



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 106/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 109/2023

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o MUNICÍPIO DE LAPA, ESTADO DO PARANÁ, por meio do Departamento de Compras, Licitações e Contratos/Divisão de Licitações, sediado na Rua Barão do Rio Branco, 1709, Centro, Lapa - PR, neste ato representado pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pelo Decreto Nº 25.247, de 27 de maio de 2021, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, edição nº 2273 de 28 de maio de 2021, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço do lote**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Artigo 27 – Inciso XXI da Constituição do Estado do Paraná, Decreto Municipal nº 24.319 de 28.11.2019, Decreto Municipal nº 21.237, art. 5º, inciso IV, de 24 de março de 2015, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, Decreto Federal Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, legislação complementar vigente e pertinente à matéria e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da Sessão: 18 de janeiro de 2024.

Horário: 09:30 horas.

**Local: Portal de Compras do Governo Federal –
www.comprasgovernamentais.gov.br – UASG: 987657**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de seguro para os veículos da frota municipal da Prefeitura Municipal da Lapa, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, na classificação abaixo:

Código 773
Reduzido:
Órgão: 7 – SECRETARIA DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Unidade: 14 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Ação: 2474 – Manutenção do Programa Auxílio Brasil e Cadastro Único através do IGD-PAB
Vínculo: 876 – Bloco da Gestão do Programa Auxílio Brasil e Cadastro Único - IGD-PAB
Subelemento: 33390396903000000000 – Seguros de demais veículos públicos

Código 125
Reduzido:
Órgão: 4 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade: 14 – DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA DE DEFESA CIVIL
Ação: 2022 – Manutenção da Defesa Civil



Vínculo: 0 – RECURSOS LIVRES
Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos

Código Reduzido: 1377
Órgão: 11 – SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO, PLANEJAMENTO E TRANSPORTE
Unidade: 8 – DEPARTAMENTO DE ESTRADAS RURAIS
Ação: 2039 – Manter Estradas Rurais
Vínculo: 0 – RECURSOS LIVRES
Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos

Código Reduzido: 1317
Órgão: 11 – SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO, PLANEJAMENTO E TRANSPORTE
Unidade: 8 – DEPARTAMENTO GERAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO, URBANISMO E TRANSPORTE
Ação: 2316 – Aquisição de materiais, equipamentos e despesas de custeio
Vínculo: 0 – RECURSOS LIVRES
Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos

Código Reduzido: 493
Órgão: 6 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Unidade: 3 – DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR
Ação: 2066 – Adquirir Materiais e Serviços para Manutenção de Veículos
Vínculo: 104 – 25% sobre demais impostos vinculados à e
Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos

Código Reduzido: 593
Órgão: 7 – SECRETARIA DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Unidade: 10 – DEPARTAMENTO GERAL DE POLÍTICAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Ação: 2443 – Manutenção do Conselho Tutelar
Vínculo: 0 – RECURSOS LIVRES
Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos

Código Reduzido: 733
Órgão: 7 – SECRETARIA DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Unidade: 14 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Ação: 2404 – Executar Serviços da Proteção Social Básica
Vínculo: 935 – Bloco da Proteção Social Básica - FNAS
Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos

Código Reduzido: 747
Órgão: 7 – SECRETARIA DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Unidade: 14 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Ação: 2409 – Executar Serviços da Proteção Social Especial
Vínculo: 966 – Bloco de financiamento da Proteção Social Especial (FNAS)
Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos



Código Reduzido: 699
Órgão: 7 – SECRETARIA DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Unidade: 14 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Ação: 2405 – Executar Serviços de Convivência para Idosos
Vínculo: 935 – Bloco da Proteção Social Básica - FNAS
Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos

Código Reduzido: 599
Órgão: 7 – SECRETARIA DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Unidade: 10 – DEPARTAMENTO GERAL DE POLÍTICAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Ação: 2401 – Manutenção do Pastifício Municipal
Vínculo: 0 – RECURSOS LIVRES
Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos

Código Reduzido: 579
Órgão: 7 – SECRETARIA DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Unidade: 10 – DEPARTAMENTO GERAL DE POLÍTICAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Ação: 2441 – Manutenção da Gestão e Organização do Sistema Único de Assistência Social Municipal
Vínculo: 0 – RECURSOS LIVRES
Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos

Código Reduzido: 491
Órgão: 6 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Unidade: 3 – DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR
Ação: 2066 – Adquirir Materiais e Serviços para Manutenção de Veículos
Vínculo: 103 – 5% Sobre Transferências Constitucionais
Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos

Código Reduzido: 193
Órgão: 6 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Unidade: 1 – GABINETE DO SECRETÁRIO
Ação: 2265 – Manutenção da Atividades Operacionais de Secretaria de Educação e Extensões e Rede de Ensino
Vínculo: 103 – 5% Sobre Transferências Constitucionais
Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos

Código Reduzido: 146
Órgão: 5 – SECRETARIA DA FAZENDA
Unidade: 1 – GABINETE DO SECRETÁRIO
Ação: 2000 – Manutenção do Gabinete do Secretário da Fazenda
Vínculo: 0 – RECURSOS LIVRES
Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos

Código Reduzido: 93
Órgão: 4 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



Unidade: 4 – DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS E PATRIMÔNIO
Ação: 2262 – Manter Iluminação Pública
Vínculo: 507 – COSIP - Contrib. de Iluminação Pública,
Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos

Código Reduzido: 79
Órgão: 4 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade: 4 – DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS E PATRIMÔNIO
Ação: 2262 – Coordenar e Controlar o Patrimônio Municipal
Vínculo: 0 – RECURSOS LIVRES
Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos

Código Reduzido: 1610
Órgão: 8 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 1 – ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ação: 2467 – Programa VIGIASUS.
Vínculo: 2497 – Vigilância em Saúde
Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos

Código Reduzido: 916
Órgão: 8 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 1 – ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ação: 2279 – Gestão dos Serviços de Saúde 15% - Gestão Administrativa
Vínculo: 303 – Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)
Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos

Código Reduzido: 1224
Órgão: 4 – SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE
Unidade: 1 – GABINETE DO SECRETÁRIO
Ação: 2206 – Manter as Atividades da Secretaria
Vínculo: 0 – RECURSOS LIVRES
Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos

Código Reduzido: 1340
Órgão: 11 – SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO, PLANEJAMENTO E TRANSPORTE
Unidade: 5 – DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE
Ação: 2041 – Adquirir Materiais
Vínculo: 0 – RECURSOS LIVRES
Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. 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.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio www.comprasnet.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.



3.3. 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 realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. A participação neste Pregão é exclusiva a empresas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.2.1. Empresas em recuperação judicial poderão participar desde que demonstrem possuir capacidade econômica e comprovem que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei 11.101, de 09 de fevereiro de 2005.

4.2.3. Que estejam reunidas em consórcio;

4.2.3.1. Veda-se a participação de empresas reunidas em consórcio por se tratar o objeto deste pregão um produto/serviço simples e comum.

4.3. Também é vedada a participação de quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.4. Como condição para participação no Pregão, a entidade de menor porte deverá declarar:

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5. Deverá assinalar, ainda, “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.5.2. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. Todos os participantes deverão encaminhar a proposta e os documentos de habilitação – item 8 – exclusivamente via sistema eletrônico até a data e horário



marcados para abertura da sessão, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e de documentos.

5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

5.6.1. VALOR UNITÁRIO E TOTAL DO ITEM (somente com 02 (duas) casas decimais)

5.6.2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO;

5.7. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, embalagens, transporte, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto, conforme o caso.

5.8. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9. NO CASO DE ALGUMA INCONSISTÊNCIA NO DESCRITIVO DOS ITENS ENTRE A ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO (ANEXO I) E O CONSTANTE NA PLATAFORMA DO PREGÃO ELETRÔNICO, DEVERÁ SER CONSIDERADO O DESCRITIVO DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO (ANEXO I).

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

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

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

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



6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item, somente com 02 (duas) casas decimais.

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7.1. O **intervalo entre os lances** enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

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

6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.12. Será adotado para o envio de lances neste pregão **o modo de disputa aberto e fechado**;

6.12.1 - A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

6.12.2 – Encerrado o prazo de **15 (quinze)** minutos, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de **até 10** (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.3 – Encerrado o prazo de que trata o item 6.12.2 o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **cinco minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3.1 – Na formulação do lance final e fechado, o licitante deverá obrigatoriamente preencher o valor unitário e total do item.

6.12.4 – Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 6.12.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

6.12.5 - Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 6.12.3 e 6.12.4, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

6.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.14. Na ausência de lance final e fechado, classificado nos termos dos itens 6.12.3 e 6.12.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 6.12.5.

6.15. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de



apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 6.14.

6.16. Encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538 de 6 de outubro de 2015.

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

6.18. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.19. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

6.21. A desistência da proposta apresentada no certame somente é possível quando operada antes da revelação dessa oferta ou na hipótese de desistência motivada, por força da superveniência de um fato que impeça ou prejudique seu cumprimento segundo os termos originais.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexequível.

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

7.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

7.4.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do produto ofertado, em compatibilidade com



as especificações do objeto, minudenciando o modelo, tipo, procedência, garantia, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos e/ou folhetos.

7.4.2. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

7.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

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

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

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

8.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13, 14 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **04 (quatro) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.



8.3. Os licitantes **que não estiverem cadastrados** no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10 - deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista e qualificação econômico financeira nas condições seguintes:

8.4. Habilitação jurídica:

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

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

8.4.3. No caso de sociedade empresária ou sociedades limitadas unipessoais: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

8.4.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.4.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF);

8.5.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal;

8.5.3. Prova de regularidade para com a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

8.5.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

8.5.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

8.5.5.1 No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;

8.5.6. Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS).

8.5.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho).

8.6. Qualificação Econômico-Financeira:

8.6.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e recuperação extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante em data não superior a 120 (cento e vinte) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;



OBS: Para as empresas que optarem por participar através de filial, deverão ser apresentadas as certidões negativas de ambos os CNPJ's para com o cartório distribuidor da comarca onde se encontram instaladas a matriz e a filial.

8.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.9. Os documentos exigidos para habilitação, relacionados nos subitens acima, deverão ser encaminhados, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com a proposta contendo a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública

8.9.1. O envio da proposta acompanhada dos documentos de habilitação ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.10. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares e mediante solicitação do Pregoeiro, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de 4 (quatro) horas.

8.11. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.11.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.12. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.13. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.16. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.17. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. **A proposta final do licitante declarado vencedor** deverá ser encaminhada no prazo de **04 (quatro) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. ser redigida em língua portuguesa, digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.



9.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.13. Deverá conter todas as informações exigidas no TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) do Edital.

10. DOS RECURSOS

10.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o **prazo de no mínimo trinta minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de três dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em **outros três dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

12.1 O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar o Termo Contratual, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o Município para o aceite do Termo Contratual, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja aceito no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

12.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13. DO PREÇO

13.1. Os preços são fixos e irredutíveis.

14. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos nas Especificações do Objeto – Anexo I do Edital.



15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas na minuta do Contrato Anexo II deste Edital.

16. DO PAGAMENTO

16.1 – O pagamento será efetuado no prazo de **30** (trinta) **dias**, via transferência bancária, não devendo, portanto, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

16.2. A Contratada deverá apresentar a seguinte documentação no ato da entrega da apólice, para posterior liberação da parcela de pagamento:

- a) **Nota Fiscal Eletrônica ou documento equivalente: Deverá obrigatoriamente anexo a Nota Fiscal constar os seguintes Dados Bancários atuais do Credor Pessoa Jurídica:** Nome do Credor Pessoa Jurídica, Nome do Banco, Número da Agência Bancária, Número da Conta, Número do Código da Operação da Conta, número do empenho (contendo as informações: dados bancários, nº do empenho);
- b) Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS através do CRS;
- d) Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede do fornecedor.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho);
- f) Cópia do comprovante de recolhimento de **INSS** e **FGTS**,
- g) Cópia de **GPS** quitada, do **FGTS** quitado,
- h) Cópia da **GFIP** (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social),
- i) Declaração de Fidelidade aos Originais, conforme **ANEXO 04 letra “c”**, para as cópias solicitadas nos **itens F, G e H**.

