - DF, conforme segue:

**1.2.1 - A SESSÃO PÚBLICA INICIARÁ ÀS 14:00(QUATORZE)HORAS DO DIA 08 DE NOVEMBRO DE 2022.**

1.3 - **Referências de Tempo:** Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

1.4 - O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET através do site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

1.5 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Pato Branco, denominado Pregoeiro, designada pela Administração Municipal, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET.

1.6 - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, n.º 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: [www.patobranco.pr.gov.br](http://www.patobranco.pr.gov.br) /[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). Demais informações, fones: (46) 3220-1511/1566, e-mail: [licitacao3@patobranco.pr.gov.br](mailto:licitacao3@patobranco.pr.gov.br).

## 2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a implantação de Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de transporte de passageiros, por meio de locação de veículos com motoristas, sem dedicação exclusiva, para atendimento as Secretarias do Município, conforme condições e demais especificações estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência**, que é parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos.

## 3. JUSTIFICATIVA

3.1 - Tal pedido se justifica para atendimento das necessidades das Secretarias do Município para o período de 12 meses; O município de Pato Branco passa por momentos de grandes transformações, encontrando inúmeros desafios, necessidade diária do uso de veículos, devido a uma demanda constante de todas as Secretarias.

**3.2 - A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer** necessita constantemente de veículos apropriados para transportar os atletas do município das diversas modalidades esportivas que representam o município e que participam dos Jogos Oficiais, sejam eles a nível regional, estadual e nacional. Atualmente há também o atendimento a mais de 20 (vinte) associações, entidades esportivas e projetos sociais.

**3.3 - A Secretaria Municipal de Saúde** é responsável por conduzir de forma segura os pacientes que realizam tratamento fora do domicílio, principalmente aqueles que fazem consultas e tratamentos em Curitiba – PR e outros Municípios pólos no atendimento a saúde, e outros pacientes que necessitam realizar exames urgentes, que não podem aguardar uma vaga em um dos carros da secretaria, ou será utilizado quando um de seus ônibus ou van estiver em conserto não tendo como aguardar;

**3.4 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura** a fim de realizar passeios técnicos, culturais e científicos com os alunos e docentes da Rede Municipal de Ensino.

**3.5 - As Secretarias de Agricultura, Administração e Finanças e de Ciência, Tecnologia e Inovação** realizam transporte para as feiras e eventos e outras atividades de interesses e de compromissos da administração.

**3.6 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico** a fim de realizar passeios técnicos, culturais e científicos, conforme a necessidade da secretaria para desenvolvimento turístico.

#### **4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1 -** Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída, com ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, desde que satisfaça as exigências deste edital e esteja devidamente cadastrada no Portal COMPRASNET, através do site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**4.2 -** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do portal de compras governamentais.

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

#### **4.4 - NÃO poderão participar da presente licitação, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:**

**4.4.1 -** Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão.

**4.4.2 -** Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial, (exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente), dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

**4.4.3 -** Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

**4.4.4 -** Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, quando aplicada pelo Município de Pato Branco.

**4.4.5 -** Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública.

**4.5 -** A participação na licitação e apresentação da proposta implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**4.6 -** O licitante deve arcar com todos os custos associados à preparação e envio de sua proposta e em hipótese alguma a Contratante será responsável ou estará sujeita a esses custos.

**4.7 -** Para formulação da sua proposta de preços, a licitante deverá observar o descritivo contido neste edital, bem como as demais especificações e exigidas em editais e seus anexos.

**4.8 -** Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá informar, em campo próprio do sistema eletrônico, quanto ao atendimento de:

**4.8.1 -** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 se for o caso da licitante;

- a) Caso a licitante assinale o campo “*não*” nos itens de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, ficará impedida de registrar sua proposta para esses itens;
- b) Caso a licitante assinale o campo “*não*” nos itens de ampla participação de empresas, produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido na Lei Complementar 123/2006 e alterações, mesmo se enquadrada como microempresa e empresa de pequeno porte.
- 4.8.2** - Que está ciente e concorda com as condições contidas em Edital e seus anexos;
- 4.8.3** - Que cumpre os requisitos para habilitação definidas em Edital e que a proposta a ser apresentada está em conformidade com as exigências dispostas em edital e seus anexos;
- 4.8.4** - Que inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação ao certame, e que está ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores;
- 4.8.5** - Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.8.6** - Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- 4.8.7** - Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.8.8** - Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.8.9** - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

- 5.1** - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até **três dias úteis** antes da data fixada para a realização do Pregão.
- 5.2** - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.
- 5.3** - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 5.4** - O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, ao Pregoeiro responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: [licitacao3@patobranco.pr.gov.br](mailto:licitacao3@patobranco.pr.gov.br).
- 5.4.1** - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.
- 5.4.2** - O pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.
- 5.5** - Incumbe ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento do pedido.
- 5.6** - A impugnação não possui efeito suspensivo
- 5.6.1** - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 5.7** - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 5.8** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## 6. CREDENCIAMENTO

6.1 - O licitante deverá estar previamente cadastrado junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que deverá ser feito junto ao Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira- ICP Brasil.

6.1.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

6.1.2 - O Licitante interessado deverá realizar o seu **cadastro** e proceder ao seu **credenciamento** de acordo com os procedimentos do Sistema.

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

6.2 - É de responsabilidade de o licitante conferir a exatidão de seus dados cadastrais junto ao SICAF, devendo mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a sua correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreções ou aqueles que se tornem desatualizados.

## 7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA

7.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2 - Serão consideradas inválidas as propostas e documentos de habilitação apresentadas por quaisquer outros meios.

7.3 - O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos em edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha da licitante.

7.4 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

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

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

### **7.7 - EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASNET, PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.**

7.8 - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as **características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**

7.9 - A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.10 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Pato Branco.

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

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

**7.13 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

**7.13.1** - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**7.13.2** - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- f) Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço(FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

**7.13.2.1** - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**7.13.2.2** - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

**7.13.2.3** - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei nº 8.666/93, 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.

**7.13.2.4**- Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

**7.13.2.5** - Será considerada microempresa aquela que tiver auferido receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas

posteriores alterações. Sendo comprovada através do balanço patrimonial exigido como comprovação de qualificação econômica no item 7.13.3, a.

**7.13.3** - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

**a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial.

**I** - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

**II** - Os microempreendedores individuais deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem 7.13.3, "a".

**b) Certidão Negativa de Falência e Concordata** expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

**c) Certidão Negativa de Recuperação Judicial**, expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

**7.13.3.1** - As proponentes que se encontram, mesmo que indiretamente, sob recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar plano de recuperação que já tenha sido acolhido e/ou homologado (quando for o caso) pelo juízo competente.

