

PLATAFORMA DE DISPUTA: BLL						
Pregão Eletrônico Nº 026/2026			Data da sessão de abertura: 19 de junho de 2026 às 09h00min			
Processo 095/2026	Nº	Sistema de Registro de Preços?	Edital ME/EPP?	Exclusivo	Reserva de cota ME/EPP?	
Protocolo 500509/2026	nº	Sim	Não		Não	
Valor Máximo: R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais)						
Modo de disputa: Aberto			Vistoria? Não		Amostra/ Demonstração? Não	
Tipo de Licitação: Maior desconto por Lote						
<p>O pregão será realizado por meio do endereço: www.bll.org.br</p> <p>O edital está disponível na internet, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas https://pncp.gov.br/ e https://irati.oxy.elotech.com.br/portalthransparencia/1/</p> <p>Canais para envio de questionamentos, esclarecimentos ou impugnações: licitacaoirati@gmail.com ou www.bll.org.br.</p>						
<p>É de fundamental importância à leitura integral e minuciosa do Edital e seus Anexos, bem como da legislação pertinente. Este Edital contempla as inovações trazidas pela Lei de Licitações 14.133/2021, portanto, é indispensável que os licitantes conheçam a nova legislação.</p>						

O Município de Irati, estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ nº 75.654.574/0001-82, com Paço Municipal junto a Rua Cel. Emilio Gomes, nº 22, Centro, Irati- PR, CEP: 84500-054, por meio do Departamento de Licitações e Compras, torna público que realizará a licitação abaixo indicada, através da modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de **MAIOR DESCONTO POR LOTE**, pautando-se nas seguintes normas legais e regulamentos:

- Constituição da República Federativa do Brasil;
- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações complementares;
- Lei Municipal nº 4060/2015

O presente Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública através da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação através do sistema da plataforma de licitações **Bolsa de Licitações do Brasil**, no seguinte endereço eletrônico:

www.bll.org.br

Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação, aqui denominado **Pregoeiro(a), ALINE CARLA BRANDALISE**, juntamente de sua equipe de apoio, nomeados pela Autoridade Competente, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos pela plataforma **BLL COMPRAS**, acessível através do botão SISTEMA junto ao endereço supracitado, nos seguintes prazos, que utilizam como referência o Horário de Brasília:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Até às 08h59min do dia 19 de junho de 2026.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

A partir das 09h00min do dia 19 de junho de 2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

A partir das 09h01min do dia 19 de junho de 2026

O PRESENTE EDITAL ACOMPANHA OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Modelo de proposta de preços

ANEXO III – Documentos exigidos para habilitação

ANEXO IV – Modelo de Declaração Unificada

ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preços

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/21, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico www.bll.org.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

DISPONIBILIDADE DOS AUTOS

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no Portal da Transparência do Município de Irati: <https://irati.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/>, podendo ser solicitada cópia integral, caso necessário, através do e-mail: licitacaoirati@gmail.com ou licitacaoirati1@gmail.com ou telefone: (42) 3132-6161 ou (42) 3132-6122 ou via Plataforma BLL, com respectivo atendimento durante o horário de expediente.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

I. **Registro de Preços para a futura e fracionada contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, reparos e eventuais reformas prediais de caráter preventivo e corretivo nos diversos edifícios e instalações que compõem o patrimônio público ou sob uso do Município de Irati-PR.**

2. DA PARTICIPAÇÃO

I. Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no país, cujo contrato social abarque o objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus

Anexos – para as estrangeiras que não funcionem no país, documentos equivalentes devem atestar atenção as mesmas exigências.

II. Para tanto, as empresas deverão se credenciar, de forma direta ou através de empresas associados à plataforma Bolsa de Licitações do Brasil (através do site www.bll.org.br ou telefone (41) 3097- 4600, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas, onde apresentarão proposta e todos os documentos exigidos credenciamento e oportuna habilitação, quando convocados.

III. A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas deverá fornecer o objeto em perfeitas condições de uso e em acordo com as características técnicas exigidas.

IV. Cada licitante terá um único representante nesta licitação que, por sua vez, somente poderá representar uma única empresa licitante.

3. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

Não poderão participar do certame:

I. Empresas concomitantes que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si;

II. Empresas estrangeiras que não apresentem os documentos equivalentes aos aqui exigidos.

III. Empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.

IV. Empresa que não possua representante cadastro no sistema Bolsa de Licitações do Brasil;

V. Empresas que não atendam as condições exigidas no Edital e seus anexos;

VI. Empresas que se adequem a qualquer um dos impedimentos contidos no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

I. A participação nesta licitação é aberta a participação de empresas de todos os portes, sendo atribuído os benefícios às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e pessoa física ou empresário individual enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06).

II. Será concedido as MICROEMPRESAS os benefícios assegurados pelos Artigos 42, 43, 44, 45, 46 e 47 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

5. DO CREDENCIAMENTO ATRAVÉS DA PLATAFORMA BLL COMPRAS

I. A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, sendo que o cadastro pode ser realizado diretamente no site, ocasião em que a plataforma irá entrar em contato com a empresa interessada no sentido de solicitar documentos para conferência dos dados prestados. Após, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, a licitante deverá manifestar pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

II. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

III. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL.

IV. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil ou ao Município de Irati a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

V. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

VI. Caberá ao fornecedor 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 da desconexão

do seu representante;

VII. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida diretamente junto a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, através dos contatos: (41) 3042-9909; (41) 3091-9654; contato@bll.org.br;

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

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

I. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, acompanhadas das Declarações também em Anexo, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação. O envio dos referidos documentos ocorrerá somente pelo vencedor, conforme art. 63 da Lei Federal 14.133/2021.

II. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

III. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar toda a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, ocasião em que será utilizado o benefício contido no Artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

IV. 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.

V. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

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

VII. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão solicitados e disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

I. Os documentos de habilitação encontram-se exclusivamente expostos junto ao **Anexo Documentos exigidos para Habilitação**, sendo necessária também a apresentação das Declarações contidas nos anexos;

II. Os documentos de habilitação devem ser enviados juntamente da proposta final da empresa, em campo próprio da plataforma BLL, em formato digital, após a disputa, sendo exigido apenas do vencedor;

III. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar omissões, erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

IV. O Pregoeiro efetuará consulta direta nos sítios dos órgãos expedidores na internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por meio eletrônico, ou até mesmo para sanar qualquer incongruência nestes, podendo também realizar outras diligências quanto a demais documentos quando assim julgar pertinente.