OBS: Tais cópias deverão corresponder ao mês de competência imediatamente anterior ao da prestação dos serviços. Quando se tratar do último mês (encerramento do Contrato), as cópias deverão ser do mês da execução dos serviços.

16.3 – Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.

16.4 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.5 – Caberá ao profissional previamente indicado pela Contratante como Gestor do Contrato emitir a certificação na nota fiscal eletrônica da efetiva entrega dos produtos, bem como conferir a autenticidade dos documentos acima listados e proceder à entrega dos mesmos na Secretaria Municipal da Fazenda para posterior autorização de pagamento.



16.6 – Os pagamentos dos fornecimentos efetivados ficam condicionados ao processamento regular das contas junto à Secretaria Municipal da Fazenda da Prefeitura Municipal da Lapa.

16.6.1. O imposto de renda de pessoas jurídicas ocorrerá na fonte tanto para bens, quanto prestação de serviços, conforme Instrução Normativa nº 1.234 de 2012 da Receita Federal do Brasil.

16.6.2. Aos serviços sujeitos ao pagamento do imposto sobre serviços de qualquer natureza, ISSQN, constantes na relação em anexo a Lei Complementar nº 11 de 02 de outubro de 2017, aplica-se no que couber o previsto no Decreto Municipal nº 27347/2023.

16.7 - A empresa deverá encaminhar acompanhado da nota fiscal, a discriminação do fornecimento, em papel timbrado e assinado, para autorização de pagamento.

16.8 – Após o recebimento das notas fiscais, faturas e documentos, o gestor, o fiscal ou a Comissão, conforme a competência, procederão à análise dos documentos da contratada no prazo de 3 (três) dias úteis.

16.8.1 - O gestor, fiscal ou a Comissão, conforme a competência, emitirão, obrigatoriamente, o Relatório de Análise Técnica, conforme minutas constantes dos ANEXOS IX, X ou XI do presente Regulamento (DECRETO 24.319/2019).

16.8.2 - Caso o gestor, o fiscal ou a Comissão, conforme a competência, constate a falta de qualquer documento notificará a contratada para a sua regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

16.8.3 - Caso a análise seja realizada pelo fiscal ou pela Comissão, a falta de regularização dos documentos ensejará a emissão de Comunicação de Ocorrência (ANEXO VIII/DECRETO 24.319/2019) ao gestor e a adoção dos procedimentos relativos ao descumprimento contratual.

16.8.4 - Caso a competência para análise dos documentos seja do gestor, os mesmos deverão ser encaminhados a ele no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

16.9 - Poderá o gestor, o fiscal ou a Comissão, no exercício de sua competência, requerer diretamente à empresa contratada todos os documentos que entender necessários para o bom desempenho dos trabalhos.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

17.1.1. não aceitar/retirar Autorização de Compra/Ordem de Serviço, ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

17.1.2. apresentar documentação falsa;

17.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

17.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.5. não mantiver a proposta;

17.1.6. cometer fraude fiscal;



17.1.7. comportar-se de modo inidôneo.

17.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP, ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.3.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

17.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

17.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

17.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade,

17.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Até **02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública**, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

18.2. A **impugnação** poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo E-mail licitalapa@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Barão do Rio Branco, 1709 – Centro – CEP 83750-000, Departamento de Compras, Licitações e Contratos-Divisão de Licitações.

18.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis.

18.4. Os **pedidos de esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico ou protocolados no endereço indicado no Edital.

18.4.1. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis;



18.4.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

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

18.6. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo(a) Pregoeiro(a) serão anexados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

19. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

19.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

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

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

d) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

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

19.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de contrato financiado pelo organismo.

19.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

20 – DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO



20.1 - Compete ao Gestor de Contrato a execução das atividades gerenciais e administrativas que compõem o processo de contratação, em especial as seguintes:

- I - Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;
- II - Acompanhar a celebração dos contratos e termos aditivos;
- III - Manter controle individualizado de cada Contrato;
- IV - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização de Contrato, fiscalização administrativa, fiscalização setorial e fiscalização de obras e/ou projetos, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, dentre outros;
- V - Verificar junto aos Fiscais de Contrato se os prazos de entrega, especificações, preços, valores e quantidades de bens e serviços encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual e assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- VI - Verificar junto aos Fiscais de Obras e/ou Projetos se os prazos do cronograma de obras, as medições de entrega, especificações, preços, valores, materiais aplicados encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual e assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- VII - Efetuar o levantamento da necessidade da unidade executora, verificar a existência de previsão orçamentária, emitir a requisição ao Comitê de Despesas do Município, após a autorização do ordenador de despesas;
- VIII - Conferir a existência de designação de Fiscal do Contrato, de Fiscal de Obras e/ou Projetos e da Comissão Fiscal Administrativa Setorial, esta última quando for o caso, para cada contrato celebrado pela Administração Municipal, sob sua responsabilidade, e da indicação formal de preposto pelo contratado;
- IX - Deflagrar os procedimentos de fiscalização ao adimplemento do objeto contratado, a serem executados pelos fiscais designados do contrato, administrativo e quando for o caso pelo fiscal de obras e/ou projetos ou da Comissão Fiscal Administrativa Setorial;
- X - Prover os fiscais designados: Fiscal do Contrato, Comissão Fiscal Administrativa Setorial e, quando for o caso, o Fiscal de Obras e/ou Projetos, das informações necessárias ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;
- XI - Controlar os prazos de vencimentos dos contratos dos serviços de caráter continuado e manter o Fiscal do Contrato informado;
- XII - Certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação;
- XIII - Controlar o saldo quantitativo e financeiro, e também o prazo de vigência contratual, sendo que com 90 (noventa) dias de antecedência, deverá solicitar à unidade executora do objeto as medidas necessárias para renovação do Contrato, bem como a sua instrução, ou a realização de nova licitação e para que sejam tomadas providências para evitar a descontinuidade do Contrato;
- XIV - Encaminhar o requerimento da contratada de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do Contrato à autoridade competente;



- XV - Comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos dos prazos de entrega e de execução do objeto;
- XVI - Realizar, quando couber, as glosas de acordo com os percentuais determinados, nos casos em que for constatada falha na execução, não havendo acordo ou a readequação contratual não for necessária;
- XVII - Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;
- XVIII - Documentar nos processos todos os fatos dignos de interesse administrativo;
- XIX - Analisar e instruir o processo com informações, dados e requerimento/manifestação da contratada, pertinentes à alteração de valores do Contrato, em razão de reajuste de preços, repactuação, revisão ou alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, controlando os respectivos limites de créditos orçamentários disponíveis, e encaminhar o processo à autoridade superior para decisão;
- XX - Receber as notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato, Fiscal de Obras e/ou Projetos e pela Comissão Fiscal Administrativa Setorial, esta última quando for o caso, e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos, devendo ser efetuado um controle atualizado dos pagamentos em ordem cronológica;
- XXI - Elaborar ou solicitar ao Fiscal do Contrato ou ao Fiscal de Obras e/ou Projetos justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração Municipal;
- XXII - Realizar o acompanhamento e a guarda do Registro de Ocorrências elaborado pelo(s) fiscal(is) do Contrato, fiscal(is) administrativo(s), fiscal(is) setorial ou fiscal (is) de obras e/ou projeto;
- XXIII - Registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pela Administração Municipal e mantê-los atualizados;
- XXIV - Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;
- XXV – Comunicar ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação efetuada pela fiscalização;
- XXVI - Comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação vigente;
- XXVII - Adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação vigente;
- XXVIII - Solicitar formalmente à empresa contratada a substituição do objeto que não atenda à descrição contida no instrumento convocatório e/ou na proposta financeira;
- XXIX – Exigir o previsto no Contrato, sendo que qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao seu superior, acompanhada das justificativas;
- XXX - Apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado da gestão do Contrato;
- XXXI - Proceder à obrigatória verificação na liquidação de despesa, para fins da apuração da importância correta a ser paga, a quem deve ser paga (CNPJ), a que objeto se refere o pagamento, se o serviço foi completamente realizado e se as



obrigações fiscais e sociais trabalhistas foram cumpridas, bem como os recolhimentos do FGTS e INSS, nas contratações de serviços que envolvam mão de obra terceirizadas;

XXXII - Realizar o recebimento definitivo do objeto dos contratos, em consonância com o previsto neste Regulamento;

XXXIII - Propor medidas que melhorem a execução do Contrato;

XXXIV - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, contábeis ou jurídicas;

XXXV - Receber da Comissão Fiscal Administrativa Setorial os apontamentos sobre problemas com os empregados das empresas contratadas e solicitar ao preposto providências, e em último caso solicitar formalmente à empresa contratada a substituição dos empregados prestadores de serviço;

XXXVI - Encaminhar à Divisão de Contratos o processo de execução e o respectivo relatório sobre sua conclusão ao término da execução do Contrato.

21 – DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

21.1 - Constituem atribuições e responsabilidades do Fiscal do Contrato:

I - Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, o Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

II - Dar ciência na Portaria que o designou como Fiscal do Contrato;

III - Conhecer as leis e normas referenciadas no Contrato;

IV - Averiguar o cumprimento de todas as cláusulas do Contrato;

V - Acompanhar o cronograma da execução do Contrato;

VI - Conhecer os limites e as regras para alterações contratuais definidos na Lei de Licitações;

VII - Reunir-se com o preposto da contratada com o objetivo de definir e estabelecer as estratégias de execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do Contrato, certificando-se de que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas, esclarecendo as dúvidas que lhe couberem e encaminhando, às áreas competentes, os fatos que extrapolem sua competência;

VIII - Manifestar-se quanto ao equilíbrio econômico-financeiro do Contrato e outras situações que exijam conhecimento técnico do objeto, quando solicitado;

IX - Verificar se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no Edital de licitação e no instrumento de Contrato e seus anexos;

X - Receber, provisoriamente, bens e serviços, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do Contrato e demais documentos que julgar necessários;

XI - Acompanhar e fiscalizar in loco a execução e a entrega do objeto, verificando a sua aderência aos termos contratuais e aferindo se a quantidade, qualidade, validade, valores e preços pactuados, prazo de entrega, especificações e modo de execução, dentre outros, estão compatíveis com o estabelecido no instrumento contratual, apontando as faltas ou defeitos observados;

XII - Analisar notas fiscais, faturas, pré-faturas ou similares, conferindo a adequação entre os preços e valores faturados e os bens entregues ou o serviço executado, bem como o respeito ao cronograma de desembolso previsto no Contrato;



XIII - Elaborar registro próprio e individualizado para cada Contrato, no qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, e as informações das ações necessárias à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados, contendo os seguintes documentos:

- a) Cópia do Contrato;
- b) Cópia do Edital e proposta;
- c) Comunicações com o Ordenador de Despesa;
- d) Comunicações com o gestor do contrato;
- e) Comunicações com o preposto;
- f) Comunicações diversas relativas ao Contrato;
- g) Diligências;
- h) Registro de ocorrências.