**7.13.4** - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

**7.13.4.1** - Para todos os itens: Comprovação de capacidade técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível em quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento) da quantidade total a ser licitada, e características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação. Cada atestado deve conter:

**a)** Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e-mail);

**b)** Local e data de emissão;

**c)** Nome, cargo e assinatura do responsável pela veracidade das informações.

**7.13.5 - DECLARAÇÕES**

**a) Declaração da Licitante Unificada** de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, declaração de comprometimento e cumprimento ao art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

**7.14** - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**) poderá substituir os documentos indicados nos subitens **7.13.1**, **7.13.2**, **7.13.3**, sendo que é obrigatória a apresentação dos demais documentos.

**7.14.1** - Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante 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, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

**7.14.2** - Também poderão ser consultados os sites oficiais emissores de Certidão de Regularidade Fiscal e Trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

## **8. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**8.1** - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste edital, momento no qual o pregoeiro passará a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**8.2** - Aberta a etapa competitiva (lances), os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

**8.4** - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances.

**8.5** - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**8.6** - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo “**ABERTO E FECHADO**”. Neste modo os licitantes deverão apresentar lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**8.6.1** - A etapa de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Depois desse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente de lances, após o qual transcorrerá o período de tempo de até 10(dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**8.6.2** - Encerrado o prazo previsto no item 8.6.1, o sistema abrirá a oportunidade para que os licitantes detentores da oferta de menor preço e das ofertas superiores em até 10% (dez por cento) ao de menor preço possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos.

**8.6.2.1** - A etapa a que se refere o item 8.6.2 ocorrerá de forma sigilosa até transcorrer o tempo indicado.

**8.6.2.2** - Na ausência de no mínimo três ofertas nas condições que trata o item 8.6.2, serão convocados, na ordem de classificação, os detentores dos melhores lances, até o máximo de três, para que ofereçam um lance final e fechado no prazo de 5(cinco) minutos que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 8.6.2.1.

**8.6.3** - Encerrados os prazos previstos nos itens 8.6.2, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de valores.

**8.6.4** - Na ausência de lance final e fechado na forma estabelecida no item 8.6.2, haverá o reinício da etapa fechada, oportunizando para os demais licitantes, na ordem de classificação até o máximo de três, possam ofertar lance final e fechado no prazo de 05 (cinco) minutos, que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 8.6.2., sendo que após esta etapa será observado o disposto no item 8.6.3.

**8.6.5** - Caso não haja licitante classificado na etapa de lance e que atenda as exigências de habilitação, poderá o pregoeiro e sua equipe de apoio admitir o reinício da etapa fechada, desde que devidamente justificado.

**8.7** - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar quanto ao cumprimento dos requisitos exigidos no Edital, momento em que encaminhará pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

**8.8** - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

**8.9** - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade dos valores obtidos na etapa de “Abertura das Propostas” ou resultado de possível negociação.

**8.10** - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.



**8.11 - NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 2.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO I DESTE EDITAL.**

## **9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**9.1** - Para julgamento será adotado o critério de “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos.

**9.2** - O valor apresentado deverá incluir todas as despesas necessárias para fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive quanto ao frete, com cotação em moeda corrente nacional, em até quatro casas decimais, expresso em algarismos.

**9.3** - A presente licitação é **destinada a ampla participação de empresas em geral**.

**9.4** - Na hipótese de empate, nos casos de não haver lances, após a etapa competitiva, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

## **10. ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**

**10.1** - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, **item a item**, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS no prazo de até 02h (duas horas úteis), em conformidade com o último lance ofertado.

**10.1.1** - O licitante deverá anexar a documentação em arquivo único (Compactado ex.: zip ou pdf), no sistema COMPRASNET.

**10.2** - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhadas por meio eletrônico, ou se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.2.1** - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, necessário a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, nos termos do item 7.1 deste Edital, dentro do prazo estabelecido no item 10.1

**10.3** - Os prazos estabelecidos poderão ser prorrogados pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**10.4** - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: [licitacao3@patobranco.pr.gov.br](mailto:licitacao3@patobranco.pr.gov.br). Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

**10.5** - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

### **10.6 - A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ SER APRESENTADA CONTENDO:**

**10.6.1** - Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (**telefone, e-mail**) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a descrição **completa dos itens vencidos, incluindo a marca (se for o caso), quantidade estimada, preço unitário final proposto e preço total estimado por item, considerando até dois algarismos após a vírgula, prazo de validade da proposta mínimo 90 (noventa) dias, conforme modelo de proposta, ANEXO IV deste Edital.**

**10.6.1.1** - Juntamente com a proposta de preços ajustada, a licitante declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar **Planilha de Composição de Custos**, devidamente preenchida, conforme modelo disposto no Anexo V - Modelo de Planilha de Composição de Custos.

**10.6.1.2** - Para elaboração dos custos e formação de preços a licitante deverá evidenciar na planilha a Convenção Coletiva vigente à época da apresentação da proposta comercial

**10.6.1.3** - Tal condição fundamenta-se para fins de análise dos valores propostos quanto a salários, benefícios etc.

**10.6.1.4** - A(s) licitante(s) vencedora(s) deverão apresentar Planilha de Custos correspondente a cada item, conforme as planilhas anexas.

**10.6.1.5** - A planilha deverá expressar os salários, adicionais, encargos sociais, provisões, taxas, insumos, tributos, e demais informações necessárias; Caso a empresa proponente deixe de mencionar qualquer item na composição de custos ou subdimensionar o item ou percentual de incidência, deverá essa arcar com os custos não sendo motivo para posterior pedido de recomposição ou reajuste.

**10.6.1.6** - Compôr memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas dotadas pelo licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços dos valores dos serviços.

**10.6.1.7** - Deve conter a composição dos custos dos EPI's, máquinas, equipamentos e ferramentas;

**10.6.1.8** - Deve conter identificação do número do Pregão;

**10.6.1.9** - Deve ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador na sua última página e rubricada nas demais páginas

**10.6.1.10** - As Planilhas serão analisadas por funcionários da administração municipal, ficando a cargo dos servidores:

- a) A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, Simone Cristina Tedesco matrícula nº 114103/1.
- b) O Servidor Diogo Gasperin, matrícula nº 6395-9 da Secretaria de Esporte e Lazer.
- c) O Servidor Flávio Krassotá, matrícula nº 6455-6, da Secretaria de Esporte e Lazer.