V. O Pregoeiro, ao verificar a documentação da licitante classificada em primeiro lugar, efetuará consulta de eventuais impedimentos para licitar, da pessoa jurídica e de seus sócios, junto ao sítio eletrônico do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, ocasião em que, identificando sanção que o impeça de contratar, o inabilitará;

VI. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

VII. As condições de habilitação consignadas no Edital deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

VIII. A licitante que deseja utilizar-se dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, devem apresentar Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conjuntamente com seus documentos de habilitação, indicando em campo próprio de seu cadastro junto a Plataforma BLL que se adequa aos requisitos legais. A apresentação de Declaração por empresa que não se adequa a Lei Complementar 123/2006 como forma de utilizar-se de benefício que sabe não ter direito configurará comportamento inidôneo e a consequente inabilitação da licitante, bem como abertura de processo administrativo e eventual averiguação de penalização.

8. DA PROPOSTA

I. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. 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.

II. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES e MARCAS dos produtos ofertados, mas de forma que não seja possível identificar sua própria empresa. Assim, para empresas que fabricam o produto a ser ofertado, sugere-se a utilização do termo “MARCA PRÓPRIA”. A não inserção de especificações e marcas dos produtos neste campo, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

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

- a. Valor unitário;
- b. Marca (podendo ser indicado marca própria desde que não identifique o licitante);
- c. Fabricante (podendo ser indicado marca própria desde que não identifique o licitante);

IV. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a

licitante.

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

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

VII. O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

VIII. Os licitantes devem respeitar os percentuais estabelecidos no presente Edital de Pregão Eletrônico.

IX. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência.

X. A proposta apresentada terá validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

XI. Na hipótese do licitante ser ME/EPP, o sistema importa esse regime dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte do licitante sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006.

XII. É manifestamente vedada a identificação dos licitantes participantes antes do término da fase competitiva.

XIII. Somente será classificada a proposta de preço que atenda todas as características exigidas neste edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

XIV. Não serão aceitas propostas que apresentem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, bem como aquelas que ultrapassem o valor máximo estabelecido.

XV. Será desclassificada a proposta que venha a ser considerada inexequível pelo

Pregoeiro e sua equipe de apoio, quando restar evidenciado que a proponente não é capaz de fornecer o objeto desta licitação ao preço de sua oferta.

XVI. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. A proposta e demais documentos deverão ser inseridos em aba específica do sistema de pregão.

XVII. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

XVIII. Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

a. a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b. não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na mesma hipótese, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c. no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no item 8.14.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

d. na hipótese da não-contratação nos termos previstos neste subitem o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

e. o disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

XIX. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão, em qualquer fase da licitação, promover

diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedado a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

XX. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão estabelecer prazo para definir a classificação final das propostas, suspendendo em consequência a reunião.

XXI. A decisão pela homologação do certame e a Ata de Registro de Preços serão publicadas no Diário Oficial do Município;

XXII. A emissão da ordem de fornecimento por parte do Município de Irati obedecerá à ordem de classificação do processo licitatório.

XXIII. Quando os primeiros classificados estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento (devidamente justificado e aceito pela Administração) as licitantes remanescentes poderão ser chamadas para fornecer o objeto licitado, desde que o preço se encontre dentro dos praticados no mercado.

XXIV. Caso os preços das licitantes remanescentes encontrem-se acima do praticado no mercado, os mesmos poderão ser negociados. Caso os preços venham a ser negociados, os mesmos serão publicados no Diário Oficial do Município.

9. DAS AMOSTRAS E DA GARANTIA

I. Eventual necessidade de apresentação de amostras ou de oferecimento de garantia contratual serão dispostas nos Anexo I – Termo de Referência.

10. DO PROCEDIMENTO E DA SESSÃO PÚBLICA

I. A partir do horário previsto no Edital e na plataforma BLL, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços cadastradas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

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

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

IV. A decisão de classificação ou desclassificação não impede oportuna reforma quando evidenciado que se deu em desacordo ao instrumento convocatório ou a legislação vigente.

V. As empresas que ofertarem as propostas acima do valor máximo estabelecido em edital terão até o fim da fase de lances para adequação das mesmas, após esse período a proposta será desclassificada para aquele lote.

VI. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, que seguirão à fase de lances.

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

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

IX. O lance deverá ser ofertado pelo **maior desconto nos itens que compõem o lote**.

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

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

XII. 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, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

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

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

XV. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse

período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

XVII. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da obtenção da proposta mais vantajosa

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

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

XX. 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.

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

XXII. O Critério de julgamento adotado será o menor preço/maior desconto, conforme definido neste Edital e seus anexos.

XXIII. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta, se dentro do valor máximo admitido no Edital.

XXIV. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez 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 e empresas de pequeno porte 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 Artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

XXV. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte

que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

XXVI. 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.

XXVII. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte 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.

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

XXIX. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento

XXX. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

XXXI. Em caso de **empate** entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, conforme Artigo 60º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem

a. Sorteio.

XXXII. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. A proposta e demais documentos deverão ser inseridos em aba específica do sistema de pregão.

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

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

XXXV. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

11. PRAZOS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

I. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

II. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar percentual final inferior ao preço mínimo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

III. 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.

IV. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, desde que a presente as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

V. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de

antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

VI. O Pregoeiro poderá convocar o licitante, mediante chat da plataforma, para enviar documento digital complementar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

IX. Caso seja necessário a apresentação de amostras, esta regra estará estabelecida no Anexo I – Termo de Referência.

X. 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.

XI. 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.

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

XIII. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

XIV. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital, declarando o detentor da melhor proposta.

XV. Caso a pregoeira tenha que remarcar a data da sessão, a convocação será realizada através e exclusivamente pelo sistema de disputa, com aviso chat com pelo menos 01 (um) dia útil de antecedência.

12. DA PROPOSTA AJUSTADA E DA DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

I. A proposta final ajustada do licitante declarado detentor da melhor proposta deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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

II. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da Ata de Registro de Preços e aplicação de eventual sanção à Detentora, se for o caso.

III. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Detentora.

IV. Os preços contendo percentuais de desconto, os valores e os custos deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (Artigo 12 da Lei Federal nº 14.133/2021).

a. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

V. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

VI. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

VII. Estando plenamente conforme a proposta ajustada apresentada, o Pregoeiro irá declarar a vencedora de cada item, oportunizando aos demais licitantes que manifestem seu interesse recursal.

13. DA HABILITAÇÃO

I. Após aceite da proposta, haverá convocação para inserção dos documentos de habilitação, conforme a relação de documentos contidos no anexo.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

I. Declarado o vencedor, a Pregoeira abrirá o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

II. A falta de manifestação imediata e motivada, quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito.

III. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

IV. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

V. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

a. intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

b. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

VI. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: <https://bllcompras.com/>.

VII. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

VIII. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

X. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

XI. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: <https://irati.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/>.

XII. Não havendo recurso, a Pregoeira encaminhará o procedimento à Procuradoria Jurídica para parecer.

XIII. Caso à pregoeira tenha que remarcar a data da sessão, a convocação será realizada através e exclusivamente pelo sistema de disputa, com aviso chat com pelo menos 01 (um) dia útil de antecedência.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

I. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

II. Se o primeiro proponente classificado, não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

III. A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor.

IV. A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

16. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO DE RESERVA

I.A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da Ata de RP.