XIV - Receber e conferir a Nota Fiscal emitida pela contratada, atestar, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço após conferência prévia do objeto contratado/executado e encaminhá-lo ao Gestor de Contrato podendo, quando necessário, requisitar que outros servidores também atestem o documento;

XV - Atestar o fornecimento e a entrega do bem e/ou a prestação de serviço após conferência prévia do objeto contratado, para fins de recebimento definitivo;

XVI - Dar recebimento provisório de compras e serviços mediante termo circunstanciado;

XVII - Elaborar Relatório de Análise Técnica (Conforme ANEXOS IX e X do Regulamento do Decreto 24.319 de 28/11/2019), contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da execução do Contrato, em consonância com suas atribuições, para fins de recebimento definitivo do objeto;

XVIII - Recusar formalmente o serviço ou fornecimento irregular ou em desconformidade com as condições previstas no Edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de Contrato e seus anexos;

XIX - Informar ao Gestor de Contrato, as ocorrências que possam prejudicar o fornecimento ou a prestação do serviço, por meio de Comunicação de Ocorrência, constante do ANEXO VIII do Regulamento do Decreto 24.319 de 28/11/2019, e apresentá-la em conjunto com o Gestor de Contrato à autoridade superior juntando a esta os documentos que comprovem os fatos alegados;

XX - Comunicar formalmente ao Gestor de Contrato a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente ou outro qualquer, que possa comprometer a execução contratual e seu efetivo resultado;

XXI - Dar ciência ao Gestor de Contrato, com antecedência razoável, conforme prazo previsto em Contrato, da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas apresentadas pela contratada;

XXII - Informar ao Gestor de Contrato a ocorrência de inexecução total ou parcial do Contrato ou, ainda, o descumprimento de condições estabelecidas no Edital de licitação ou documento equivalente, que enseje a abertura de processo administrativo para apuração dos fatos.

a) A informação será feita por meio de relatório descrevendo detalhadamente e juntando documentos comprobatórios dos fatos.

XXIII - Comunicar ao Gestor de Contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização para que, caso julgado necessário, seja convocado seu suplente;

XXIV - Apresentar ao Gestor de Contrato, ao término do Contrato ou quando solicitado, relatório, pronunciando-se pela regular execução do objeto contratado;



- XXV - Subsidiar de informações a elaboração de atestados, certidões e declarações de capacidade técnica de fornecedores e prestadores de serviços, quando houver solicitação pelo fornecedor;
- XXVI - Solicitar à autoridade superior a contratação de terceiro para auxiliá-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto da fiscalização, quando couber;
- XXVII – Acompanhar, em conjunto com o Gestor de Contrato, o saldo quantitativo e financeiro e também o prazo de vigência contratual;
- XXVIII - Comunicar ao Gestor de Contrato, a qualquer tempo, as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do objeto, as indicações de glosas, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade e demais informações necessárias ao fiel acompanhamento da execução contratual, e com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência, a necessidade de prorrogações e alterações do Contrato ou a abertura de nova licitação;
- XXIX - Encaminhar ao Gestor de Contrato as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- XXX - Providenciar ao término da execução contratual o arquivamento dos registros dos contratos e encaminhar ao Gestor de Contrato o processo de execução e o respectivo relatório sobre sua conclusão;
- XXXI - Propor medidas que melhorem a execução do Contrato.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



22.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br e lapa.atende.net, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço citado no preâmbulo deste Edital, nos dias úteis, no horário das 9 horas às 12 horas e das 13:30 horas às 17:00 horas, no mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.10.1. **ANEXO I** – Especificações do Objeto

22.10.2. **ANEXO II** - Minuta do Contrato

Lapa - PR, 29 de novembro de 2023.

Carlos André S. Martins da Silva
Secretário Municipal



ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 106/2023 - Processo Administrativo nº 109/2023

1. **DO OBJETO** - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de seguro para os veículos da frota municipal da Prefeitura Municipal da Lapa, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

ITENS

ITEM	MODELO	ANO	PLACA	CHASSI	COMBUSTÍVEL	TIPO DE COBERTURA IN- DENIZAÇÃO	ASSISTÊNCIA 24 HORAS	VALOR DE- TERMINADO	VALOR MÁXIMO ADMITIDO (R\$)
1	CITROEN / AIR CROSS STARTMT	2018/2019	BDD-2C58	935SUNFN1KB521323	ALCO/GASOL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 3.343,77
2	MASTER ALLT	2013	AXL-7537	93YMAF4MCEJ650157	DIESEL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 7.697,06
3	LOGAN EXP	2013	AXL-4132	93YLSR76HDJ827936	ALCO- OL/GASOLINA	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 2.974,19
4	RENAULT/MASTER	2009	ARW-6578	93YADCUD6AJ285394	DIESEL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 7.573,25
5	VW/26.280 CRM 6X4	2021	RHV-8B26	953658264NR045985	DIESEL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 11.120,50
6	FORD/CARGO 1719	2017	BBM-9326	9BFYEAGB3HBS63770	DIESEL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 8.664,03
7	FORD/14000	1987	AIQ-8301	9BFXXXLM9HDB67259	DIESEL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 6.363,35
8	GM/D20 CUSTOM	1993	BQP-8777	9BG244NBRPC005386	DIESEL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 6.243,25
9	RENAULT KWID ZEN 10MT	2018/2019	BDD-4F52	93YRBB009KJ720505	ALCO/GASOL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 3.114,35
10	VOLKSWAGEN GOL 1.6 L MBS	2019/2019	BDD-3H01	9BWAB45U3KT132209	ALCO/GASOL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 3.443,77
11	RENAULT DUSTER 2.0 DK 4X4	2017/2018	BBR-8170	93YHSR3J3JJ086260	ALCO/GASOL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 4.704,25
12	FIAT/UNO MILE FIRE FLEX	2008/2008	AQN-4588	9BD158227866169934	ALCO/GASOL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 2.579,03
13	M.BENZ/OF 1519 R.ORE	2013/14	AXY-9B57	9BM384069EB931038	DIESEL S-10	100% VALOR DETERMINADO	LIMITADO A 600 KM	R\$ 251.000,00	R\$ 12.354,58



14	M.BENZ/OF 1519 R.ORE	2013/14	AYC-4I12	9BM384069EB932921	DIESEL S-10	100% VALOR DETERMINADO	LIMITADO A 600 KM	R\$ 251.000,00	R\$ 12.353,08
15	M.BENZ/OF 1519 R.ORE	2013/14	AYC-4I15	9BM384069EB932222	DIESEL S-10	100% VALOR DETERMINADO	LIMITADO A 600 KM	R\$ 251.000,00	R\$ 12.354,58
16	M.BENZ/OF 1519 R.ORE	2013/14	AYC-4I18	9BM384069EB931540	DIESEL S-10	100% VALOR DETERMINADO	LIMITADO A 600 KM	R\$ 251.000,00	R\$ 12.354,58
17	PAS/ÔNIBUS VW/15.190 EOD E HD ORE	2018/2019	BCW-9F85	9532E82W5KR923014	DIESEL S-10	100% VALOR DETERMINADO	LIMITADO A 600 KM	R\$ 229.000,00	R\$ 13.897,15
18	PAS/ÔNIBUS VW/15.190 EOD E HD ORE	2018/2019	BCW-9F88	9532E82W2KR923021	DIESEL S-10	100% VALOR DETERMINADO	LIMITADO A 600 KM	R\$ 229.000,00	R\$ 14.212,15
19	VW/KOMBI	2013/14	AXY-5949	9BWMF07X3EP014191	GASOLINA	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 5.700,36
20	VW/KOMBI LOTAÇÃO	2002	AKS-9147	9BWGB07X43P007353	GASOLINA	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 5.512,75
21	CAMINHÃO FORD CARGO 816S	2018/2019	BDG-2G46	9BFVEADS9KBS4809	DIESEL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 8.887,15
22	NISSAN/KICKS S MT	2018/2018	BCH-4206	94DFCAP15JB144948	ALCO/GASOL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 3.783,75
23	RENAULT/LOGAN EXP 16	2011/2011	AUL-6450	93YLSR7UHB848480	ALCO/GASOL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 2.676,39
24	RENAULT/LOGAN AUTH 10	2019/2022	BDA-4H95	93Y4SRF84LJ897872	ALCO/GASOL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 3.479,76
25	FIAT STRADA WORKING	2016/2016	BBJ-2541	9BD57814UGB112715	ALCO/GASOL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 4.060,98
26	MARCOPOLO VOLARE WL ON	2018/2019	BCO-5567	93PB84S36KC060265	DIESEL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 11.897,15
27	RENAULT MASTER MART L3	2018/2019	BCU-0E39	93YYMAFEXCKJ422759	DIESEL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 9.599,47
28	CHEV/SPIN 1.8 L MT LTZ	2017/2018	BBN-5231	9BGJC7520JB113530	ALCO/GASOL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 4.203,75
29	VW KOMBI LOTAÇÃO	2010/2011	ATN-9762	9BWMF07X7DP017753	ALCO/GASOL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 5.512,75
30	VW NOVO GOL TL MBV	2017/2017	BBF-5585	9BWAB45U8HT086501	ALCO/GASOL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 3.056,08
31	RENAULT DUSTER 16 E 4 X 2	2016/2017	BBD-0389	93YHSR3H5HJ659076	ALCO/GASOL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 3.792,45
32	CHEVROLET/ S10 AUTOM AMBULANCIA	2018/2019	BCX-5H08	9BG144DK0KC430379	DIESEL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 10.160,66
33	I/M. BENZ 415 EURO LAF AMBULANCIA	2017/2018	BCG-4687	8AC906633JE149261	DIESEL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 10.071,25



34	TORO FREEDOM	2016	BBA-7I99	988226125HKA60899	ALCO- OL/GASOLINA	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 6.706,91
35	FIAT/UNO WAY 1.0	2016/2016	BAH-7580	9BD195A6ZGO52031	ALCO/GASOL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 3.028,06
36	I/JINBEI TOPIC L	2012/2013	AYI-1645	LSYHDAAB6DK043734	GASOLINA	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 200 KM		R\$ 5.636,56
37	FIAT/PALIO WK AT- TRAC 1.4	2013/2014	AXX-1043	9BD373121E5049911	ALCO/GASOL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 3.143,84
38	I/CHEVROLET CLAS- SIC LS	2014/2015	AYN-5216	BAGSU19F0FR105207	ALCO/GASOL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 3.000,60
39	RENAULT/MASTER FUR L3H2	2013/2014	AYD-1E01	93YMAF4MEEJ648601	DIESEL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 8.260,36
40	FIAT/FIORINO 1.4 FLEX	2014/2015	AZI-5730	9BD265122F9027232	ALCO/GASOL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 4.959,66
41	FIAT/UNO MILLE WAY ECON	2013/2013	AWY-9301	9BD15844AD6825229	ALCO/GASOL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 2.947,31
42	VW/MASCA GRANMINI O	2009	ARB-0J84	9BWP452R59R925979	DIESEL S-10	100% VALOR DETERMINADO	LIMITADO A 600 KM	R\$ 100.000,00	R\$ 11.054,39
43	VW/MASCA GRANMINI O	2009	ARB-0J80	9BWP452R59R924914	DIESEL S-10	100% VALOR DETERMINADO	LIMITADO A 600 KM	R\$ 100.000,00	R\$ 11.054,39
44	VW/MASCA GRANMINI O	2009	ARB-0951	9BWP452R89R926799	DIESEL S-10	100% VALOR DETERMINADO	LIMITADO A 600 KM	R\$ 100.000,00	R\$ 11.054,39
45	VW/15.190 EOD E.HD ORE	2013	AXM-5E57	9532E82W0DR353197	DIESEL S-10	100% VALOR DETERMINADO	LIMITADO A 600 KM	R\$ 228.000,00	R\$ 12.752,49
46	VW/15.190 EOD E.HD ORE	2013	AXM-6C33	9532E82W9DR352419	DIESEL S-10	100% VALOR DETERMINADO	LIMITADO A 600 KM	R\$ 228.000,00	R\$ 12.752,49
47	VW/15.190 EOD E.HD ORE	2013	AXM-6C35	9532E82WXDR353207	DIESEL S-10	100% VALOR DETERMINADO	LIMITADO A 600 KM	R\$ 228.000,00	R\$ 12.752,49
48	VW/15.190 EOD E.HD ORE	2013	AXM-6C36	9532E82W0DR353720	DIESEL S-10	100% VALOR DETERMINADO	LIMITADO A 600 KM	R\$ 228.000,00	R\$ 12.752,49
49	VW/MID GRAN RURAL ESC	2014	AZU-6C19	9532EB2W7ER433176	DIESEL S-10	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 13.252,49
50	VW/15.190 EOD E.HD ORE	2014	AZU-6299	9532EB2W5ER447190	DIESEL S-10	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 13.252,49
51	MERCEDEZ BENZ/ OF 1519 R.ORE	2017/17	BBK -4072	9BM384069HB063012	DIESEL S-10	100% VALOR DETERMINADO	LIMITADO A 600 KM	R\$ 242.000,00	R\$ 13.252,49
52	FORD/CARGO 815 E	2009	ARF-6D79	9BFVCE1N198833400	DIESEL	100% VALOR DETERMINADO	LIMITADO A 600 KM	R\$ 115.000,00	R\$ 7.790,00
53	FIAT STRADA CAB. DUPLA 1.4 WORKING FLEX	2015/2016	AZW-5670	9BD57834UGB032251	ALCO/GASOL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 4.060,98