**10.7** - Os Documentos remetidos por meio do Sistema Comprasnet, ou que eventualmente tenham sido enviados através do e-mail, **poderão** ser solicitados em original ou cópia autenticada em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

**10.7.1** - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais ou cópia autenticada quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**10.7.2** - Neste caso, os documentos, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Pato Branco - PR, situada no endereço: Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - PR, aos cuidados do Pregoeiro.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO**

**11.1** - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos "sites" na INTERNET.

**11.2** - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

**11.3** - Para que a licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no edital dentro do prazo estipulado.

**11.4** - Não serão aceitos documentos em forma de 'FAX ou equivalente' e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

**11.5** - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

- a) em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.
- b) em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede (matriz).
- c) em nome da filial, se o licitante for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

**11.6** - A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante e sua consequente exclusão do processo.

**11.7** - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

**11.8** - A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

**11.9** - Como condição para celebração da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

## **12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**12.1 - Declarado o vencedor**, qualquer Licitante poderá, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**12.2** - A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizada a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor.

**12.2.1 - O prazo para manifestação da intenção de recorrer da decisão do pregoeiro iniciará logo após a habilitação das licitantes e será informado via chat, ficando sob responsabilidade das licitantes o acompanhamento das operações no Sistema Eletrônico.**

**12.3** - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.4** - O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

**12.5** - Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados **EXCLUSIVAMENTE** no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios.

**12.6** - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, nos dias úteis, no horário de expediente das 8 às 12 horas e das 13h30min às 17h30min.

**12.7** - Decididos os recursos, o Prefeito Municipal fará a homologação da adjudicatária.

## **13. ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1** - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário, que deverá comparecer **em até 05 (cinco) dias** após a convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços. Nos casos em que a Ata de Registro de Preços for encaminhada via correio, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, até 05 (cinco) dias contados do recebimento, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93**, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**13.2** - O Município poderá, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

## **14. CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZOS, LOCAL E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**14.1** - A prestação dos serviços será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através de Nota de Empenho, que será entregue a Contratante, juntamente com a Ordem de Serviço emitida pela Secretaria solicitante, num prazo mínimo de 05 (cinco) dias de antecedência da data prevista da viagem, com local de saída e chegada, quantidade de pessoas e roteiro de viagem à ser seguido, para que a mesma possa tomar as providências necessárias

**14.2** - A quilometragem percorrida para cada viagem será calculada a partir do ponto de partida indicado na solicitação do serviço/viagem, local onde as pessoas irão embarcar;

**14.3** - Após o recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Serviço, a Contratada deverá apresentar a Secretaria solicitante, antes do início dos serviços, os seguintes documentos:

**14.3.1 - DO MOTORISTA:** Documento de habilitação do(s) motorista(s), comprovação do vínculo empregatício entre o profissional relacionado a empresa participante licitante, o qual será feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho ou por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma.

**14.3.2 - DO VEÍCULO:** Documentação do veículo que será utilizado para a realização dos serviços, com as características indicadas quando da apresentação da proposta de preços no processo licitatório, além do comprovante de quitação do IPVA vigente, seguro obrigatório e licenciamento, comprovante de pagamento atualizado ou quitação da apólice de Seguro do veículo.

**14.4 -** O licitante contratado deverá efetuar o percurso rigorosamente dentro da velocidade permitida pelo Novo Código Brasileiro de Trânsito que assegure a máxima comodidade e conforto, visando à total segurança dos passageiros;

**14.5 -** A Contratada deverá comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução dos serviços, objeto da licitação;

**14.6 -** O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso I alíneas “a” e “b”, seus parágrafos e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

**14.6.1 - Provisoriamente,** pelo Fiscal do contrato, dar-se-á em local indicado na nota de empenho, para efeito de verificação da conformidade dos serviços com a especificação exigida e da proposta apresentada.

**14.6.2 - Recebimento Definitivo** será realizado pelo fiscal do contrato e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, para atestar se os serviços contemplaram plenamente aos requisitos dos termos contratuais, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, num prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório.

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

**14.6.4 -** A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada, nos termos das prescrições legais.

**14.7 -** A vigência será pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

## 15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**15.1 -** Os pagamentos serão efetuados até 15 (quinze) dias após a realização dos serviços, mediante apresentação do comprovante de pagamento atualizado ou quitação da apólice de Seguro do veículo, apresentação do comprovante de vistoria do veículo atualizado pelos órgãos competentes, recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal / fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços.

**15.2 -** A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

**15.3 -** O(s) pagamento(s) poderá(ão) ser realizado(s) preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

**15.4 -** A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**15.5 -** Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante, juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária

e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

## 16. DAS PARTICULARIDADES RELACIONADAS AOS CONDUTORES DOS VEÍCULOS

**16.1** - Possuir idade superior a 21 anos e carteira de motorista com categoria mínima "D", e obrigatoriamente ter vínculo empregatício com a empresa contratada.

**16.2** - Em viagens de longa distância (acima de 650 km), o veículo deverá contar com 02 (dois) motoristas.

**16.3** - Quando em viagem, o motorista deverá ficar com o carro a disposição, sendo que no perímetro urbano, o deslocamento máximo necessário, aceito para pagamento será de 50(cinquenta) quilômetros/dia.

**16.4** - Quando a equipe estiver em alojamento, o motorista poderá permanecer junto com a equipe - tanto para pernoite quanto para alimentação, se for de sua concordância, caso contrário a responsabilidade com despesas será da empresa contratada

## 17. DAS ESPECIFICAÇÕES DO VEÍCULO

**17.1** - O veículo disponibilizado para a prestação dos serviços contratados deverá ser de propriedade da proponente, ou objeto oriundo de contratos de arrendamento de frotas ou contratos de leasing, devendo possuir vida útil de no máximo 10 (dez) anos para os itens 01, 02 e 03 bem como estar com o IPVA, seguro obrigatório e licenciamento em dia.

**17.2** - O veículo disponibilizado deverá estar habilitado junto ao órgão competente para a prestação dos serviços contratados de acordo com a legislação vigente.

**17.3** - A empresa deverá comprovar a propriedade dos veículos através da documentação de registro dos veículos por leasing ou arrendamento mercantil, ao gestor do contrato.

## 18. DO SEGURO

**18.1** - O Contratado fica obrigado a contratar seguro contra terceiros, passageiros ou não, para cobertura de danos físicos, no valor equivalente a 3.000 (três mil) UFM'S (UFM'S vigente do ano), por veículo.