II.As obrigações decorrentes deste PREGÃO, consubstanciar-se-ão em uma Ata de Registro de Preço, cuja minuta se encontra no Anexo III deste Edital.

III.A Ata de Registro de Preços será encaminhada, sendo obrigação da Licitante a assinatura do instrumento, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento / publicação no diário oficial do município, caso não encaminhe o mesmo a divisão de contrato emitira notificação, para penalidades cabíveis.

IV.O prazo poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

V.A Ata de Registro de Preços deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador). Na hipótese de nomeação de procurador, mediante apresentação de cópia da procuração e cópia dos documentos do procurador.

VI.A proponente vencedora, que no prazo, convocada dentro da validade de sua proposta, se recusar injustificadamente a assinar a Ata de RP, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo, ou firmar declaração falsa, poderá ficar impedida de licitar com o Município de Irati. Estabelece-se que a empresa sagrada vencedora assumirá a obrigação de implantar uma infraestrutura técnico-operacional de suporte, escritório ou filial em um raio de até 80 km do Município de Irati - PR, no prazo improrrogável de até 3 (três) meses (90 dias) contados a partir da assinatura do instrumento contratual. Tal medida resguarda o princípio da eficiência, a eficácia na gestão de urgências e a redução de custos de deslocamento, sem ferir a isonomia na fase de disputa. Este critério logístico visa assegurar a prontidão no início da execução dos serviços, a eficácia na gestão de eventuais urgências e a redução dos custos e tempos de deslocamento, contribuindo para a eficiência global da contratação. A não informação deste item dentro do prazo estabelecido será motivo de abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidades.

VII. Fica o Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preço, cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

VIII. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

IX. A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

X. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

XI. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

XII. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

XIII. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

XIV. adjudicar e firmar o instrumento de contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

I. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

a. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar

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

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

c. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

d. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

e. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

f. deixar de apresentar amostra, quando exigida;

g. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

i. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

j. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

k. fraudar a licitação

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

m. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

n. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

o. apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for exigida;

p. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

q. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

XV. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das

responsabilidades civil e criminal:

XVI.advertência;

a. multa;

b. impedimento de licitar e contratar e

c. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

XVII.Na aplicação das sanções serão considerados:

a. a natureza e a gravidade da infração cometida.

b. as peculiaridades do caso concreto

c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

d. os danos que dela provierem para a Administração Pública

e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

f. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, conforme determinado em processo administrativo.

XVIII.As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

XIX.Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

XX.A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nio item I, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

XXI. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no item I, bem como pelas infrações administrativas previstas demais itens que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

XXII. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

XXIII. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

XXIV. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

XXV. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

18. COMBATE A FRAUDE E CORRUPÇÃO

I. Adota-se nesta licitação e nos consequentes instrumentos de Contratos, a presente Cláusula Especial de Combate a Fraude e Corrupção, com o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação, definindo-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 dos instrumentos de contrato;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** Falsificação ou omissão dos fatos, com objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução dos instrumentos de contrato;

c) **PRÁTICA COLUSIVA:** Esquematizar ou estabelecer alguma espécie de acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais, não competitivos ou inexecutáveis;

d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou à propriedade, visando influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução dos instrumentos de contrato;

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** (i) Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do licitador, dos agentes fiscalizadores dos concedentes em caso de convênios, ou do organismo financeiro multilateral, com o objetivo multilateral a apuração de alegações de prática prevista na Ordem de Serviço nº. 001-2015, de 16/05/2015; (ii). Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito do licitador, dos agentes fiscalizadores dos concedentes em caso de convênios e do organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II. 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 dos dos instrumentos de contrato 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 dos instrumentos de contrato

financiados pelo organismo.

III. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese do contrato vir a ser financiada, 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 dos instrumentos de contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução dos instrumentos de contrato.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

I. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

II. 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.

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

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

V. 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.

VI. 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.

VII. 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.

VIII. 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.

IX. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

X. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <https://irati.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/>

XI. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Irati, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

XII. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

XIII. A Administração poderá, até a assinatura dos instrumentos de contrato ou outro documento equivalente, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante. Neste caso, a Pregoeira convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer(em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

XIV. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o da Comarca de Irati, com exclusão de qualquer outro.

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

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo Padrão de Proposta;
- Anexo III – Declaração unificada;

Anexo IV – Minuta dos instrumentos de contrato.

Irati, na data da assinatura eletrônica

Autoridade Competente

PREGÃO ELETRÔNICO nº 026/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARQUITETURA, ENGENHARIA E URBANISMO

OBJETO: Registro de Preços para a futura e fracionada contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, reparos e eventuais reformas prediais de caráter preventivo e corretivo nos diversos edifícios e instalações que compõem o patrimônio público ou sob uso do Município de Irati-PR.

1. INTRODUÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Termo de Referência é elaborado em estrita observância às disposições da Lei Federal nº 14.133 e demais normas legais e regulamentares que regem as contratações públicas no Brasil. Este documento representa uma etapa fundamental e indispensável do processo de planejamento da contratação, conforme expressamente exigido pela legislação vigente, e tem como escopo precípua formalizar e pormenorizar a demanda do Município de Irati-PR pela prestação de serviços de manutenção, reparos e eventuais reformas prediais, tanto de caráter preventivo quanto corretivo, a serem executados por demanda em sua vasta rede de edifícios e instalações públicas. A finalidade primordial deste instrumento é fornecer informações claras, objetivas e completas para subsidiar a elaboração do edital de licitação, bem como para guiar a atuação dos licitantes, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal, sempre em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, transparência, impessoalidade e interesse público.

A elaboração deste Termo de Referência encontra-se integralmente alicerçada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) devidamente aprovado no âmbito deste processo administrativo, que demonstrou, de forma exaustiva e fundamentada, a necessidade inadiável da contratação, a ausência de soluções alternativas igualmente vantajosas e a viabilidade técnica e econômica da solução proposta. A fase preparatória, da qual este Termo de Referência é parte indispensável e imprescindível, assume papel principal, enfatizando a importância de um planejamento robusto e detalhado como mecanismo para a mitigação de riscos, a otimização de recursos públicos e a consecução de resultados satisfatórios

nas contratações governamentais. Com efeito, a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços descritos neste documento visa à implantação de um sistema de Registro de Preços que permitirá atender às futuras e fracionadas demandas de manutenção predial, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços públicos essenciais prestados à população de Irati-PR.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Problemática Atual e Impacto na Gestão Municipal

O Município de Irati-PR, em sua missão de promover o bem-estar e o desenvolvimento de seus munícipes, gerencia uma extensa e diversificada infraestrutura de edifícios e instalações públicas. Esta rede abarca desde instituições de ensino fundamental e infantil, como escolas e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs), até unidades básicas de saúde, sedes de secretarias municipais, espaços culturais e esportivos e de assistência social tais como CRAS e CREAS, espaços de acolhimento dentre outros. A conservação adequada e a manutenção diligente desses bens imóveis constituem-se em condições elementares para a garantia da segurança dos usuários que diariamente frequentam essas instalações, para a funcionalidade ininterrupta dos espaços e, conseqüentemente, para a própria continuidade e qualidade dos serviços públicos que deles dependem. Entretanto, a experiência acumulada ao longo dos anos tem revelado que a gestão da manutenção predial no município de Irati-PR tem se deparado com desafios significativos, especialmente em decorrência da capacidade limitada do quadro de mão de obra própria e especializada, que se mostra insuficiente para atender à crescente complexidade e à diversidade intrínseca das demandas que emergem cotidianamente.