54	RENAULT MASTER	2013/2014	AYB-9769	93YMAFALCEJ225083	DIESEL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 8.260,36
55	IVECO/DAILY	2007/2008	AQN-8350	93ZC35A0188400014	DIESEL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 6.242,75
56	FIAT STRADA WORKING	2015/2016	AZW-8198	9BD57814UGB032894	GASOLINA	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 4.060,98
57	FIAT STRADA WORKING CAB. DUPLA	2015/2016	AZW-8286	9BD57834UGB034150	GASOLINA	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 4.060,98
58	FIAT UNO WAY 1.0	2015/2016	AZW-8205	9BD195A6ZG0715928	GASOLINA	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 2.893,06
59	WOLKSWAGEN SAVEIRO	2014/2015	AYS-4310	9BWKB45U3FP042898	GASOLINA	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 3.590,60
60	VW/UP TAKE MA	2014/2015	AYU-4771	9BWAG412XFT553422	ALCO/GASOL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 3.000,60
61	VW UP TAKE MA	2014/2015	AYU-4772	9BWAG4129FT553248	ALCO/GASOL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 3.000,60
62	MARCOPOLO VOLARE V8 L ON	2017/2017	BBH-1425	93PB43M32HC058019	DIESEL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 12.673,53
63	FIAT STRADA WORKING	2015/2016	AZV-6681	9BD57814UGB020107	ALCO/GASOL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 4.060,98
64	REANULT MASTER MARIMAR A - AMBULÂNCIA	2013/2014	AYC-1137	93YMAF4LCEJ225062	DIESEL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 8.231,13
65	RENAULT MASTER RONTAN - AMBULÂNCIA	2012/2013	AZV-9098	93YABC1H6DJ274454	DIESEL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 8.150,30
66	FIAT/UNO WAY ECONOMY 1.0	2015/2016	AZV-1876	9BD195A6ZG0706554	ALCO/GASOL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 3.028,06
67	VW/NOVO GOL 1.0	2013	AXM-7671	9BWAA05U6EP073925	ALCO-OL/GASOLINA	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 2.947,31
68	VW/NOVO GOL 1.0	2013	AXM-7G73	9BWAA05U0EP074116	ALCO-OL/GASOLINA	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 2.947,31
69	COROLLA/XL	2006	JHL-4166	9BR53ZEC178556798	GASOLINA	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 3.437,09
70	M.BENZ/ATRON 2729	2013	AXS-4A93	9BM693388DB931578	DIESEL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 8.242,49
71	FORD/CARGO 2423	2013	AXW-4498	9BFYEAKD0DBS55385	DIESEL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 8.242,49
72	FORD/CARGO 2622	2009	ARU-7207	9BFZCE9V89BB33982	DIESEL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 8.044,39
73	FORD/CARGO 2622	2009	ARU-7245	9BFZCE9V59BB35057	DIESEL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 8.044,39



74	VW/26.220 EURO3	2010	ATI-1429	9533782UXBR107512	DIESEL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 8.044,39
75	VW/26.220 EURO3	2010	ATI-1E30	9533782U7BR104132	DIESEL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 8.044,39
76	VW/26.220 EURO3	2010	ATI-1E31	9533782U2BR104717	DIESEL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 8.044,39
77	VW/26.220 EURO3	2010	ATI-1E33	9533782UXBR110829	DIESEL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 8.044,39
78	M. BENZ/L 1318	2007	APU-7930	9BM6940007B542588	DIESEL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 8.044,39
79	VW/PARATI 1.6	2007	AOU-4546	9BWDB05W37T161501	DIESEL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 2.676,39
80	FIAT/UNO WAY 1.0	2015	BAC-3142	9BD195A6ZG0727404	ALCO-OL/GASOLINA	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 3.000,60
81	FIAT/UNO WAY 1.0	2015	BAC-3086	9BD195A6ZG0727390	ALCO-OL/GASOLINA	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 3.000,60
82	FORD/CARGO 816 S	2015	BAD-8087	9BFVEADS8FBS84327	DIESEL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 8.448,76
83	FIAT/STRADA	2015	BAC-3091	9BD57814UGB048885	ALCO-OL/GASOLINA	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 4.024,66
84	VOLVO/VW 330	2015	BAG-9624	93KK0S1D6FE155520	DIESEL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 8.448,76
85	VOLVO/VW 330	2015	BAG-9625	93KK0S1D9FE155521	DIESEL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 8.448,76
86	FIAT/UNO WAY 1.0	2015	BAC-3089	9BD195A6ZG0727421	ALCO-OL/GASOLINA	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 3.000,60
87	SR/FROTA SRPR 2E	2013	AXW-4492	9A9P1372DENFC5003	REBO-QUE/CARRETA	100% VALOR DETERMINADO	LIMITADO A 600 KM	R\$ 200.000,00	R\$ 8.240,00
88	FIAT/UNO WAY 1.0	2016/2016	BAC-7G62	9BD195A6ZG0727392	ALCO/GASOL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 3.028,06
89	VW/GOL 1.0 GIV	2013/2014	AXI-2553	9BWAA05W1EP028098	GASOLINA	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 2.973,69
90	VW/GOL 1.0 GIV	2006/2007	AQJ-9326	9BWCA05W27T040473	GASOLINA	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 2.396,14
91	CHEVROLET SPIN	2019/2019	BDB-8D25	9BGJC7520KB213485	ALCO/GASOL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 4.748,40
92	RENAULT/MASTER TRANS - AMBULANCIA	2018/2019	BDB-1E94	93YMAFEXCKJ713815	DIESEL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 9.565,49
93	VW/NOVO GOL TL MCV	2018/2018	BBX-9792	9BWAG45U4JT108288	ALCO/GASOL	100% TABELA FIPE	LIMITADO A 600 KM		R\$ 2.838,10

VALOR TOTAL MÁXIMO ADMITIDO PARA ESTE PREGÃO: R\$639.426,86 (seiscentos e trinta e nove mil, quatrocentos e vinte e seis reais e oitenta e seis centavos).



1.1 - NO CASO DE ALGUMA INCONSISTÊNCIA NO DESCRITIVO DO ITEM ENTRE AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO NESTE ANEXO E O CONSTANTE NA PLATAFORMA DO PREGÃO ELETRÔNICO, DEVERÁ SER CONSIDERADO O DESCRITIVO DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO DESTES ANEXOS.

2. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO:

2.1 - COBERTURA

Os seguros deverão cobrir o total dos veículos constantes em Edital, na modalidade frota, considerando os seguintes eventos:

- a) Colisão: perda total ou danos materiais por colisão, capotamento, abalroamento, queda, acidente, queda de objetos estranhos sobre o veículo, submersão por inundação ou alagamento de água, granizo, bem como despesas necessárias como socorro e salvamento;
- b) Incêndio: perda total ou danos materiais parciais por incêndio, bem como despesas necessárias com socorro e salvamento;
- c) Roubo: roubo ou furto do veículo;
- d) Danos materiais a terceiros: danos materiais causados a terceiros pelo veículo;
- e) Danos corporais a terceiros: danos corporais causados a terceiros pelo veículo;
- f) Acidentes pessoais de passageiro: Garante indenização por morte, invalidez permanente total ou parcial em virtude de acidente com o veículo.

2.2 - COBERTURA MÍNIMA E DA FRANQUIA

2.2.1 - O seguro deverá ter garantia, no mínimo, para as seguintes coberturas: colisão (avaria), incêndio, roubo, furto, Responsabilidade Civil Facultativa - RCF, Acidentes Pessoais de Passageiros - APP, assistência 24h (reboque tipo prancha, Assistência mecânica, chaveiro e vidraceiro) com quilometragem conforme tabela de veículos e disponibilização de táxi pago pela seguradora, conforme necessidade.

2.2.2 - A modalidade de cobertura será do tipo abrangente, com Valor de Mercado Referenciado - 100% da Tabela FIPE, e valor determinado para os veículos que incidirem tal condição, visando que os mesmos não possuem valor FIPE.

2.2.3 - A franquia dos veículos indicados deverá ser modalidade frota, do tipo reduzida.

2.2.4 - A franquia somente será cobrada quando houver danos parciais, sendo isenta nos casos de perda total, furto, roubo e quando resultar de pequenos acidentes em que o dano for causado apenas a terceiros.

2.2.5 - Colisão (avaria), incêndio, roubo e furto (casco): danos parciais e totais 100% do valor de mercado, tabela FIPE ou valor determinado.

2.2.6 - APP- Acidentes Pessoais por Passageiro:

- a) Morte Acidental: R\$ 20.000,00 por passageiro;
- b) Invalidez Permanente: R\$ 20.000,00 por passageiro;
- c) Diárias Médico/Hospitalares: R\$ 20.000,00.

2.2.7 - RCF - Responsabilidade Civil Facultativa:

- a) Danos Materiais: R\$ 100.000,00;
- b) Danos Corporais: R\$ 100.000,00;
- c) Danos Morais: R\$ 10.000,00;

2.2.8 - Proteção vidros carga, vidros traseiros, laterais, para-brisa, retrovisores, faróis e lanternas.



2.3 - DA ASSISTÊNCIA

2.3.1 - Deverá prestar serviços de assistência 24h/dia, 7 dias na semana, para veículos, passageiros e motoristas, incluindo guincho e reboque limitado a quilometragem constante na tabela de veículos em caso de panes ou acidentes, e cobertura de vidros.

2.4 - DOS FATORES E CONDIÇÕES DE DIMINUIÇÃO DE RISCOS

2.4.1 - Na formulação de preços deverão ser levados em conta que os veículos objeto deste Termo de Referência pernoitam e permanecem durante semana e final de semana em garagem privativa.

2.4.2 - Os veículos são conduzidos, exclusivamente, por servidores autorizados, devidamente habilitados na forma da Lei.

3 - DA VISTORIA

3.1 - A empresa interessada em vistoriar os veículos a serem segurados, para fins de obtenção de informações para formulação de sua proposta, deverá fazê-lo no local onde estiver o veículo, em dias úteis.

3.2 - A vistoria deverá ser agendada previamente com o Gestor de Cada Item.

3.3 - A vistoria é facultativa e a não realização não eximirá a licitante de cumprir com todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive no tocante à cobertura de equipamentos e acessórios.