**18.2** - O Contratado fica obrigado, a contratar seguro para cobertura interna, para passageiros do veículo, em caso de morte, invalidez permanente, despesas médicas e danos morais e materiais - responsabilidade civil, no valor equivalente a 2.000 (duas mil) UFM'S (UFM'S vigente do ano), por passageiro.

**18.3** - Caso a proponente vencedora adquira a apólice de seguros para pagamentos parcelados, ao vencimento de cada uma das parcelas, a proponente vencedora deverá apresentá-la ao fiscal do contrato e ao setor financeiro por ocasião do recebimento dos valores inerentes aos serviços prestados, sob pena de suspensão dos pagamentos devidos, ou rescisão de contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

## 19. DO REAJUSTE DE PREÇOS

**19.1** - Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

**19.2** - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

**19.2.1** - Não serão liberadas recomposições **decorrentes de inflação**, que não configurem álea econômica extraordinária, **tampouco fato previsível**.

**19.3** - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

**19.4** - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

**19.5** - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

## 20. REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

**20.1** - O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

**20.2** - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

**20.2.1** - Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstre a inviabilidade de redução.

## 21. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

**21.1** - O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

**21.1.1** - A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.

**21.1.2** - Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

**21.1.2.1** - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

**21.1.2.2** - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

**21.1.2.3** - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

**21.2** - Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93.

**21.3** - O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente atuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

## 22. ANTICORRUPÇÃO:

**22.1** - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução da Ata de Registro de Preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da Ata de Registro de Preços, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto da Ata de Registro de Preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## 23. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

**23.1** - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

**23.2 - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**23.2.1** - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

a) Advertência.

b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.

d) Declaração de inidoneidade.

e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

**23.2.2** - As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do item 23.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b".

**23.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**23.3.1** - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente na Ata de Registro de Preços, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão da Ata de Registro de Preços, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

**23.3.2** - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços.

**23.4** - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**23.5** - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

**23.6** - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

## **24. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**24.2** - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

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

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

**24.5** - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no

sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

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

**24.7** - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

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

**24.10** - A anulação do procedimento licitatório induz a da Ata de Registro de Preços, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.

**24.11** - O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASNET através do site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Pato Branco.

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

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

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

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

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

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

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

**24.19 - CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.**

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

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

**24.22** - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou



emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

**24.23** - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.

**24.24** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

**24.25** - Fazem parte integrante deste Edital:

**24.25.1** - ANEXO I - Termo de Referência.

**24.25.2** - ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preços.

**24.20.3** - ANEXO III - Modelo da Declaração de Idoneidade, Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do Contrato, Cumprimento art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

**24.20.6** - ANEXO IV - Modelo Proposta de Preços.

**24.20.7** - ANEXO V - Modelo Planilha Composição de Custos (Disponível em mídia digital gravável).

Pato Branco, 21 de outubro de 2022.

---

**Robson Cantu**  
**Prefeito**

**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. APRESENTAÇÃO**

**1.1** - Em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 8.574, de 01 de novembro de 2019, Decreto Municipal nº 5.081, de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Decreto nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria, elaboramos o presente Termo de Referência, objetivando a aquisição do objeto abaixo especificado, conforme solicitação feita pelas Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria de Ciência Tecnologia e Inovação e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

**2. OBJETO**

**2.1** - A presente licitação tem por objeto a implantação de Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de transporte de passageiros, por meio de locação de veículos com motoristas, sem dedicação exclusiva, para atendimento as Secretarias do Município, conforme segue:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor	Total
1	119.000	Km	Serviço de transporte de passageiros: Ônibus Double Decker leito, com ar condicionado, mínimo 28 poltronas, frigobar nos dois pisos, 04 monitores com DVD, calefação, poltronas reclináveis, apoio para os pés, sala de jogos e sala de estar, toailete, microfone, mantas e travesseiros. Internet Wi-Fi a bordo.	9,35	1.112.650,00
2	191.400	Km	Serviço de transporte de passageiros: Ônibus semi-leito, equipado com ar condicionado, calefação, mínimo de 42 poltronas, DVD, TV, som com CD, frigobar, toailete, mantas e travesseiros.	7,49	1.433.586,00
3	77.500	Km	Serviço de transporte para passageiros: Van, categoria semi-leito, mínimo 14 poltronas, equipado com: ar condicionado, calefação, apoio para os pés, DVD, TV, com som com CD e frigobar.	5,96	461.900,00
4	77.500	Km	Serviço de transporte de passageiros: Micro Ônibus, equipado com ar condicionado, calefação, mínimo de 22 poltronas, DVD, TV, som com CD/USB, frigobar, toailete, mantas e travesseiros.	6,97	540.175,00
<b>Valor total</b>					<b>R\$ 3.548.311,00</b>

**3. JUSTIFICATIVAS:**
**3.1 - JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO:**

**3.1.1** - Tal pedido se justifica para atendimento das necessidades das Secretarias do Município para o período de 12 meses; O município de Pato Branco passa por momentos de grandes transformações, encontrando inúmeros desafios, necessidade diária do uso de veículos, devido a uma demanda constante de todas as Secretarias.

**3.1.2 - A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer** necessita constantemente de veículos apropriados para transportar os atletas do município das diversas modalidades esportivas que representam o município e que participam dos Jogos Oficiais, sejam eles a nível regional, estadual e nacional. Atualmente há também o atendimento a mais de 20 (vinte) associações, entidades esportivas e projetos sociais.

**3.1.3 - A Secretaria Municipal de Saúde** é responsável por conduzir de forma segura os pacientes que realizam tratamento fora do domicílio, principalmente aqueles que fazem consultas e tratamentos em Curitiba – PR e outros Municípios pólos no atendimento a saúde, e outros pacientes que necessitam

realizar exames urgentes, que não podem aguardar uma vaga em um dos carros da secretaria, ou será utilizado quando um de seus ônibus ou van estiver em conserto não tendo como aguardar;

**3.1.4 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura** a fim de realizar passeios técnicos, culturais e científicos com os alunos e docentes da Rede Municipal de Ensino.

**3.1.5 - As Secretarias de Agricultura, Administração e Finanças e de Ciência, Tecnologia e Inovação** realizam transporte para as feiras e eventos e outras atividades de interesses e de compromissos da administração.

**3.1.6 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico** a fim de realizar passeios técnicos, culturais e científicos, conforme a necessidade da secretaria para desenvolvimento turístico.