Atualmente, a estrutura interna do Município de Irati-PR, no que concerne ao contingente de servidores especificamente dedicados à manutenção predial, demonstra-se flagrantemente insuficiente para suprir tanto as necessidades rotineiras de conservação quanto às demandas emergenciais que invariavelmente surgem. A carência de profissionais qualificados em áreas técnicas diversas e específicas, tais como hidráulica, alvenaria, carpintaria, pintura, entre outras, impossibilita uma resposta ágil, eficiente e eficaz aos múltiplos problemas que afetam as edificações municipais. Esta deficiência estrutural e de recursos humanos não apenas resulta em um acúmulo progressivo de demandas de reparo, mas também acarreta a deterioração acelerada e contínua dos imóveis, comprometendo de forma significativa a vida útil das instalações, gerando riscos

iminentes à segurança dos frequentadores e funcionários, e impactando negativamente a qualidade dos serviços públicos essenciais prestados à comunidade. Em adição a esses fatores, a postergação de intervenções que, a princípio, seriam pequenas e de caráter preventivo ou corretivo simples, acaba por redundar em problemas de maior envergadura e complexidade, os quais, por sua vez, exigem reparos mais dispendiosos e, conseqüentemente, mais onerosos para o erário municipal. A situação atual do parque predial público caracteriza-se, portanto, por um modelo de manutenção predominantemente reativa, concentrada na correção de falhas e avarias já manifestas, em detrimento de uma abordagem preventiva e proativa que, a médio e longo prazos, revelaria-se substancialmente mais eficiente, econômica e estratégica para a gestão do patrimônio público municipal.

Uma pequena listagem das demandas inicialmente constatadas:

- 1- Manutenção dos banheiros: Paço Municipal, Parque Aquático, Parque da Vila, CT Willy Laars, Ginásio Agostinho Zarpellon e instituições de ensino.
- 2- Manutenção de encanamentos e sistemas de água, hidrante e esgoto da Rodoviária Municipal, CT Willy Laars e Praça Etelvina Andrade Gomes;
- 3- Adaptação de espaços internos dos departamentos de Contabilidade e Tesouraria, Compras e Licitações e nova sede da Secretaria de Saúde;
- 4- Reforma da estrutura de guarda- corpo da Pista de Laço no CT Willy Laars;
- 5- Reparos em telhado do CMEI Leopoldina Chudek;
- 6- Reparos em acesso à escola Vilma Rossa Bartiechen e Matilde Araújo do Nascimento;
- 7- Reforma da piscina no Centro da Juventude e Complexo do Idoso.
- 8- Reformas das salas dos CRAS Lagoa e Rio Bonito;
- 9- Pinturas corredores do Paço Municipal;
- 10- Reforma e pintura do Ginásio;
- 11- Ajustes e reparos dos banheiros, pisos do primeiro pavimento e mezanino do Centro de Eventos Aimee Peixoto.

2.2. Justificativa da Contratação Externa

Diante do quadro exhaustivamente delineado no Estudo Técnico Preliminar e reiterado nas considerações anteriores, a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção, reparos e eventuais reformas prediais, de natureza preventiva e corretiva, em todos os edifícios e instalações que integram o patrimônio público ou que são utilizados pelo Município de Irati-PR, mediante a adoção da sistemática de Registro de Preços, emerge como a solução mais adequada, estratégica e juridicamente fundamentada para o enfrentamento dos desafios de gestão e conservação. A flagrante ausência de um quadro funcional próprio que seja suficiente em número e capacitado em suas especialidades para abarcar a totalidade das demandas de manutenção justifica, de forma cabal e inquestionável, a busca por serviços no mercado privado, em consonância com o princípio da subsidiariedade da contratação externa, o qual preconiza que a Administração Pública deve recorrer a terceiros quando seus meios próprios se mostrarem insuficientes para a consecução de suas finalidades. Esta modalidade de contratação permitirá ao município acessar uma gama diversificada de mão de obra especializada, equipamentos de ponta e materiais de qualidade, de forma ágil e sob demanda específica, eliminando a necessidade de manter uma estrutura interna superdimensionada e de alto custo fixo, que se revelaria injustificável face à inerente flutuação das necessidades de manutenção ao longo do tempo.

A expectativa primordial que se deposita nesta contratação reside na aprimoração significativa da capacidade de resposta do Município de Irati-PR às necessidades de manutenção de sua infraestrutura. Ao estabelecer um sistema de Registro de Preços, a Administração Municipal estará apta a padronizar os procedimentos de contratação e execução dos serviços, otimizar os custos por meio da obtenção de preços mais vantajosos resultantes da escala e da competitividade do certame licitatório, e garantir, de forma robusta, a qualidade dos serviços efetivamente prestados. A agilidade na execução das manutenções, seja para intervenções preventivas programadas, seja para a correção imediata de falhas emergenciais, contribuirá diretamente para a segurança dos usuários das edificações, para a preservação do inestimável patrimônio público municipal e para a continuidade ininterrupta das atividades essenciais desenvolvidas nos prédios que abrigam as diversas secretarias e órgãos municipais. A solução proposta, portanto, transcende a mera execução de reparos isolados; ela busca estabelecer um modelo de gestão da manutenção predial que seja proativo, que promova a eficiência na alocação dos recursos

públicos e que assegure a sustentabilidade a longo prazo da infraestrutura municipal, alinhando-se aos ditames da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Alinhamento com o Planejamento da Administração Pública

A contratação que se propõe, através da implantação de um sistema de Registro de Preços para a manutenção predial, encontra-se em perfeito alinhamento com as diretrizes estratégicas e as prioridades estabelecidas no planejamento da Administração Pública do Município de Irati-PR. Constitui-se, ademais, em um instrumento fundamental para a concretização de metas e objetivos que visam, precipuamente, aprimorar as condições de funcionamento e habitabilidade dos equipamentos públicos, contribuindo de maneira decisiva para a promoção do bem-estar social, para a excelência na oferta de serviços de educação, saúde, esporte e cultura, e para o desenvolvimento sustentável no âmbito municipal. Manter as instalações físicas em condições adequadas de uso não é apenas uma questão de conforto, mas um imperativo para a eficácia das políticas públicas e a dignidade dos cidadãos e servidores.