4 – DA APÓLICE

4.1 - A contratada deverá emitir a apólice com especificações claras e detalhadas das coberturas, franquias, bônus e valor do prêmio de acordo com as normas estabelecidas pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), no prazo de até **20 (vinte) dias corridos**, a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

4.2 - O valor do bônus mínimo estabelecido, em classe, por veículo.

4.3 - Apresentar prêmio líquido, em real, por veículo.

4.4 - Fornecer manual ou documento equivalente, contendo informações relativas ao funcionamento do seguro de automóvel.

5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO: Cada Gestor e Fiscal será responsável somente pelos serviços prestados em sua secretaria.

- Para os Itens 1, 2, 3, 42, 43, 44, 45, 46, 74, 76, 77, 78, 79 e 80: Secretaria Municipal de Saúde - Departamento de Geral De Políticas De Assistência Social: GESTOR: Sra. Márcia Hoffmann Siben, Matrícula: 4856 Telefone: (41) 3547-5115, e-mail: socialapa@yahoo.com.br. FISCAL DA ATA/CONTRATO: Sr. Wanderley Bechtloff Dos Santos, Matrícula: 1618, Telefone: (41) 3547-5115, e-mail: socialapa@yahoo.com.br. SUPLENTE: Sr. André Luiz Ferreira dos Santos, Matrícula: 5102, Telefone: (41) 3547-5115, e-mail: socialapa@yahoo.com.br.
- Para os itens 27, 28, 29, 30, 31, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 69, 70, 71, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91 e 127: Secretaria Municipal de Educação: GESTOR: Sr. Rosdael Rogério Piculski Paes, Matrícula: 4570, Telefone: (41) 3547-5026, e-mail: transportesmelapa@gmail.com. FISCAL DA ATA/CONTRATO: Sr. José Luiz dos Santos Junior, Matrícula: 81692, Telefone: (41) 3547-8082, e-mail: transportesmelapa@gmail.com.



SUPLENTE: Sr. Jonathan Alaiko Ferreira, matrícula: 81978, Telefone: (41) 3547-5026, e-mail: transportesmelapa@gmail.com.

- Para os itens 4, 55, 93, 94, 95, 96, 97 e 98: Secretaria Municipal de Administração: GESTOR: Sr. Talles Baumgartner Xavier, Matrícula: 9963 Telefone: (41) 3547-8060, e-mail: financeiro.sma@yahoo.com.br. FISCAL DA ATA/CONTRATO: Sr. Ariel Aparecido Fernandes, Matrícula: 139, Telefone: (41) 3547-8000, e-mail: financeiro.sma@yahoo.com.br. SUPLENTE: Sra. Priscila Padilha Pais, Matrícula: 3799, Telefone: (41) 3547-8000, e-mail: financeiro.sma@yahoo.com.br.
- Para os itens 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 32, 33, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 72, 73, 99, 100, 101, 102, 103 e 104: Secretaria Municipal de Saúde: GESTOR: Sr. Odinir Santos Tenório, Matrícula: 6632, Telefone: (41) 3547-5035, e-mail: departamentodetransportelapa@gmail.com. FISCAL DA ATA/CONTRATO: Sr. Romualdo Nicanor Portes Zela, Matrícula: 3908, Telefone: (41) 3547-5035, e-mail: departamentodetransportelapa@gmail.com. SUPLENTE: Sr. Marcelo Scholz Mendes, Matrícula: 81534, Telefone: (41) 3547-5035, e-mail: departamentodetransportelapa@gmail.com.
- Para os itens 18, 19, 20, 21, 22, 23 e 105: Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente: GESTOR: Sr. Gilliard Maidl, Matrícula: 10730 Telefone: (41) 3622-0238, e-mail: ambientelapa@yahoo.com.br. FISCAL DA ATA/CONTRATO: Sr. Fabiano Ramalho Pinto, Matrícula: 2696, Telefone: (41) 3622-2019, e-mail: ambientelapa@yahoo.com.br. SUPLENTE: Sra. Alana Helena Knaut, Matrícula: 10251, Telefone: (41) 3622-2019, e-mail: ambientelapa@yahoo.com.br.
- Para os itens 24, 25, 26, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 68, 70, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125 e 126: Secretaria Municipal de Obras: GESTOR: Sr. Rodrigo dos Santos Gregoski, Matrícula: 81550 Telefone: (41) 3547-5082, e-mail: logisticalapa@hotmail.com, FISCAL DA ATA/CONTRATO: Sr. Luciano Ramos Weinhardt, Matrícula: 10004, Telefone: (41) 3547-5082, e-mail: logisticalapa@hotmail.com, SUPLENTE: Sr. Altair Carneiro Schimidt, Matrícula: 9259, Telefone: (41) 3547-5082, e-mail: logisticalapa@hotmail.com.
- Para o item 92: Secretaria Municipal de Fazenda: GESTOR: Sr. Júlio César Padilha Barbosa, Matrícula: 4510, Telefone: (41) 3547-8048, e-mail: fazenda.lapa@gmail.com, FISCAL DA ATA/CONTRATO: Sr. Marcos Melquior Cortes Berghauser, Matrícula: 934, Telefone: (41) 3547-8065, e-mail: fazenda.lapa@gmail.com, SUPLENTE: Sra. Delize Rodrigues, Matrícula: 10184, Telefone: (41) 3547-8047, e-mail: fazenda.lapa@gmail.com.



6. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses a partir da assinatura do mesmo.

7. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA: O serviço ora contratado será acompanhado pela contratante, através de seus Setores competentes, sendo que o mesmo poderá ser aceito ou rejeitado conforme a sua correta ou incorreta execução e as eventuais falhas e/ou ocorrências apresentadas deverão ser prontamente corrigidas pela contratada, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

8. PRAZO DE PAGAMENTO: O pagamento será realizado 30 (trinta) dias após o recebimento da apólice e boleto bancário e/ou Nota Fiscal, devidamente atestado pelo Gestor responsável.

9. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de apresentação da mesma.

10. VALOR TOTAL MÁXIMO ADMITIDO PARA ESTE PREGÃO: R\$876.691,65 (oitocentos e setenta e seis mil, seiscentos e noventa e um reais e sessenta e cinco centavos).



ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº /2023 (PD 20561/2023)

Pelo presente instrumento, de um lado como CONTRATANTE, o MUNICÍPIO DA LAPA, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.020.452/0001-05, com sede administrativa na cidade da Lapa, Estado do Paraná, na Praça Mirazinha Braga, nº 87, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Administração (nomeado pelo Decreto Municipal nº 26216, de 29.07.2022 e conforme o Decreto Municipal nº 24.319/2019, de 28.11.2019), SR. CARLOS ANDRÉ SCHAPHAUSER MARTINS SILVA, brasileiro, solteiro, Administrador, portador da CIRG nº 12300733-6/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 058.122.469-80, residente e domiciliado à Rua 13 de maio, nº 49, Centro, Lapa-PR, CEP 83750-000 e de outro como CONTRATADA a empresa, estabelecida à , CEP , inscrita no CNPJ sob nº , aqui representada por , portador da RG nº e inscrito no CPF nº , residente e domiciliado à , CEP , tem justo e contratado o que se contém nas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Nos termos da licitação aberta pelo CONTRATANTE, de acordo com a lei nº 8666/93 e Decreto Municipal nº 24.319/2019, através do Pregão Eletrônico nº ... (processo 20561/2023), para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de seguro para os veículos da frota municipal da Prefeitura Municipal da Lapa, conforme especificações descritas abaixo, ITEM (NS)....., a CONTRATADA teve sua proposta, a qual segue em anexo ao contrato, considerada a mais conveniente e adequada aos interesses objetivados:

ITEM	MODE- LO	ANO	PLACA	CHASSI	COM- BUSTÍ- VEL	TIPO DE COBER- TURA INDENI- ZAÇÃO	ASSIS- SIS- TÊN- CIA 24 HO- RAS	VA- LOR DE- TERMI- MI- NADO	VALOR MÁXI- MO ADMI- TIDO (R\$)
------	-------------	-----	-------	--------	-----------------------	---	--	--	--

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Especificações detalhadas do objeto:
COBERTURA

Os seguros deverão cobrir o total dos veículos constantes em Edital, na modalidade frota, considerando os seguintes eventos:

- a) Colisão: perda total ou danos materiais por colisão, capotamento, abalroamento, queda, acidente, queda de objetos estranhos sobre o veículo, submersão por inundação ou alagamento de água, granizo, bem como despesas necessárias como socorro e salvamento;
- b) Incêndio: perda total ou danos materiais parciais por incêndio, bem como despesas necessárias com socorro e salvamento;
- c) Roubo: roubo ou furto do veículo;
- d) Danos materiais a terceiros: danos materiais causados a terceiros pelo veículo;
- e) Danos corporais a terceiros: danos corporais causados a terceiros pelo veículo;
- f) Acidentes pessoais de passageiro: Garante indenização por morte, invalidez permanente total ou parcial em virtude de acidente com o veículo.

COBERTURA MÍNIMA E DA FRANQUIA

1 - O seguro deverá ter garantia, no mínimo, para as seguintes coberturas: colisão (avaria), incêndio, roubo, furto, Responsabilidade Civil Facultativa - RCF, Acidentes Pessoais de Passageiros - APP, assistência 24h (reboque tipo prancha, Assistência mecânica, chaveiro e vidraceiro) com quilometragem conforme tabela de veículos e disponibilização de táxi pago pela seguradora, conforme necessidade.

2 - A modalidade de cobertura será do tipo abrangente, com Valor de Mercado Referenciado - 100% da Tabela FIPE, e valor determinado para os veículos que incidirem tal condição, visando que os mesmos não possuem valor FIPE.



- 3 - A franquia dos veículos indicados deverá ser modalidade frota, do tipo reduzida.
- 4 - A franquia somente será cobrada quando houver danos parciais, sendo isenta nos casos de perda total, furto, roubo e quando resultar de pequenos acidentes em que o dano for causado apenas a terceiros.
- 5 - Colisão (avaria), incêndio, roubo e furto (casco): danos parciais e totais 100% do valor de mercado, tabela FIPE ou valor determinado.
- 6 - APP- Acidentes Pessoais por Passageiro:
 - a) Morte Acidental: R\$ 20.000,00 por passageiro;
 - b) Invalidez Permanente: R\$ 20.000,00 por passageiro;
 - c) Diárias Médico/Hospitalares: R\$ 20.000,00.
- 7 - RCF - Responsabilidade Civil Facultativa:
 - a) Danos Materiais: R\$ 100.000,00;
 - b) Danos Corporais: R\$ 100.000,00;
 - c) Danos Morais: R\$ 10.000,00;
- 8 - Proteção vidros carga, vidros traseiros, laterais, para-brisa, retrovisores, faróis e lanternas.

DA ASSISTÊNCIA

- 1 - Deverá prestar serviços de assistência 24h/dia, 7 dias na semana, para veículos, passageiros e motoristas, incluindo guincho e reboque limitado a quilometragem constante na tabela de veículos em caso de panes ou acidentes, e cobertura de vidros.

DOS FATORES E CONDIÇÕES DE DIMINUIÇÃO DE RISCOS

- 1 - Na formulação de preços deverão ser levados em conta que os veículos objeto deste Termo de Referência pernoitam e permanecem durante semana e final de semana em garagem privativa.
- 2 - Os veículos são conduzidos, exclusivamente, por servidores autorizados, devidamente habilitados na forma da Lei.

DA VISTORIA

- 1 - A empresa interessada em vistoriar os veículos a serem segurados, para fins de obtenção de informações para formulação de sua proposta, deverá fazê-lo no local onde estiver o veículo, em dias úteis.
- 2 - A vistoria deverá ser agendada previamente com o Gestor de Cada Item.
- 3 - A vistoria é facultativa e a não realização não eximirá a licitante de cumprir com todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive no tocante à cobertura de equipamentos e acessórios.