### **3.2 - JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE ESTIMADA:**

**3.1.1 -** A quantidade estimada está baseada no quantitativo de quilometragem informado pelas Secretarias Municipais.

**3.1.2 -** Considerando ainda que o Pato Futsal e ABAPB – Associação Basquete Arte de Pato Branco, disputam campeonatos nacionais e estaduais, com jogos nas regiões Sudeste, Centro Oeste e Sul do país, mais os campeonatos Estaduais percorrendo todas as regiões do estado do Paraná, como são atendidos o transporte de mais de 20 (vinte) modalidades esportivas que representam o município em diversos campeonatos. Por isso para essa nova licitação será necessário um acréscimo no quantitativo da quilometragem, justificando a quilometragem para a Secretaria de Esportes.

**3.1.3 -** As quantidades são estimadas, serão utilizadas de acordo com a necessidade e interesse da Administração, não obrigando a utilização do quantitativo dos serviços em sua totalidade, sendo que no termino de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos serviços, e conseqüentemente do seu pagamento

### **3.3 - JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO AOS ART. 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14.**

**3.3.1 -** Após a coleta dos orçamentos para a elaboração do preço máximo, verificou-se que o objeto foi cotado em valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), além de se tratar de um item indivisível. Assim, a regra que impõe a realização de licitação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte não se aplica neste caso, desta forma não deverá cumprir a Lei Complementar nº 123/2006, com alterações trazidas pela Lei Complementar nº 147/2014.

### **4. CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZOS, LOCAL E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**4.1 -** A prestação dos serviços será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através de Nota de Empenho, que será entregue a Contratante, juntamente com a Ordem de Serviço emitida pela Secretaria solicitante, num prazo mínimo de 05 (cinco) dias de antecedência da data prevista da viagem, com local de saída e chegada, quantidade de pessoas e roteiro de viagem à ser seguido, para que a mesma possa tomar as providências necessárias

**4.2 -** A quilometragem percorrida para cada viagem será calculada a partir do ponto de partida indicado na solicitação do serviço/viagem, local onde as pessoas irão embarcar;

**4.3 -** Após o recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Serviço, a Contratada deverá apresentar a Secretaria solicitante, antes do inicio dos serviços, os seguintes documentos:

**4.3.1 - DO MOTORISTA:** Documento de habilitação do(s) motorista(s), comprovação do vínculo empregatício entre o profissional relacionado a empresa participante licitante, o qual será feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho ou por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma.

**4.3.2 - DO VEÍCULO:** Documentação do veículo que será utilizado para a realização dos serviços, com as características indicadas quando da apresentação da proposta de preços no processo licitatório, além do comprovante de quitação do IPVA vigente, seguro obrigatório e licenciamento, comprovante de pagamento atualizado ou quitação da apólice de Seguro do veículo.

**4.4** - O licitante contratado deverá efetuar o percurso rigorosamente dentro da velocidade permitida pelo Novo Código Brasileiro de Trânsito que assegure a máxima comodidade e conforto, visando à total segurança dos passageiros;

**4.5** - A Contratada deverá comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução dos serviços, objeto da licitação;

**4.6** - O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso I alíneas “a” e “b”, seus parágrafos e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

**4.6.1 - Provisoriamente**, pelo Fiscal do contrato, dar-se-á em local indicado na nota de empenho, para efeito de verificação da conformidade dos serviços com a especificação exigida e da proposta apresentada.

**4.6.2 - Recebimento Definitivo** será realizado pelo fiscal do contrato e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, para atestar se os serviços contemplaram plenamente aos requisitos dos termos contratuais, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, num prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório.

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

**4.6.4** - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada, nos termos das prescrições legais.

**4.7** - A vigência será pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1** - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

**5.2** - A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**5.3** - Certificar-se preliminarmente, de todas as condições exigidas no Contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;

**5.4** - Manter a limpeza e higiene dos veículos utilizados no serviço;

**5.5** - Ser rigoroso na pontualidade, não prejudicando os transportados e tratar os transportados com cortesia;

**5.6** - Manter o(s) veículo(s) sempre revisado(s), evitando a paralisação do serviço por quebra ou danificação do mesmo;

**5.7** - Manter a segurança dentro e fora do veículo, com os equipamentos exigidos pela Lei de Trânsito e orientando os passageiros na entrada e saída do veículo;

**5.8** - Comunicar à Contratante, quaisquer alterações ou irregularidade, tanto do veículo quanto do motorista Contratado, para as devidas averiguações e correções;

**5.9** - Comunicar à Contratante, se eventualmente necessitar a execução dos serviços por terceiros, prestando as informações devidas, para a posterior autorização;

**5.10** - Obedecer a todas as exigências estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97);

**5.11** - Manter o seguro do veículo atualizado, sob pena de cancelamento da Ata de Registro de Preços e retenção do pagamento referente aos serviços prestados;

**5.12** - O veículo deverá apresentar cinto de segurança em igual número de passageiros transportados;

**5.13** - A Contratada deverá ser registrada junto a ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres) e também junto ao DER (Departamento de Estradas e Rodagens).

**5.14** - Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93;

- 5.15** - Prestar o serviço em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas;
- 5.16** - Atender com prontidão as reclamações por parte da Contratada;
- 5.17** - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público;
- 5.18** - Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos
- 5.19** - A Contratada deverá observar rigorosamente as normas regulamentadoras, sanitárias, de segurança, ambiental, de higiene e medicina do trabalho;
- 5.20** - Os motoristas que conduzirão os veículos deverão estar registrados pela empresa nos termos da Legislação Trabalhista e demais legislações aplicáveis, devidamente habilitados, na devida categoria imposta no Código Brasileiro de Trânsito;
- 5.21** - Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos;
- 5.22** - Numa eventual quebra/falha do ônibus o socorro será prestado pela própria empresa, sendo responsabilidade do motorista comunicar-se com a mesma, para que esta imediatamente providencie socorro necessário, nestes casos e ainda, em casos de acidente deverá ser informada pela Contratada imediatamente;
- 5.23** - A Contratada fica obrigada a contratar seguro contra terceiros, passageiros ou não, para cobertura de danos físicos. O Contratado fica obrigado a contratar seguro para cobertura interna, para passageiros do veículo, em caso de morte, invalidez permanente, despesas médicas e danos morais e materiais - responsabilidade civil, por passageiro;
- 5.24** - Caso a proponente vencedora adquira a apólice de seguros para pagamentos parcelados, ao vencimento de cada uma das parcelas, a proponente vencedora deverá apresentá-la ao fiscal do contrato e ao setor financeiro por ocasião do recebimento dos valores inerentes aos serviços prestados, sob pena de suspensão dos pagamentos devidos, ou rescisão de contrato.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:**

- 6.1** - 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;
- 6.2** - 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;
- 6.3** - 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;
- 6.4** - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- 6.5** - Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões entre outras;
- 6.6** - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água;
- 6.7** - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;
- 6.8** - 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;
- 6.9** - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa;
- 6.10** - 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;

- 6.11** - Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável;
- 6.12** - Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;
- 6.13** - 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;
- 6.14** - 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;
- 6.15** - Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;
- 6.16** - Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 7.1** - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- 7.2** - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.3** - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, pelos fiscais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.4** - Receber e verificar minuciosamente as condições do objeto recebido conforme as especificações constantes do edital, da proposta e seus anexos e no prazo fixado, para fins de aceitação e recebimento;
- 7.5** - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;
- 7.6** - Comunicar à contratada em qualquer tempo, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas durante o acompanhamento dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 7.7** - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas no contrato;
- 7.8** - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- 7.9** - Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente a execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;
- 7.10** - Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela contratada.