A otimização dos custos administrativos representa um dos ganhos mais significativos desta abordagem. Ao centralizar as contratações de manutenção em um único processo licitatório na modalidade de Registro de Preços, evita-se a fragmentação de esforços e recursos que seriam despendidos na realização de múltiplas licitações de pequeno porte para cada demanda pontual. Esta centralização não apenas reduz a carga burocrática imposta aos setores administrativos e de licitações do município, mas também permite que os recursos humanos e financeiros, que antes seriam consumidos em processos repetitivos e menos eficientes, sejam direcionados para outras prioridades estratégicas da gestão municipal. A manutenção dos prédios públicos em condições adequadas de funcionalidade e segurança é uma necessidade contínua e inadiável, e a presente contratação se insere, de forma orgânica e estratégica, no contexto de uma gestão responsável do patrimônio municipal, assegurando que as despesas correlatas estejam devidamente previstas e alocadas nas dotações orçamentárias específicas, conforme o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) para o exercício financeiro de 2026, com a devida contemplação no item 55 do Plano Anual de Contratações.

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Descrição Detalhada do Objeto

O objeto da presente contratação consiste na implantação de um Sistema de Registro de Preços para a futura e fracionada contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, reparos e eventuais reformas prediais de caráter preventivo e corretivo nos diversos edifícios e instalações que compõem o patrimônio público ou sob uso do Município de Irati-PR. A abrangência dos serviços engloba o fornecimento de mão de obra qualificada e habilitada, bem como de todos os equipamentos, ferramentas e materiais necessários e adequados à execução dos trabalhos, os quais deverão ser realizados com elevados padrões de qualidade, segurança e agilidade, em conformidade com as normas técnicas pertinentes e as melhores práticas de engenharia e arquitetura. A natureza dos serviços a serem contratados é vasta e diversificada, envolvendo uma multiplicidade de intervenções em instalações prediais, abrangendo sistemas hidrossanitários, elétricos (quando necessários), bem como componentes e estruturas civis das edificações públicas do Município de Irati-PR.

Os serviços específicos de manutenção predial incluem, mas não se limitam, a atividades essenciais como: correção de vazamentos e outras anomalias em redes hidráulicas, tais como encanamentos, conexões, registros, torneiras, pias, vasos sanitários e caixas sifonadas, com a substituição de componentes quando imprescindível; regulação e reparo de válvulas, caixas de descarga, mictórios, engates e sifões; reparação e substituição de ferragens e louças sanitárias danificadas; manutenção e limpeza de caixas de esgoto, inspeção, drenos, fossas sépticas e galerias de água pluvial, com a remoção de obstruções e eliminação de irregularidades; correção de anormalidades em ramais de abastecimento de água e desentupimento de redes de esgoto predial. Na esfera elétrica, as intervenções compreendem: correção de falhas em quadros de distribuição, incluindo balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos e reaperto de conectores; reparos em sistemas de iluminação e tomadas, tanto nas instalações internas quanto externas, abrangendo condutores, interruptores, lâmpadas e reatores; correção de falhas em redes elétricas embutidas ou aparentes de baixa tensão e em sistemas de iluminação de emergência; bem como a ativação e a mudança de pontos elétricos. Para a parte civil e estrutural, os serviços abrangem: correção de falhas em telhados e suas estruturas de suporte; reparos em revestimentos de paredes, tetos e pisos, com eliminação de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações; correção de falhas em forros, com recuperação dos pontos defeituosos; regulação, alinhamento e lubrificação de portas e janelas,

consertos ou substituição de fechaduras, dobradiças, puxadores e trincos; reparos em calçadas, pátios, acessos, corrimãos, muros e portões; além da limpeza e substituição de calhas e telhas. A execução desses serviços ocorrerá exclusivamente sob demanda da Administração Municipal, garantindo flexibilidade e aderência precisa às necessidades pontuais de cada secretaria e órgão público.

3.2. Abrangência dos Edifícios e Instalações

A presente contratação de serviços de manutenção, reparos e eventuais reformas prediais abrangerá a totalidade dos edifícios e instalações que constituem o patrimônio público ou sob uso do Município de Irati-PR, visando à garantia de sua plena funcionalidade, segurança e conservação adequada. Dentre as edificações e espaços que serão contemplados pelos serviços, destacam-se, exemplificativamente, mas não se limitando a: todas as escolas municipais e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs), essenciais para a continuidade do processo educacional; as unidades básicas de saúde (UBS), postos de saúde e quaisquer outras instalações vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, cruciais para o atendimento à população; as sedes das diversas secretarias municipais, garantindo um ambiente de trabalho adequado para os servidores e de atendimento aos cidadãos; espaços culturais e esportivos, promovendo o lazer e a cultura; e os equipamentos vinculados à assistência social, como Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS). A abrangência se estenderá, ainda, a quaisquer outros bens imóveis e instalações de uso público que estejam sob a gestão do Município de Irati-PR e que demandem os serviços aqui especificados, tais como bibliotecas públicas, ginásios, praças, parques e demais estruturas administrativas ou de apoio às atividades municipais. A vasta extensão e diversidade dos imóveis utilizados na esfera municipal justificam a necessidade de uma contratação abrangente e flexível, capaz de atender a todas as suas unidades.

4. REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

4.1. Qualificação Técnica e Operacional da Contratada

A empresa a ser contratada para a prestação dos serviços de manutenção, reparos e reformas prediais deverá demonstrar, de forma inequívoca, a sua sólida qualificação técnica e operacional. Será exigida a comprovação de experiência prévia na execução de serviços de natureza e complexidade similares ao objeto da presente contratação, por meio

da apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que detalhem os serviços executados e o período de sua realização. A empresa deverá, ainda, apresentar certidão de registro de pessoa jurídica e de seu(s) responsável(is) técnico(s) junto ao conselho profissional competente, qual seja, o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou o Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), conforme a natureza das atividades a serem supervisionadas, assegurando que os serviços serão planejados, executados e supervisionados por profissionais legalmente habilitados e em conformidade com as exigências legais e normativas.

A mão de obra empregada pela Contratada deverá ser altamente especializada e capacitada para desempenhar as diversas modalidades de manutenção e reparo, abrangendo as áreas de hidráulica, elétrica, alvenaria, pintura, carpintaria, serralheria, entre outras, garantindo a excelência na execução dos trabalhos. A Contratada deverá, outrossim, assegurar a utilização de materiais de primeira linha, ferramentas adequadas e equipamentos em perfeitas condições de funcionalidade e segurança, que atendam rigorosamente às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e às regulamentações específicas estabelecidas pelas concessionárias locais de serviços públicos, como as de energia elétrica e saneamento. A conformidade com estas normas é crucial para a segurança das instalações e para a longevidade dos reparos e reformas.