DA APÓLICE

- 1 - A contratada deverá emitir a apólice com especificações claras e detalhadas das coberturas, franquias, bônus e valor do prêmio de acordo com as normas estabelecidas pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), no prazo de até **20 (vinte) dias corridos**, a contar do recebimento da Ordem de Serviço.
- 2 - O valor do bônus mínimo estabelecido, em classe, por veículo.
- 3 - Apresentar prêmio líquido, em real, por veículo.
- 4 - Fornecer manual ou documento equivalente, contendo informações relativas ao funcionamento do seguro de automóvel.

CLÁUSULA SEGUNDA: Em razão da aceitação de sua proposta e pelo presente instrumento, a CONTRATADA, sob o regime de sua exclusiva responsabilidade obriga-se a prestar os serviços à CONTRATANTE empregando seus melhores esforços e a mais recomendável técnica na realização dos mesmos.

CLÁUSULA TERCEIRA: A prestação de serviços somente ocorrerá mediante empenho prévio, quando então, a CONTRATADA emitirá a respectiva nota fiscal, documento básico para o recebimento de valores junto à Tesouraria Municipal, devidamente certificada pela secretaria correspondente e pelo gestor do contrato.



CLÁUSULA QUARTA: O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.

CLÁUSULA QUINTA: O prazo de vigência da apólice de(s) seguro(s) é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua emissão, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.

CLÁUSULA SEXTA: A(s) Apólice(s) de Seguro deverá (ão) ser entregue(s) à CONTRATADA em até 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo Departamento de Compras, de segunda a sexta-feira, no horário das 09:00 Às 12 horas e das 13:30 às 17:00 horas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A entrega deverá ser efetuada na Secretaria Municipal de Administração, localizada na Rua Barão do Rio Branco, 1572 – centro – Lapa – PR

PARÁGRAFO SEGUNDO: A vistoria dos veículos deverá ser realizada nos locais de guarda dos mesmos, devendo a CONTRATADA contatar o gestor do contrato para agendamento das vistorias.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O serviço ora contratado será acompanhado pela contratante, através de seus Setores competentes, sendo que o mesmo poderá ser aceito ou rejeitado conforme a sua correta ou incorreta execução e as eventuais falhas e/ou ocorrências apresentadas deverão ser prontamente corrigidas pela contratada, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA: A gestora deste contrato para os itens 1, 2, 3, 42, 43, 44, 45, 46, 74, 76, 77, 78, 79 e 80 Secretaria Municipal de Saúde - Departamento de Geral De Políticas De Assistência Social **SRA. MÁRCIA HOFFMANN SIBEN**, Matrícula: 4856 Telefone: (41) 3547-5115, e-mail: socialapa@yahoo.com.br, Conforme Portaria N° para os itens 27, 28, 29, 30, 31, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 69, 70, 71, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91 e 127 Secretaria Municipal de Educação **SR. ROSDAEL ROGÉRIO PICULSKI PAES**, Matrícula: 4570, Telefone: (41) 3547-5026, e-mail: transportesmelapa@gmail.com, Conforme Portaria N° para os itens 4, 55, 93, 94, 95, 96, 97 e 98: Secretaria Municipal de Administração **SR. TALLES BAUMGARTNER XAVIER**, Matrícula: 9963 Telefone: (41) 3547-8060, e-mail: financeiro.sma@yahoo.com.br, Conforme Portaria N° , para os itens 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 32, 33, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 72, 73, 99, 100, 101, 102, 103 e 104 Secretaria Municipal de Saúde **SR. ODINIR SANTOS TENÓRIO**, Matrícula: 6632, Telefone: (41) 3547-5035, e-mail: departamentodetransportelapa@gmail.com, Conforme Portaria N° , para os itens 18, 19, 20, 21, 22, 23 e 105 Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente **SR. GILLIARD MAIDL**, Matrícula: 10730 Telefone: (41) 3622-0238, e-mail: ambientelapa@yahoo.com.br, Conforme Portaria N° , para os itens 24, 25, 26, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 68, 70, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125 e 126: Secretaria Municipal de Obras **SR. RODRIGO DOS SANTOS GREGOSKI**, Matrícula: 81550 Telefone: (41) 3547-5082, e-mail: logisticalapa@hotmail.com, Conforme Portaria N° , para o item 92 Secretaria Municipal de Fazenda **SR. JÚLIO CÉSAR PADILHA BARBOSA**, Matrícula: 4510, Telefone: (41) 3547-8048, e-mail: fazenda.lapa@gmail.com, Conforme Portaria N°

PARÁGRAFO TERCEIRO: Compete ao Gestor de Contrato a execução das atividades gerenciais e administrativas que compõem o processo de contratação, em especial as seguintes:

- I - Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;
- II - Acompanhar a celebração dos contratos e termos aditivos;



- III - Manter controle individualizado de cada Contrato;
- IV - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização de Contrato, fiscalização administrativa, fiscalização setorial e fiscalização de obras e/ou projetos, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, dentre outros;
- V - Verificar junto aos Fiscais de Contrato se os prazos de entrega, especificações, preços, valores e quantidades de bens e serviços encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual e assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- VI - Verificar junto aos Fiscais de Obras e/ou Projetos se os prazos do cronograma de obras, as medições de entrega, especificações, preços, valores, materiais aplicados encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual e assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- VII - Efetuar o levantamento da necessidade da unidade executora, verificar a existência de previsão orçamentária, emitir a requisição ao Comitê de Despesas do Município, após a autorização do ordenador de despesas;
- VIII - Conferir a existência de designação de Fiscal do Contrato, de Fiscal de Obras e/ou Projetos e da Comissão Fiscal Administrativa Setorial, esta última quando for o caso, para cada contrato celebrado pela Administração Municipal, sob sua responsabilidade, e da indicação formal de preposto pelo contratado;
- IX - Deflagrar os procedimentos de fiscalização ao adimplemento do objeto contratado, a serem executados pelos fiscais designados do contrato, administrativo e quando for o caso pelo fiscal de obras e/ou projetos ou da Comissão Fiscal Administrativa Setorial;
- X - Prover os fiscais designados: Fiscal do Contrato, Comissão Fiscal Administrativa Setorial e, quando for o caso, o Fiscal de Obras e/ou Projetos, das informações necessárias ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;
- XI - Controlar os prazos de vencimentos dos contratos dos serviços de caráter continuado e manter o Fiscal do Contrato informado;
- XII - Certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação;
- XIII - Controlar o saldo quantitativo e financeiro, e também o prazo de vigência contratual, sendo que com 90 (noventa) dias de antecedência, deverá solicitar à unidade executora do objeto as medidas necessárias para renovação do Contrato, bem como a sua instrução, ou a realização de nova licitação e para que sejam tomadas providências para evitar a descontinuidade do Contrato;
- XIV - Encaminhar o requerimento da contratada de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do Contrato à autoridade competente;
- XV - Comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos dos prazos de entrega e de execução do objeto;
- XVI - Realizar, quando couber, as glosas de acordo com os percentuais determinados, nos casos em que for constatada falha na execução, não havendo acordo ou a readequação contratual não for necessária;
- XVII - Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;
- XVIII - Documentar nos processos todos os fatos dignos de interesse administrativo;
- XIX - Analisar e instruir o processo com informações, dados e requerimento/manifestação da contratada, pertinentes à alteração de valores do Contrato, em razão de reajuste de preços, repactuação, revisão ou alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, controlando os respectivos limites de créditos orçamentários disponíveis, e encaminhar o processo à autoridade superior para decisão;
- XX - Receber as notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato, Fiscal de Obras e/ou Projetos e pela Comissão Fiscal Administrativa Setorial, esta última quando for o caso, e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos, devendo ser efetuado um controle atualizado dos pagamentos em ordem cronológica;



- XXI - Elaborar ou solicitar ao Fiscal do Contrato ou ao Fiscal de Obras e/ou Projetos justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração Municipal;
- XXII - Realizar o acompanhamento e a guarda do Registro de Ocorrências elaborado pelo(s) fiscal(is) do Contrato, fiscal(is) administrativo(s), fiscal(is) setorial ou fiscal (is) de obras e/ou projeto;
- XXIII - Registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pela Administração Municipal e mantê-los atualizados;
- XXIV - Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;
- XXV – Comunicar ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação efetuada pela fiscalização;
- XXVI - Comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação vigente;
- XXVII - Adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação vigente;
- XXVIII - Solicitar formalmente à empresa contratada a substituição do objeto que não atenda à descrição contida no instrumento convocatório e/ou na proposta financeira;
- XXIX – Exigir o previsto no Contrato, sendo que qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao seu superior, acompanhada das justificativas;
- XXX - Apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado da gestão do Contrato;
- XXXI - Proceder à obrigatória verificação na liquidação de despesa, para fins da apuração da importância correta a ser paga, a quem deve ser paga (CNPJ), a que objeto se refere o pagamento, se o serviço foi completamente realizado e se as obrigações fiscais e sociais trabalhistas foram cumpridas, bem como os recolhimentos do FGTS e INSS, nas contratações de serviços que envolvam mão de obra terceirizadas;
- XXXII - Realizar o recebimento definitivo do objeto dos contratos, em consonância com o previsto neste Regulamento;
- XXXIII - Propor medidas que melhorem a execução do Contrato;
- XXXIV - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, contábeis ou jurídicas;
- XXXV - Receber da Comissão Fiscal Administrativa Setorial os apontamentos sobre problemas com os empregados das empresas contratadas e solicitar ao preposto providências, e em último caso solicitar formalmente à empresa contratada a substituição dos empregados prestadores de serviço;
- XXXVI - Encaminhar à Divisão de Contratos o processo de execução e o respectivo relatório sobre sua conclusão ao término da execução do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA: O fiscal deste contrato para os itens 1, 2, 3, 42, 43, 44, 45, 46, 74, 76, 77, 78, 79 e 80 Secretaria Municipal de Saúde - Departamento de Geral De Políticas De Assistência Social **SR. WANDERLEY BECHTLOFF DOS SANTOS**, Matrícula: 1618, Telefone: (41) 3547-5115, e-mail: socialapa@yahoo.com.br, Conforme Portaria nº: suplente **SR. ANDRÉ LUIZ FERREIRA DOS SANTOS**, Matrícula: 5102, Telefone: (41) 3547-5115, e-mail: socialapa@yahoo.com.br, Conforme Portaria Nº para os itens 27, 28, 29, 30, 31, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 69, 70, 71, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91 e 127 Secretaria Municipal de Educação **SR. JOSÉ LUIZ DOS SANTOS JUNIOR**, Matrícula: 81692, Telefone: (41) 3547-8082, e-mail: transportesmelapa@gmail.com Conforme Portaria Nº **SUPLENTE: SR. JONATHAN ALAIKO FERREIRA**, matrícula: 81978, Telefone: (41) 3547-5026, e-mail: transportesmelapa@gmail.com, Conforme Portaria Nº para os itens 4, 55, 93, 94, 95, 96, 97 e 98 Secretaria Municipal de Administração **SR. ARIEL APARECIDO FERNANDES**, Matrícula: 139, Telefone: (41) 3547-8000, e-mail: financeiro.sma@yahoo.com.br, Conforme Portaria Nº **SUPLENTE SRA. PRISCILA PADILHA PAIS**, Matrícula: 3799, Telefone: (41) 3547-8000, e-mail: financeiro.sma@yahoo.com.br, Conforme Portaria Nº , para os itens 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 32, 33, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 72, 73, 99, 100, 101, 102, 103 e 104 Secretaria Municipal Saúde é **SR. ROMUALDO NICANOR PORTES ZELA**, Matrícula: 3908, Tele-



fone: (41) 3547-5035, e-mail: departamentodetransportelapa@gmail.com, Conforme Portaria N° , SUPLENTE: **SR. MARCELO SCHOLZ MENDES**, Matrícula: 81534, Telefone: (41) 3547-5035, e-mail: departamentodetransportelapa@gmail.com, Conforme Portaria N° para os itens 18, 19, 20, 21, 22, 23 e 105 Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente **SR. FABIANO RAMALHO PINTO**, Matrícula: 2696, Telefone: (41) 3622-2019, e-mail: ambientelapa@yahoo.com.br, Conforme Portaria N° , suplente **SRA. ALANA HELENA KNAUT**, Matrícula: 10251, Telefone: (41) 3622-2019, e-mail: ambientelapa@yahoo.com.br, Conforme Portaria N° para os itens 24, 25, 26, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 68, 70, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125 e 126 Secretaria Municipal de Obras **SR. LUCIANO RAMOS WEINHARDT**, Matrícula: 10004, Telefone: (41) 3547-5082, e-mail: logisticalapa@hotmail.com, Conforme Portaria N° , **SR. ALTAIR CARNEIRO SCHIMIDT**, Matrícula: 9259, Telefone: (41) 3547-5082, e-mail: logisticalapa@hotmail.com, Conforme Portaria N° para o item 92 Secretaria Municipal de Fazenda **SR. MARCOS MELQUIOR CORTES BERGHAUSER**, Matrícula: 934, Telefone: (41) 3547-8065, e-mail: fazenda.lapa@gmail.com, Conforme Portaria N° **SRA. DELIZE RODRIGUES**, Matrícula: 10184, Telefone: (41) 3547-8047, e-mail: fazenda.lapa@gmail.com, Conforme Portaria N°