## **8. DAS PARTICULARIDADES RELACIONADAS AOS CONDUTORES DOS VEÍCULOS**

- 8.1** - Possuir idade superior a 21 anos e carteira de motorista com categoria mínima “D”, e obrigatoriamente ter vínculo empregatício com a empresa contratada.
- 8.2** - Em viagens de longa distância (acima de 650 km), o veículo deverá contar com 02 (dois) motoristas.
- 8.3** - Quando em viagem, o motorista deverá ficar com o carro a disposição, sendo que no perímetro urbano, o deslocamento máximo necessário, aceito para pagamento será de 50(cinquenta) quilômetros/dia.
- 8.4** - Quando a equipe estiver em alojamento, o motorista poderá permanecer junto com a equipe - tanto para pernoite quanto para alimentação, se for de sua concordância, caso contrário a responsabilidade com despesas será da empresa contratada

## **9. DAS ESPECIFICAÇÕES DO VEÍCULO**

- 9.1** - O veículo disponibilizado para a prestação dos serviços contratados deverá ser de propriedade da proponente, ou objeto oriundo de contratos de arrendamento de frotas ou contratos de leasing, devendo possuir vida útil de no máximo 10 (dez) anos para os itens 01, 02 e 03 bem como estar com o IPVA, seguro obrigatório e licenciamento em dia.

**9.2** - O veículo disponibilizado deverá estar habilitado junto ao órgão competente para a prestação dos serviços contratados de acordo com a legislação vigente.

**9.3** - A empresa deverá comprovar a propriedade dos veículos através da documentação de registro dos veículos por leasing ou arrendamento mercantil, ao gestor do contrato.

## **10. DO SEGURO**

**10.1** - O Contratado fica obrigado a contratar seguro contra terceiros, passageiros ou não, para cobertura de danos físicos, no valor equivalente a 3.000 (três mil) UFM'S (UFM'S vigente do ano), por veículo.

**10.2** - O Contratado fica obrigado, a contratar seguro para cobertura interna, para passageiros do veículo, em caso de morte, invalidez permanente, despesas médicas e danos morais e materiais - responsabilidade civil, no valor equivalente a 2.000 (duas mil) UFM'S (UFM'S vigente do ano), por passageiro.

**10.3** - Caso a proponente vencedora adquira a apólice de seguros para pagamentos parcelados, ao vencimento de cada uma das parcelas, a proponente vencedora deverá apresentá-la ao fiscal do contrato e ao setor financeiro por ocasião do recebimento dos valores inerentes aos serviços prestados, sob pena de suspensão dos pagamentos devidos, ou rescisão de contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

## **11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**11.1** - Os pagamentos serão efetuados até 15 (quinze) dias após a realização dos serviços, mediante apresentação do comprovante de pagamento atualizado ou quitação da apólice de Seguro do veículo, apresentação do comprovante de vistoria do veículo atualizado pelos órgãos competentes, recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal / fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços.

**11.2** - A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

**11.3** - O(s) pagamento(s) poderá(ão) ser realizado(s) preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

**11.4** - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**11.5** - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante, juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

## **12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1** - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduzidos e desdobramentos que seguem: 98-13588; 255-15261; 209-15262; 178-10675; 223-15263; 137-15264; 196-15265; 304-15266; 284-15267; 411-13587; 888-15268; 812-15269; 863-152670; 830-15271; 845-15272; 904-15273; 954-15260; 1190-9043; 1158-10380; 1171-9044; 10277-15109; 1721-15244; 1741-15245; 1686-15249; 1764-15250; 1742-15246; 1360-15251; 1395-15252; 1450-15255; 1450-15255; 1591-15257; 1619-15285; 1630-15259; 1647-15136; 11565-15254; 1420-15253; 1480-15256; 1743-15247; 1744-15248.

## **13. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**13.1** - Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

**13.2** - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

**13.2.1** - Não serão liberadas recomposições **decorrentes de inflação**, que não configurem álea econômica extraordinária, **tampouco fato previsível**.

**13.3** - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

**13.4** - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

**13.5** - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

#### **14. REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1** - O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

**14.2** - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

**14.2.1** - Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstre a inviabilidade de redução.

#### **15. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1** - O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

**15.1.1** - A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.

**15.1.2** - Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

**15.1.2.1** - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

**15.1.2.2** - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

**15.1.2.3** - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

**15.2** - Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93.

**15.3** - O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente atuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

#### **16. ANTICORRUPÇÃO**

**16.1** - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução da Ata de Registro de Preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da Ata de Registro de Preços, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto da Ata de Registro de Preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

#### **17. GESTORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1** - A administração indica como **gestores** da Ata de Registro de Preços:

**a)** A administração indica como gestora do contrato da Secretária de Esporte e Lazer, Alexandre Zoche, matrícula nº 11112-0. 21.4.

**b)** A administração indica como gestora do contrato da Secretária de Educação e Cultura, Jusara



Aparecida De Oliveira Santos, matrícula nº 5142-0 e 5281-7.

**17.2** - Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

**17.3** - Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

**17.4** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## **18. FISCAIS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**18.1** - A administração indica como fiscais da Ata de Registro de Preços:

- a) Da Secretaria de Esporte: Diogo Gasperin matrícula nº 6395-9.
- b) Da Secretaria de Educação e Cultura: Alexandre Varaschin Dengo, matrícula nº 11279-8.
- c) Da Secretaria de Saúde: Juliano Martins da Silva, matrícula nº 6968-0.
- d) Da Secretaria de Agricultura: Marcos Jamil Auache, matrícula nº 7972-3.
- e) Da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação: Felipe Catani, matrícula nº 11381-6.
- f) Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Suzana Baggio, matrícula nº 11.368-0.
- g) Da Secretaria de Administração e Finanças: Neivor Barro, matrícula nº 11270-4

**18.2** - Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

**18.3** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## **19. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

**19.1** - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**19.2 - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**19.2.1** - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.
- e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

**19.2.2** - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 19.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

**19.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**19.3.1** - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente na Ata de Registro de Preços, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo

primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

**b)** de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

**I** - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão da Ata de Registro de Preços, calculada sobre a parte inadimplida.