4.2. Precificação e Metodologia de Execução

A precificação dos serviços será realizada com base em uma metodologia transparente e de amplo reconhecimento no mercado da construção civil, visando garantir a justeza e a compatibilidade dos valores com a realidade econômica. Para tanto, será utilizada a Tabela do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), mantida pela Caixa Econômica Federal e pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), como referência primordial de custos e insumos. A referência específica a ser aplicada será a da Tabela SINAPI do Estado do Paraná, sendo considerada sempre a mais atualizada e última divulgada no sítio oficial, conforme preconizado no Estudo Técnico Preliminar, sendo a mesma atualizada mensalmente conforme a disponibilização da entidade mantenedora. Sobre os custos diretos apurados a partir da Tabela SINAPI, haverá a incidência de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) no percentual de 20,66%, percentual este que se alinha com os padrões de mercado e as boas práticas de orçamentação para serviços de engenharia e manutenção.

A metodologia de execução dos serviços pressupõe um processo de trabalho estruturado e fiscalizado. Antes de cada intervenção e da emissão da respectiva nota de empenho, será obrigatória a realização de uma inspeção técnica no local por um profissional habilitado, qual seja, Engenheiro Civil ou Arquiteto, pertencente ao quadro técnico da Contratante, em conjunto com a equipe de fiscalização e um preposto técnico da Contratada. Esta vistoria prévia é fundamental para a definição precisa do escopo exato da intervenção, a quantificação dos serviços e materiais necessários, e a identificação de quaisquer particularidades do local. A nota de empenho emitida deverá refletir com exatidão as necessidades e especificações definidas nesta inspeção, servindo como balizador para a execução dos serviços.

O percentual de desconto mínimo de desconto é de 1,00% (um por cento) sobre os valores da tabela SINAPI, estimulando a competitividade no processo licitatório. A natureza dos serviços contratados será tanto corretiva quanto preventiva, a ser executada sob demanda, ou seja, de forma fracionada e conforme a real necessidade das unidades municipais, garantindo agilidade, disponibilidade financeira e pertinência.

INSTRUÇÕES PARA CONSULTA DA TABELA SINAPI:

As tabelas referenciais são uma base de dados confiável e de fácil acesso. Portanto, tornam-se dinâmicas e facilitam o acesso de todos à elas. A tabela SINAPI pode ser consultada por meio dos links abaixo:

<https://www.caixa.gov.br/site/paginas/downloads.aspx>

https://www.caixa.gov.br/site/Paginas/downloads.aspx#categoria_888

Ao efetuar a busca, constarão as tabelas de todos os meses em PDF e XLSX. A tabela que deve ser considerada para pesquisa de preços é sempre a mais atualizada.

Com base na metodologia descrita, a estimativa total para a futura e fracionada contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, reparos e eventuais reformas prediais de caráter preventivo e corretivo nos diversos edifícios e instalações que compõem o patrimônio público ou sob uso do Município de Irati-PR, abrangendo o fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais necessários, e considerando a incidência de 20,66% de BDI sobre os valores da tabela SINAPI (sem desoneração do Estado do Paraná), é apresentada a seguir. Esta estimativa é segregada por Secretarias,

refletindo a distribuição das demandas e permitindo um controle orçamentário mais granular, similar ao modelo utilizado por outros entes da federação em contratações de mesma natureza.

Lotes	Secretaria / Órgão	Valor Estimado para consumo do contrato (R\$)*	Estimativa de consumo (%)	Valores dos lotes
1	Educação e Cultura	R\$ 780.000,00	26,0%	R\$ 780.000,00
2	Assistência Social e Direitos Humanos	R\$ 620.689,66	20,7%	R\$ 620.689,66
3	Saúde	R\$ 450.000,00	15,0%	R\$ 450.000,00
4	Serviços Urbanos e Serviços Rurais	R\$ 413.793,10	13,8%	R\$1.149.000,00
	Administração, Fazenda e Outros	R\$ 218.275,86	7,3%	
	Agropecuária, Meio Ambiente e Defesa Animal	R\$ 155.172,41	5,2%	
	Segurança Pública, Indústria e Comércio	R\$ 155.172,41	5,2%	
	Esporte e Lazer	R\$ 103.448,28	3,4%	
	Gabinete do Prefeito	R\$ 51.724,14	1,7%	
	Engenharia	R\$ 51.724,14	1,7%	
TOTAL GERAL		R\$ 3.000.000,00	100%	R\$ 3.000.000,00

Média de consumo dos últimos 3 anos (valor global): R\$2.866.756,97

***Ainda que apresentados os valores, os mesmos não se configuram como necessidade de consumo ou limitação, sendo apenas uma estimativa da Administração, podendo ser utilizado valores maiores ou menores dos apresentados, desde que haja saldo contratual e saldo orçamentário na dotação da secretaria.**

Ressalta-se que o valor total acima representa uma estimativa máxima para o período de vigência da Ata de Registro de Preços. A natureza do Registro de Preços implica que a contratação das quantidades de serviços ocorrerá de forma fracionada e sob demanda,

não havendo obrigação para a Administração Pública de adquirir a totalidade dos serviços estimados. O percentual mínimo de desconto fixado para a licitação será de 1,00% (um por cento) sobre os valores da tabela SINAPI, incentivando a competição e a busca pela proposta mais vantajosa.

4.3. Qualidade e Garantia

A qualidade dos serviços prestados pela Contratada é um requisito inegociável e será assegurada por meio de rigorosos padrões e exigências. Todos os serviços executados e os materiais fornecidos deverão estar em conformidade com as normas técnicas da ABNT, com as especificações contidas neste Termo de Referência, no edital de licitação e na proposta da licitante vencedora, bem como com as regulamentações das concessionárias locais de serviços públicos e as melhores práticas da engenharia e arquitetura. A Contratada deverá fornecer uma garantia mínima de 12 (doze) meses para todos os serviços executados e os materiais aplicados, ou o prazo estabelecido pelas normas específicas da ABNT, ou ainda, o prazo assegurado pelo fabricante dos materiais, prevalecendo sempre o prazo que for mais extenso.

Em caso de detecção de vícios, defeitos, incorreções ou qualquer desconformidade nos serviços ou materiais após a execução, a Contratada será integralmente responsável por reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas exclusivas expensas, os itens que forem rejeitados, seja parcial ou totalmente. Para a realização dessas correções, a Contratada disporá de um prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da notificação formal pela Contratante, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal. Esta cláusula visa resguardar o interesse público, assegurar a durabilidade e a funcionalidade das intervenções e responsabilizar o fornecedor pela qualidade do que foi contratado e entregue. A fiscalização e o recebimento dos serviços, seja provisório ou definitivo, não excluem nem atenuam a responsabilidade civil da Contratada pela perfeita execução do objeto contratual, bem como por quaisquer danos ou prejuízos que possam advir da má execução dos trabalhos, em desacordo com as normas técnicas e contratuais exigíveis.

5. PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

5.1. Prazo de Início dos Serviços

A agilidade no atendimento das demandas de manutenção predial é um fator crítico para a

continuidade dos serviços públicos e a preservação do patrimônio sob uso da Administração Municipal. Por essa razão, a empresa contratada terá a obrigação de iniciar a execução dos serviços solicitados em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do efetivo recebimento da Ordem de Serviço ou da Nota de Empenho emitida pela Contratante. Esta exigência visa garantir uma resposta tempestiva, especialmente para as demandas de caráter corretivo e emergencial, minimizando interrupções e riscos à segurança.

5.2. Recebimento dos Serviços

O processo de recebimento dos serviços será estruturado em duas etapas distintas, conforme as melhores práticas de gestão contratual e em conformidade com a legislação aplicável.

A primeira etapa consiste no recebimento provisório dos serviços, que deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação de sua conclusão pela Contratada. Nesta fase, o objetivo principal é a verificação da conformidade geral dos serviços executados com o escopo estabelecido na Ordem de Serviço ou Nota de Empenho e as especificações técnicas. O recebimento provisório será atestado por um fiscal administrativo, que verificará, em campo, se os trabalhos foram realizados de acordo com o solicitado, sem prejuízo de uma análise mais aprofundada posterior.

A segunda etapa compreende o recebimento definitivo, que será realizado pela equipe de fiscalização técnica no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório. Durante este período, a fiscalização da Contratante procederá à comprovação detalhada da qualidade dos serviços, da adequação dos materiais empregados e da conformidade com todas as normas técnicas e especificações contratuais. Este recebimento consolidará a aceitação dos serviços. Caso, durante a verificação para o recebimento definitivo, seja constatado que os serviços foram executados de forma incompleta, com qualidade inferior à contratada, ou apresentando defeitos, o prazo para o recebimento definitivo será interrompido, e a Contratada será notificada para que, às suas expensas, execute novamente o que estiver em desacordo ou promova as correções necessárias, reiniciando-se a contagem do prazo após a regularização da situação.

5.3. Vigência da Contratação

A Ata de Registro de Preços resultante do processo licitatório terá um período de vigência

de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura. Este prazo, estabelecido em conformidade com as disposições legais pertinentes, permite que o Município de Irati-PR disponha de um instrumento eficaz para a contratação contínua e fracionada dos serviços de manutenção predial ao longo do período, otimizando os procedimentos administrativos e garantindo a capacidade de resposta às demandas que surgirem.

5.4. Logística

Considerando a natureza dos serviços, que exige agilidade no atendimento e deslocamento de equipes, materiais e equipamentos, será requisito mandatório que a empresa a ser contratada possua sede ou filial estabelecida em uma localidade próxima ao Município de Irati-PR. A distância máxima permitida para a sede ou filial da Contratada será definida no Termo de Referência, não podendo ser superior a 80 (oitenta) quilômetros do centro administrativo de Irati-PR. Estabelece-se que a empresa sagrada vencedora assumirá a obrigação de implantar uma infraestrutura técnico-operacional de suporte, escritório ou filial em um raio de até 80 km do Município de Irati - PR, no prazo improrrogável de até 3 (três) meses (90 dias) contados a partir da assinatura do instrumento contratual. Tal medida resguarda o princípio da eficiência, a eficácia na gestão de urgências e a redução de custos de deslocamento, sem ferir a isonomia na fase de disputa. Este critério logístico visa assegurar a prontidão no início da execução dos serviços, a eficácia na gestão de eventuais urgências e a redução dos custos e tempos de deslocamento, contribuindo para a eficiência global da contratação.

6. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E REGULARIDADE

Para a habilitação no processo licitatório e a subsequente contratação, as empresas interessadas deverão comprovar sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, além de sua qualificação técnica, mediante a apresentação da documentação completa e válida, conforme detalhado nos subitens a seguir e em consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1. Habilitação Jurídica

A comprovação da habilitação jurídica será realizada pela apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores;
 - c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
 - d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;
 - e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- OBSERVAÇÕES:

I - Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;

II - Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;

III - Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

6.2. Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- b) Prova de regularidade conjunta, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei, conforme portaria conjunta: RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda ou equivalente, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças ou

equivalente, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), conforme Lei nº 12.440/11 de 07 de julho de 2011.

6.3. Para comprovação da qualificação econômico-financeira:

a) Certidão negativa falência e/ou recuperação judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

b) Em caso de empresas em recuperação Judicial, a mesma deve apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;

c) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial;

d) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

e) **Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados de acordo com a Lei 6.404/76, 11.638/2007, 11.941/2009 e Decreto n.º 8.683/2016, que comprovem a boa situação financeira da licitante e ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (quando o caso), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço e demonstrações a serem apresentadas deverão ser cópia extraída do Livro Diário, com apresentação do Termo de Abertura e Encerramento deste, devidamente autenticado pela Junta Comercial do Estado ou órgão equivalente.

e.1) Em caso de Sociedade Anônima ou Empresa de Grande Porte os Demonstrativos Contábeis que devem ser apresentados são:

e.1.1) Balanço Patrimonial;

e.1.2) Demonstração do Resultado do Exercício – DRE;

e.1.3) Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados – DLPA, substituível pela Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido – DMPL;

e.1.4) Demonstração do Fluxo de Caixa -DFC; e

e.1.5) Parecer dos Auditores Independentes (para Sociedade Anônima).

e.2) Para os demais tipos de sociedade os Demonstrativos Contábeis que devem ser apresentados são:

e.2.1) Balanço Patrimonial;

e.2.2) Demonstração do Resultado do Exercício – DRE;

e.2.3) Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados – DLPA substituível pela Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido – DMPL (As Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte, optantes pela regra de contabilidade ITG 1000, estão liberadas da elaboração da Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA) ou Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL).

e.3) Todos os demonstrativos devem vir acompanhados dos termos de abertura e encerramento do livro diário, apresentados em cópia autenticada e registrado na Junta Comercial ou em outro órgão equivalente, com assinatura do contabilista responsável devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade com CRC ativo e também assinatura do titular da empresa. O registro do contabilista no CRC e sua situação ativa poderão ser verificados mediante consulta on-line.

f) Nos casos de empresa recém constituída, deverá apresentar cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

g) Comprovação de capacidade financeira mediante apresentação dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e solvência geral (SG), em conformidade com a Súmula nº 286 do Tribunal de Contas da União, com base nas demonstrações contábeis do último exercício social exigível, cujos valores são os a seguir estabelecidos:

(LG)	(LC)	(SG)
(valor maior que)	(valor maior que)	(valor maior que)

1	1	1
---	---	---

Tais índices serão calculados conforme segue:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$LC = (AC / PC)$$

$$SG = (AC + AP + RLP) / (PC + ELP)$$

Em que:

AC = Ativo circulante; PC – Passivo Circulante; AP = Ativo Permanente; RLP = realizável à longo prazo; ELP = exigível a longo prazo.