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Constituem atribuições e responsabilidades do Fiscal do Contrato:

I - Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, o Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

II - Dar ciência na Portaria que o designou como Fiscal do Contrato;

III - Conhecer as leis e normas referenciadas no Contrato;

IV - Averiguar o cumprimento de todas as cláusulas do Contrato;

V - Acompanhar o cronograma da execução do Contrato;

VI - Conhecer os limites e as regras para alterações contratuais definidos na Lei de Licitações;

VII - Reunir-se com o preposto da contratada com o objetivo de definir e estabelecer as estratégias de execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do Contrato, certificando-se de que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas, esclarecendo as dúvidas que lhe couberem e encaminhando, às áreas competentes, os fatos que extrapolem sua competência;

VIII - Manifestar-se quanto ao equilíbrio econômico-financeiro do Contrato e outras situações que exijam conhecimento técnico do objeto, quando solicitado;

IX - Verificar se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no Edital de licitação e no instrumento de Contrato e seus anexos;

X - Receber, provisoriamente, bens e serviços, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do Contrato e demais documentos que julgar necessários;

XI - Acompanhar e fiscalizar in loco a execução e a entrega do objeto, verificando a sua aderência aos termos contratuais e aferindo se a quantidade, qualidade, validade, valores e preços pactuados, prazo de entrega, especificações e modo de execução, dentre outros, estão compatíveis com o estabelecido no instrumento contratual, apontando as faltas ou defeitos observados;

XII - Analisar notas fiscais, faturas, pré-faturas ou similares, conferindo a adequação entre os preços e valores faturados e os bens entregues ou o serviço executado, bem como o respeito ao cronograma de desembolso previsto no Contrato;

XIII - Elaborar registro próprio e individualizado para cada Contrato, no qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, e as informações das ações necessárias à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados, contendo os seguintes documentos:

- a) Cópia do Contrato;
- b) Cópia do Edital e proposta;
- c) Comunicações com o Ordenador de Despesa;
- d) Comunicações com o gestor do contrato;
- e) Comunicações com o preposto;



- f) Comunicações diversas relativas ao Contrato;
- g) Diligências;
- h) Registro de ocorrências.

XIV - Receber e conferir a Nota Fiscal emitida pela contratada, atestar, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço após conferência prévia do objeto contratado/executado e encaminhá-lo ao Gestor de Contrato podendo, quando necessário, requisitar que outros servidores também atestem o documento;

XV - Atestar o fornecimento e a entrega do bem e/ou a prestação de serviço após conferência prévia do objeto contratado, para fins de recebimento definitivo;

XVI - Dar recebimento provisório de compras e serviços mediante termo circunstanciado;

XVII - Elaborar Relatório de Análise Técnica (Conforme ANEXOS IX e X do Regulamento do Decreto 24.319 de 28/11/2019), contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da execução do Contrato, em consonância com suas atribuições, para fins de recebimento definitivo do objeto;

XVIII - Recusar formalmente o serviço ou fornecimento irregular ou em desconformidade com as condições previstas no Edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de Contrato e seus anexos;

XIX - Informar ao Gestor de Contrato, as ocorrências que possam prejudicar o fornecimento ou a prestação do serviço, por meio de Comunicação de Ocorrência, constante do ANEXO VIII do Regulamento do Decreto 24.319 de 28/11/2019, e apresentá-la em conjunto com o Gestor de Contrato à autoridade superior juntando a esta os documentos que comprovem os fatos alegados;

XX - Comunicar formalmente ao Gestor de Contrato a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente ou outro qualquer, que possa comprometer a execução contratual e seu efetivo resultado;

XXI - Dar ciência ao Gestor de Contrato, com antecedência razoável, conforme prazo previsto em Contrato, da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas apresentadas pela contratada;

XXII - Informar ao Gestor de Contrato a ocorrência de inexecução total ou parcial do Contrato ou, ainda, o descumprimento de condições estabelecidas no Edital de licitação ou documento equivalente, que enseje a abertura de processo administrativo para apuração dos fatos.

a) A informação será feita por meio de relatório descrevendo detalhadamente e juntando documentos comprobatórios dos fatos.

XXIII - Comunicar ao Gestor de Contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização para que, caso julgado necessário, seja convocado seu suplente;

XXIV - Apresentar ao Gestor de Contrato, ao término do Contrato ou quando solicitado, relatório, pronunciando-se pela regular execução do objeto contratado;

XXV - Subsidiar de informações a elaboração de atestados, certidões e declarações de capacidade técnica de fornecedores e prestadores de serviços, quando houver solicitação pelo fornecedor;

XXVI - Solicitar à autoridade superior a contratação de terceiro para auxiliá-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto da fiscalização, quando couber;

XXVII – Acompanhar, em conjunto com o Gestor de Contrato, o saldo quantitativo e financeiro e também o prazo de vigência contratual;

XXVIII - Comunicar ao Gestor de Contrato, a qualquer tempo, as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do objeto, as indicações de glosas, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade e demais informações necessárias ao fiel acompanhamento da execução contratual, e com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência, a necessidade de prorrogações e alterações do Contrato ou a abertura de nova licitação;

XXIX - Encaminhar ao Gestor de Contrato as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XXX - Providenciar ao término da execução contratual o arquivamento dos registros dos contratos e encaminhar ao Gestor de Contrato o processo de execução e o respectivo relatório sobre sua conclusão;

XXXI - Propor medidas que melhorem a execução do Contrato.

CLÁUSULA NONA: A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ (), sendo o valor por veículo: R\$ ().



CLÁUSULA DÉCIMA: O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, via transferência bancária, não devendo, portanto, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A Contratada deverá apresentar a seguinte documentação no ato da entrega dos serviços, para posterior liberação da parcela de pagamento:

- a) **Nota Fiscal Eletrônica: Deverá obrigatoriamente anexo a Nota Fiscal constar os seguintes Dados Bancários atuais do Credor Pessoa Jurídica:** Nome do Credor Pessoa Jurídica, Nome do Banco, Número da Agência Bancária, Número da Conta, Número do Código da Operação da Conta, número do empenho (contendo as informações: dados bancários, nº do empenho);
- b) Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS através do CRS;
- d) Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede do fornecedor.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho);
- f) Cópia do comprovante de recolhimento de **INSS e FGTS**,
- g) Cópia de **GPS** quitada, do **FGTS** quitado,
- h) Cópia da **GFIP** (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social),
- i) Declaração de Fidelidade aos Originais, conforme **ANEXO 04 letra “c”**, para as cópias solicitadas nos **itens F, G e H**.

OBS: Tais cópias deverão corresponder ao mês de competência imediatamente anterior ao da prestação dos serviços. Quando se tratar do último mês (encerramento do Contrato), as cópias deverão ser do mês da execução dos serviços.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

PARÁGRAFO QUARTO: Caberá ao profissional previamente indicado pela Contratante como Gestor do Contrato emitir a certificação na nota fiscal eletrônica da efetiva entrega dos produtos, bem como conferir a autenticidade dos documentos acima listados e proceder à entrega dos mesmos na Secretaria Municipal da Fazenda para posterior autorização de pagamento.

PARÁGRAFO QUINTO: Os pagamentos dos fornecimentos efetivados ficam condicionados ao processamento regular das contas junto à Secretaria Municipal da Fazenda da Prefeitura Municipal da Lapa.

PARÁGRAFO SEXTO: O imposto de renda de pessoas jurídicas ocorrerá na fonte tanto para bens, quanto prestação de serviços, conforme Instrução Normativa nº 1.234 de 2012 da Receita Federal do Brasil.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Aos serviços sujeitos ao pagamento do imposto sobre serviços de qualquer natureza, ISSQN, constantes na relação em anexo a Lei Complementar nº 11 de 02 de outubro de 2017, aplica-se no que couber o previsto no Decreto Municipal nº 27347/2023.

PARÁGRAFO OITAVO: A empresa deverá encaminhar acompanhado da nota fiscal, a discriminação do fornecimento, em papel timbrado e assinado, para autorização de pagamento.

PARÁGRAFO NONO: Após o recebimento das notas fiscais, faturas e documentos, o gestor, o fiscal ou a Comissão, conforme a competência, procederão à análise dos documentos da contratada no prazo de 3 (três) dias úteis.



PARÁGRAFO DÉCIMO: O gestor, fiscal ou a Comissão, conforme a competência, emitirão, obrigatoriamente, o Relatório de Análise Técnica, conforme minutas constantes dos ANEXOS IX, X ou XI do presente Regulamento (DECRETO 24.319/2019).

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Caso o gestor, o fiscal ou a Comissão, conforme a competência, constate a falta de qualquer documento notificará a contratada para a sua regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Caso a análise seja realizada pelo fiscal ou pela Comissão, a falta de regularização dos documentos ensejará a emissão de Comunicação de Ocorrência (ANEXO VIII/DECRETO 24.319/2019) ao gestor e a adoção dos procedimentos relativos ao descumprimento contratual.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: Caso a competência para análise dos documentos seja do gestor, os mesmos deverão ser encaminhados a ele no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: Poderá o gestor, o fiscal ou a Comissão, no exercício de sua competência, requerer diretamente à empresa contratada todos os documentos que entender necessários para o bom desempenho dos trabalhos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do contrato, os preços poderão ser revistos, a qualquer tempo, desde que cumpridas as condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 24.319/2019 ou outro que venha a substituí-lo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços poderá ser efetuada mediante solicitação da CONTRATADA, desde que apresentadas as devidas justificativas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A fundamentação da concessão de reequilíbrio em favor do particular levará em conta:

- a) alteração de fato que torne mais onerosa a relação existente entre o conjunto dos encargos impostos ao particular e a remuneração correspondente por ocasião do ajuste;
- b) a superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, a ocorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;
- c) a configuração de álea econômica extraordinária e extracontratual;
- d) o cumprimento das exigências previstas no edital da licitação, contrato ou Ata de Registro de Preços e parágrafo quarto.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Sem prejuízo de outras hipóteses fundamentadas, será indeferido o requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro quando a Administração constatar:

- a) ausência de elevação dos encargos do particular;
- b) ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido antes do aceite da proposta;
- c) ausência de vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos do contratado;
- d) culpa do contratado/detentora da ata pela majoração dos seus encargos, incluindo-se a desídia na previsão da ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido.
- e) Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor originalmente registrado.