**II** - 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

**19.3.2** - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços.

**19.4** - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**19.5** - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

**19.6** - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

**ANEXO II**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_ do ano de 2022, às \_\_\_ horas, na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR compareceu o Sr. **Robson Cantu**, brasileiro, portador do RG nº 1.816.183-4 SESP/PR, inscrito no CPF nº 441.436.649-68, residente e domiciliado na Rua Argentina n.º 02, Apto 702, Bairro Jardim das Américas, CEP 85.502-040, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do Município de Pato Branco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado CONTRATANTE e \_\_\_\_\_ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_ estabelecida na \_\_\_\_\_, Telefone (xx) \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, brasileiro, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, denominada CONTRATADA, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Preção Eletrônico número 166/2022, Processo nº \*370/2022, Processo nº 10.303/2022. OBJETO:** implantação de Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de transporte de passageiros, por meio de locação de veículos com motoristas, sem dedicação exclusiva, para atendimento as Secretarias do Município. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contado da sua assinatura. **CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZO E LOCAL:** A prestação dos serviços será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através de Nota de Empenho, que será entregue a Contratante, juntamente com a Ordem de Serviço emitida pela Secretaria solicitante, num prazo mínimo de 05 (cinco) dias de antecedência da data prevista da viagem, com local de saída e chegada, quantidade de pessoas e roteiro de viagem à ser seguido, para que a mesma possa tomar as providências necessárias. A quilometragem percorrida para cada viagem será calculada a partir do ponto de partida indicado na solicitação do serviço/viagem, local onde as pessoas irão embarcar; Após o recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Serviço, a Contratada deverá apresentar a Secretaria solicitante, antes do início dos serviços, os seguintes documentos: **DO MOTORISTA:** Documento de habilitação do(s) motorista(s), comprovação do vínculo empregatício entre o profissional relacionado a empresa participante licitante, o qual será feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho ou por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma. **DO VEÍCULO:** Documentação do veículo que será utilizado para a realização dos serviços, com as características indicadas quando da apresentação da proposta de preços no processo licitatório, além do comprovante de quitação do IPVA vigente, seguro obrigatório e licenciamento, comprovante de pagamento atualizado ou quitação da apólice de Seguro do veículo. O licitante contratado deverá efetuar o percurso rigorosamente dentro da velocidade permitida pelo Novo Código Brasileiro de Trânsito que assegure a máxima comodidade e conforto, visando à total segurança dos passageiros; A Contratada deverá comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução dos serviços, objeto da licitação; O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso I alíneas "a" e "b", seus parágrafos e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas: **4.6.1 - Provisoriamente**, pelo Fiscal do contrato, dar-se-á em local indicado na nota de empenho, para efeito de verificação da conformidade dos serviços com a especificação exigida e da proposta apresentada. **Recebimento Definitivo** será realizado pelo fiscal do contrato e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, para atestar se os serviços contemplaram plenamente aos requisitos dos termos contratuais, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, num prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada, nos termos das prescrições legais. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados até 15 (quinze) dias após a realização dos serviços, mediante apresentação do comprovante de pagamento atualizado ou quitação da apólice de Seguro do veículo, apresentação do comprovante de vistoria do veículo atualizado pelos órgãos competentes, recebimento Definitivo, apresentação da

respectiva nota fiscal / fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços. A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme. O(s) pagamento(s) poderá(ão) ser realizado(s) preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante, juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduzidos e desdobramentos que seguem: 98-13588; 255-15261; 209-15262; 178-10675; 223-15263; 137-15264; 196-15265; 304-15266; 284-15267; 411-13587; 888-15268; 812-15269; 863-152670; 830-15271; 845-15272; 904-15273; 954-15260; 1190-9043; 1158-10380; 1171-9044; 10277-15109; 1721-15244; 1741-15245; 1686-15249; 1764-15250; 1742-15246; 1360-15251; 1395-15252; 1450-15255; 1450-15255; 1591-15257; 1619-15285; 1630-15259; 1647-15136; 11565-15254; 1420-15253; 1480-15256; 1743-15247; 1744-15248. **DAS PARTICULARIDADES RELACIONADAS AOS CONDUTORES DOS VEÍCULOS:** Possuir idade superior a 21 anos e carteira de motorista com categoria mínima "D", e obrigatoriamente ter vínculo empregatício com a empresa contratada. Em viagens de longa distância (acima de 650 km), o veículo deverá contar com 02 (dois) motoristas. Quando em viagem, o motorista deverá ficar com o carro a disposição, sendo que no perímetro urbano, o deslocamento máximo necessário, aceito para pagamento será de 50(cinquenta) quilômetros/dia. Quando a equipe estiver em alojamento, o motorista poderá permanecer junto com a equipe - tanto para pernoite quanto para alimentação, se for de sua concordância, caso contrário a responsabilidade com despesas será da empresa contratada. **DAS ESPECIFICAÇÕES DO VEÍCULO:** O veículo disponibilizado para a prestação dos serviços contratados deverá ser de propriedade da proponente, ou objeto oriundo de contratos de arrendamento de frotas ou contratos de leasing, devendo possuir vida útil de no máximo 10 (dez) anos para os itens 01, 02 e 03 bem como estar com o IPVA, seguro obrigatório e licenciamento em dia. O veículo disponibilizado deverá estar habilitado junto ao órgão competente para a prestação dos serviços contratados de acordo com a legislação vigente. A empresa deverá comprovar a propriedade dos veículos através da documentação de registro dos veículos por leasing ou arrendamento mercantil, ao gestor do contrato. **DO SEGURO:** O Contratado fica obrigado a contratar seguro contra terceiros, passageiros ou não, para cobertura de danos físicos, no valor equivalente a 3.000 (três mil) UFM'S (UFM'S vigente do ano), por veículo. O Contratado fica obrigado, a contratar seguro para cobertura interna, para passageiros do veículo, em caso de morte, invalidez permanente, despesas médicas e danos morais e materiais - responsabilidade civil, no valor equivalente a 2.000 (duas mil) UFM'S (UFM'S vigente do ano), por passageiro. Caso a proponente vencedora adquira a apólice de seguros para pagamentos parcelados, ao vencimento de cada uma das parcelas, a proponente vencedora deverá apresentá-la ao fiscal do contrato e ao setor financeiro por ocasião do recebimento dos valores inerentes aos serviços prestados, sob pena de suspensão dos pagamentos devidos, ou rescisão de contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições; A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto; Certificar-se preliminarmente, de todas as condições exigidas no Contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento; Manter a limpeza e higiene dos veículos utilizados no serviço; Ser rigoroso na