PARÁGRAFO QUARTO: Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido ao Prefeito Municipal, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

I – planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;



- II – cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;
- III – cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço emitida a partir da data da primeira publicação do Edital até a data de realização da sessão de abertura dos envelopes de propostas de preços;
- IV – Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo: demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de inflação; histórico de preços do mercado; histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública; matérias de jornais que constatem tratar-se de elevação extraordinária do preço, orçamento de fornecedores juntado à proposta de preços, etc.

PARÁGRAFO QUINTO: Sendo procedente o requerimento da CONTRATADA, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

PARÁGRAFO SEXTO: A CONTRATADA não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão de preços.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: O objeto do contrato será recebido definitivamente pelo CONTRATANTE, somente após a constatação de sua adequação dos termos do avençado e suas especificações. No momento da entrega, a fiscalização do objeto deste contrato será realizada por representantes da CONTRATANTE, à qual a CONTRATADA deverá se submeter e atender.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATADA:

- a) Deverá executar os serviços com observância rigorosa das condições deste Edital e seus Anexos, efetuando os serviços de acordo com as especificações, dentro do prazo estipulado e nas quantidades definidas na Ordem de Compra.
- b) Designar e informar a CONTRATANTE o nome do funcionário que ficará responsável pelo atendimento às solicitações, feitas pela administração Municipal e demais obrigações do CONTRATO.
- c) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de fornecimento que se fizerem necessárias, até o limite estipulado pela Administração Municipal que será baseado no valor do Contrato a ser firmado com o Município.
- d) Apresentar Apólice com cláusulas compatíveis com o CONTRATO e em consonância com as regulamentações da Superintendência de Seguros Privados – **SUSEP**.
- e) Disponibilizar **SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA 24** (vinte e quatro) **horas** para os veículos segurados, com cobertura de remoção de veículos e passageiros, compreendendo serviços de reboque, guincho ou outros tipos de remoção com no mínimo 400(quatrocentos) km de distância.
- f) A CONTRATADA permanecerá como única e total responsável perante a CONTRATANTE, pela cobertura do seguro contratado, inclusive do ponto de vista técnico, dos sinistros porventura ocorridos e quanto ao pagamento de indenização devida, devendo providenciar tal regularização tão logo lhe seja comunicado a ocorrência de sinistro.
- g) Deverá refazer os serviços que eventualmente apresentem desconformidade de especificação, sem ônus para a Prefeitura Municipal da Lapa e sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- h) Deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.
- i) Estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.
- j) Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório, durante a vigência do contrato.
- k) Para o item 15, deverá ser prestada garantia total do veículo, inclusive baú, em caso de acidentes, furtos, intempéries e/ou situações inesperadas.
- l) Manter atualizados os dados do preposto* (nome, telefone, e-mail), bem como os dados da empresa para contato da Contratante com a Contratada, devendo informar no e-mail contratosla@lapa.pr.gov.br



pa@gmail.com ou contratos@lapa.pr.gov.br eventuais alterações, para que não seja prejudicada a comunicação entre as partes.

(*representante da contratada responsável por acompanhar a execução do Contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Município, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder em nome da Contratada às principais questões técnicas, legais e administrativas referente ao andamento contratual).

São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Cabe a contratante honrar com as cláusulas do contrato, fiscalizar e gerenciar o mesmo e efetuar o pagamento referente ao objeto efetivamente entregue.
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- c) Rejeitar no todo ou em parte, a apólice quando em desacordo com as obrigações derivadas do presente contrato.
- d) Permitir e viabilizar a vistoria dos bens a serem segurados.
- e) Fornecer todas as informações, esclarecimentos, documentos e as condições necessárias à execução do objeto desta licitação.
- f) Cientificar a contratada por escrito, de quaisquer anomalias verificadas no serviço ora contratado, para adoção das providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: De acordo com art. 81 combinado com o art. 86 da Lei 8.666/93 e Lei 8.883/94, caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas neste contrato ou pela inexecução parcial, após devido processo administrativo e assegurado previamente o contraditório e ampla defesa, aplicar-se-ão à CONTRATADA as penalidades previstas nos artigos 70 e 87 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, e Lei 8.883/94, bem como o contido na Lei nº 10520/02, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados a critério da CONTRATANTE:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total da ata de registro de preços e ou contrato ou recusa de sua assinatura;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto ou prestação de serviço, até o limite de 20 dias de atraso. Após esse prazo será aplicada multa de 30% do remanescente, limitado a 20% do total do item da proposta atualizada, podendo ocorrer o cancelamento da ata de registro de preços ou a rescisão contratual;
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade;
- d) As multas mencionadas nos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos a que a DETENTORA DA ATA/CONTRATADA tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso;
- e) As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO: O pagamento não será liberado enquanto a CONTRATADA não fizer prova do recolhimento da importância correspondente a multa que lhe for aplicada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, o contrato poderá ser rescindido na forma dos artigos 55, inciso IX, 77 e 78, da Lei nº 8666/93, mediante processo administrativo, garantidos ao CONTRATADO o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: O presente contrato, suas cláusulas e condições ficam estritamente vinculados aos termos da proposta formulada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Para efeitos obrigacionais tanto o Pregão Eletrônico nº /2023, quanto a proposta nele adjudicada integram o presente contrato, valendo seus termos e condições em tudo quanto com ele não conflitarem.



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Código Reduzido: 773

Órgão: 7 – SECRETARIA DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Unidade: 14 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ação: 2474 – Manutenção do Programa Auxílio Brasil e Cadastro Único através do IGD-PAB

Vínculo: 876 – Bloco da Gestão do Programa Auxílio Brasil e Cadastro Único - IGD-PAB

Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos

Código Reduzido: 125

Órgão: 4 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade: 14 – DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA DE DEFESA CIVIL

Ação: 2022 – Manutenção da Defesa Civil

Vínculo: 0 – RECURSOS LIVRES

Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos

Código Reduzido: 1377

Órgão: 11 – SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO, PLANEJAMENTO E TRANSPORTE

Unidade: 8 – DEPARTAMENTO DE ESTRADAS RURAIS

Ação: 2039 – Manter Estradas Rurais

Vínculo: 0 – RECURSOS LIVRES

Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos

Código Reduzido: 1317

Órgão: 11 – SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO, PLANEJAMENTO E TRANSPORTE

Unidade: 8 – DEPARTAMENTO GERAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO, URBANISMO E TRANSPORTE

Ação: 2316 – Aquisição de materiais, equipamentos e despesas de custeio

Vínculo: 0 – RECURSOS LIVRES

Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos

Código Reduzido: 493

Órgão: 6 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Unidade: 3 – DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Ação: 2066 – Adquirir Materiais e Serviços para Manutenção de Veículos

Vínculo: 104 – 25% sobre demais impostos vinculados à e

Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos

Código Reduzido: 593

Órgão: 7 – SECRETARIA DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Unidade: 10 – DEPARTAMENTO GERAL DE POLÍTICAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ação: 2443 – Manutenção do Conselho Tutelar

Vínculo: 0 – RECURSOS LIVRES

Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos

Código Reduzido: 733

Órgão: 7 – SECRETARIA DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Unidade: 14 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ação: 2404 – Executar Serviços da Proteção Social Básica

Vínculo: 935 – Bloco da Proteção Social Básica - FNAS

Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos

Código Reduzido: 747

Órgão: 7 – SECRETARIA DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Unidade: 14 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Ação: 2409 – Executar Serviços da Proteção Social Especial
Vínculo: 966 – Bloco de financiamento da Proteção Social Especial (FNAS)
Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos

Código Reduzido: 699
Órgão: 7 – SECRETARIA DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Unidade: 14 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Ação: 2405 – Executar Serviços de Convivência para Idosos
Vínculo: 935 – Bloco da Proteção Social Básica - FNAS
Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos

Código Reduzido: 599
Órgão: 7 – SECRETARIA DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Unidade: 10 – DEPARTAMENTO GERAL DE POLÍTICAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Ação: 2401 – Manutenção do Pastifício Municipal
Vínculo: 0 – RECURSOS LIVRES
Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos

Código Reduzido: 579
Órgão: 7 – SECRETARIA DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Unidade: 10 – DEPARTAMENTO GERAL DE POLÍTICAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Ação: 2441 – Manutenção da Gestão e Organização do Sistema Único de Assistência Social Municipal
Vínculo: 0 – RECURSOS LIVRES
Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos

Código Reduzido: 491
Órgão: 6 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Unidade: 3 – DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR
Ação: 2066 – Adquirir Materiais e Serviços para Manutenção de Veículos
Vínculo: 103 – 5% Sobre Transferências Constitucionais
Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos

Código Reduzido: 193
Órgão: 6 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Unidade: 1 – GABINETE DO SECRETÁRIO
Ação: 2265 – Manutenção da Atividades Operacionais de Secretaria de Educação e Extensões e Rede de Ensino
Vínculo: 103 – 5% Sobre Transferências Constitucionais
Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos

Código Reduzido: 146
Órgão: 5 – SECRETARIA DA FAZENDA
Unidade: 1 – GABINETE DO SECRETÁRIO
Ação: 2000 – Manutenção do Gabinete do Secretário da Fazenda
Vínculo: 0 – RECURSOS LIVRES
Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos

Código Reduzido: 93
Órgão: 4 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade: 4 – DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS E PATRIMÔNIO
Ação: 2262 – Manter Iluminação Pública
Vínculo: 507 – COSIP - Contrib. de Iluminação Pública,
Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos

Código Reduzido: 79



Órgão: 4 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade: 4 – DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS E PATRIMÔNIO

Ação: 2262 – Coordenar e Controlar o Patrimônio Municipal

Vínculo: 0 – RECURSOS LIVRES

Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos

Código Reduzido: 1610

Órgão: 8 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 1 – ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 2467 – Programa VIGIASUS.

Vínculo: 2497 – Vigilância em Saúde

Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos

Código Reduzido: 916

Órgão: 8 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 1 – ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 2279 – Gestão dos Serviços de Saúde 15% - Gestão Administrativa

Vínculo: 303 – Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)

Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos

Código Reduzido: 1224

Órgão: 4 – SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

Unidade: 1 – GABINETE DO SECRETÁRIO

Ação: 2206 – Manter as Atividades da Secretaria

Vínculo: 0 – RECURSOS LIVRES

Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos

Código Reduzido: 1340

Órgão: 11 – SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO, PLANEJAMENTO E TRANSPORTE

Unidade: 5 – DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE

Ação: 2041 – Adquirir Materiais

Vínculo: 0 – RECURSOS LIVRES

Subelemento: 3339039690300000000 – Seguros de demais veículos públicos

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja



intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas na execução um contrato financiado pelo organismo.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: O presente contrato tem seu início na data da assinatura deste, findando quando do recebimento definitivo pelo CONTRATANTE e regendo-se pelas disposições contidas na lei nº 8666/93 e nos casos omissos será observado o que dispuser o Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a execução do contrato, compativelmente com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação comprovadas na Licitação que lhe corresponde.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: Fica eleito o Foro da Comarca da Lapa-PR, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, como renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma para os mesmos efeitos jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores ao fiel cumprimento das disposições aqui contidas, promessa que formulam na presença de duas testemunhas que assinam abaixo.

Lapa – PR, de 2023

Carlos André Schaphauser Martins Silva
Secretário Municipal de Administração
Contratante

.....
Contratado(a)

Matrícula
Gestora do Contrato

Matrícula
Fiscal de Contrato

Matrícula
Suplente de Fiscal

Testemunha: _____

Testemunha: _____