pontualidade, não prejudicando os transportados e tratar os transportados com cortesia; Manter o(s) veículo(s) sempre revisado(s), evitando a paralisação do serviço por quebra ou danificação do mesmo; Manter a segurança dentro e fora do veículo, com os equipamentos exigidos pela Lei de Trânsito e orientando os passageiros na entrada e saída do veículo; Comunicar à Contratante, quaisquer alterações ou irregularidade, tanto do veículo quanto do motorista Contratado, para as devidas averiguações e correções; Comunicar à Contratante, se eventualmente necessitar a execução dos serviços por terceiros, prestando as informações devidas, para a posterior autorização; Obedecer a todas as exigências estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97); Manter o seguro do veículo atualizado, sob pena de cancelamento da Ata de Registro de Preços e retenção do pagamento referente aos serviços prestados; O veículo deverá apresentar cinto de segurança em igual número de passageiros transportados; A Contratada deverá ser registrada junto a ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres) e também junto ao DER (Departamento de Estradas e Rodagens). Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93; Prestar o serviço em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas; Atender com prontidão as reclamações por parte da Contratada; Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público; Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. A Contratada deverá observar rigorosamente as normas regulamentadoras, sanitárias, de segurança, ambiental, de higiene e medicina do trabalho; Os motoristas que conduzirão os veículos deverão estar registrados pela empresa nos termos da Legislação Trabalhista e demais legislações aplicáveis, devidamente habilitados, na devida categoria imposta no Código Brasileiro de Trânsito; Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos; Numa eventual quebra/falha do ônibus o socorro será prestado pela própria empresa, sendo responsabilidade do motorista comunicar-se com a mesma, para que esta imediatamente providencie socorro necessário, nestes casos e ainda, em casos de acidente deverá ser informada pela Contratada imediatamente; A Contratada fica obrigada a contratar seguro contra terceiros, passageiros ou não, para cobertura de danos físicos. O Contratado fica obrigado a contratar seguro para cobertura interna, para passageiros do veículo, em caso de morte, invalidez permanente, despesas médicas e danos morais e materiais - responsabilidade civil, por passageiro; Caso a proponente vencedora adquira a apólice de seguros para pagamentos parcelados, ao vencimento de cada uma das parcelas, a proponente vencedora deverá apresentá-la ao fiscal do contrato e ao setor financeiro por ocasião do recebimento dos valores inerentes aos serviços prestados, sob pena de suspensão dos pagamentos devidos, ou rescisão de contrato. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício; 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; 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; Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas; Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões entre outras; Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água; Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços; 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; Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na

seleção de colaboradores no quadro da empresa; 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; Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável; Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento; 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; 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; Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis; Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas

**OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta; Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, pelos fiscais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis; Receber e verificar minuciosamente as condições do objeto recebido conforme as especificações constantes do edital, da proposta e seus anexos e no prazo fixado, para fins de aceitação e recebimento; Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas; Comunicar à contratada em qualquer tempo, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas durante o acompanhamento dos serviços, fixando prazo para a sua correção; Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas no contrato; Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento; Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente a execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos; Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela contratada.

**GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como **gestores** da Ata de Registro de Preços: da Secretária de Esporte e Lazer, Alexandre Zoche, matrícula nº 11112-0. E da Secretária de Educação e Cultura, Jusara Aparecida De Oliveira Santos, matrícula nº 5142-0 e 5281-7. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

**FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como fiscais da Ata de Registro de Preços: Da Secretaria de Esporte: Diogo Gasperin matrícula nº 6395-9. Da Secretaria de Educação e Cultura: Alexandre Varaschin Dengo, matrícula nº 11279-8. Da Secretaria de Saúde: Juliano Martins da Silva, matrícula nº 6968-0. Da Secretaria de Agricultura: Marcos Jamil Auache, matrícula nº 7972-3. Da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação: Felipe Catani, matrícula nº 11381-6. Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Suzana Baggio, matrícula nº 11.368-0. Da Secretaria de Administração e Finanças: Neivor Barro, matrícula nº 11270-4; Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

**REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação

ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução. **REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, *tampouco fato previsível*. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **ANTICORRUPÇÃO:** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta Ata, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por contra própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da presente Ata, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores hajam da mesma forma. **SANÇÕES POR INADIMPLENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais. Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19: As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: Advertência. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração. Declaração de inidoneidade. Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 18.2.1 do Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”. Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19: A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser: de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo

primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais. 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do Contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente. **VINCULAÇÃO:** Esta ata esta vinculada ao edital de Pregão Eletrônico nº 166/2022 e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no *Anexo I - Descrição dos Itens Registrados*, que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

***Município de Pato Branco - Contratante  
Robson Cantu - Prefeito***

***- Contratada  
- Representante Legal***



**ANEXO III**

**MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA DE IDONEIDADE, CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO E CUMPRIMENTO AO ART. 9º, INCISO III DA LEI 8.666/93**

**A/C**

**Pregoeiro do**

**Município de Pato Branco - PR**

**Pregão Eletrônico nº 166/2022**

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente que:

**I -** Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**II -** Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

**III -** Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

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

**V -** Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**ANEXO IV**

**MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

**A/C**

**Pregoeiro do**

**Município de Pato Branco - PR**

**Pregão Eletrônico nº 166/2022**

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_; e-mail \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epigrafe que tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de transporte de passageiros, por meio de locação de veículos com motoristas, sem dedicação exclusiva, em atendimento às necessidades da Administração Municipal, conforme segue:

Item	Qtde Estimada	Und	Descrição	Valor Unit	Valor Total

**Prazo de Validade da Proposta é de: 90 dias**

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

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**ANEXO V**

**MODELO PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO**

Disponível em mídia gravável



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 289F-B1B8-1522-2BA4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ROBSON CANTU (CPF 441.XXX.XXX-68) em 24/10/2022 13:46:32 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC Instituto Fenacon RFB G3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/289F-B1B8-1522-2BA4>