OBS: Os índices serão apresentados com no máximo 02 (duas) casas decimais, desprezando se as demais.

- I. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e solvência geral (SG), deverão comprovar Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
- II. Declaração de Capacidade Econômico-Financeira informando a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados, assinada pelo representante legal da empresa, nos termos do artigo 69, § 3º, da Lei 14.133/21. Esta Declaração deverá constar: os dados completos da proponente, a modalidade e número da licitação, estar datada e assinada pelo representante legal, constar o número e ano dos contratos, órgão, valor à executar, prazo para conclusão.

6.4. Comprovação da qualificação técnica

- a) Declaração de que se enquadra como Microempresa, Microempreendedor Individual ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em sendo o caso, e para usufruir do tratamento diferenciado

concedido pela Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo em anexo.

- b) Prova de Registro da Pessoa Jurídica Proponente no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) ou conselho equivalente, com validade e sob jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante (Certidão de Registro de Pessoa Jurídica).
- c) Prova de Registro da Pessoa Física declarada como Responsável Técnico no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) ou conselho equivalente, com validade e sob jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante (Certidão de Registro de Pessoa Física).
- d) Declaração de Responsabilidade Técnica indicando 01 (um) profissional de nível superior ou legalmente habilitado junto ao CREA ou conselho equivalente, a ser designado como coordenador e responsável técnico até recebimento definitivo pelo CONTRATANTE. O mesmo não poderá ser substituído sem a expressa autorização do CONTRATANTE. É vedada, sob pena de inabilitação, a indicação de um mesmo técnico como responsável técnico por mais de um Proponente. A declaração deve ser assinada pelo representante/administrador/procurador da empresa e pelo profissional declarado como responsável técnico.
- e) Atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome da LICITANTE, que comprove a aptidão para desempenho de atividade equivalente, comprovando capacidade técnica da empresa para o objeto da licitação assim entendido como: **reparos e manutenção em edificações e/ou execução de reforma geral de edificações**, onde para tanto, será exigido o quantitativo da proponente em acervo técnico- operacional com **área mínima de intervenção em reforma, reparo ou similar de 500 m²**, com a finalidade de comprovar a experiência pretérita da pessoa jurídica (para cada lote em que houver participação).
- f) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados, desde que se refiram a serviços executados de forma concomitante e que somados atinjam os quantitativos iguais ou superiores aos requeridos (para cada lote em que houver participação), pois a essência da contratação (manutenção em diversos pontos das edificações do patrimônio municipal) é de intervenções simultâneas ao longo do período de contrato e o licitante vencedor poderá ser submetido a diversas frentes de trabalho em diferentes pontos de forma concomitante.

- g) A referida declaração/ atestado deverá ser acompanhada de **Certidão de Acervo Operacional (CAO) para comprovar a capacidade e experiência técnico- operacional da empresa nos âmbitos do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).**
- h) O requisito acima especificado para o somatório é necessário para garantir qualidade, competência, agilidade, capacidade de gerenciamento de frentes de trabalho diferentes e expertise de execução por parte da empresa contratada, que não se comprova apenas pela apresentação de um único atestado ou atestados que somados, mas executados em períodos distintos atinjam a metragem quadrada de edificação. A Certidão de Acervo Operacional (CAO), tem a finalidade de comprovar a existência de ARTs registradas no Crea, nas quais a empresa foi citada no campo “Empresa Contratada” da ART, não se tratando de um acervo técnico.
- i) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.
- j) O LICITANTE disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópias de notas fiscais, ART ou contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e locais em que foram executados o objeto do atestado, dentre outros documentos.
- k) Atestado de Capacidade Técnica Profissional acompanhado da Certidão de Acervo Técnico, emitido em nome do Profissional indicado como Responsável Técnico, comprovando já ter atuado como Responsável Técnico em serviços de manutenção, execução da reforma/ reparos de edificações, em qualquer tempo, quantidade ou prazo.
- l) O profissional indicado deve possuir registro como Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista, com competência para responder tecnicamente pelos serviços de execução da reforma ou reparos em edificação. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar dos serviços objeto do contrato e somente será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
- m) Deverá ser apresentada comprovação de que o LICITANTE possui vínculo profissional, na data da assinatura do contrato, com os profissionais de nível superior indicados acima, detentores de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço.

- n) A comprovação de vínculo do profissional com o LICITANTE poderá ser feita por meio dos seguintes comprovantes:
- o) Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) do profissional, em que conste o LICITANTE como CONTRATANTE;
- p) Contrato social do LICITANTE, em que conste o profissional como sócio;
- q) Contrato de prestação de serviços, regido pela legislação comum;
- r) Declaração de contratação futura do profissional acompanhada da anuência do mesmo.
- s) No caso de dois ou mais LICITANTES apresentarem atestados de um mesmo profissional, ambos poderão ser inabilitados, caso seja verificado que a situação em exame denota algum indício de conluio ou fraude.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

A execução dos serviços e a gestão do contrato demandam a observância de responsabilidades e deveres claros por ambas as partes, visando à garantia da boa execução do objeto, à segurança jurídica e à proteção do interesse público.

7.1. Obrigações da Contratada

A empresa contratada terá as seguintes obrigações, entre outras que se fizerem necessárias à fiel execução do contrato:

- **Indicação de Preposto:** Designar um preposto devidamente qualificado que será o principal ponto de contato e responsável pela coordenação dos serviços, devendo atender à Contratante sempre que solicitado, com a devida agilidade, cordialidade e eficiência.
- **Manutenção das Condições de Habilitação:** Manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas, devendo informar à Contratante a ocorrência de qualquer alteração que possa afetar essas condições.
- **Execução Conforme Especificações:** Executar o objeto contratual em estrita conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência, no edital, na Ordem de Serviço ou Nota de Empenho, e na proposta de preço apresentada, não sendo

admitidas retificações ou cancelamentos não autorizados. A Contratada estará sujeita à fiscalização e ao direito do Município de não aceitar/receber o serviço caso este não esteja em condições satisfatórias.

- **Planejamento na execução dos Serviços:** Planejar a execução dos serviços de forma a não interferir no andamento normal das atividades que são desenvolvidas nos prédios públicos do município, minimizando transtornos para usuários e servidores. Ainda, deve ser indicado que o ambiente se encontra indisponível para uso, neste caso podendo ser adotado um padrão de placa de identificação comumente utilizado no estilo “EM REFORMAS” com identificação da empresa contratada e número de contrato, sendo que a mesma deverá permanecer no local durante toda a execução dos serviços. A placa deve ser colocada em local visível e legível do lado da entrada da intervenção. Tal exigência encontra amparo na Resolução Confea nº 407/96 Art. 1º que indica que “O uso de placas de identificação do exercício profissional é obrigatório, de acordo com o Art. 16 da Lei 5.194/66. ” As placas serão obrigatórias em todos os locais de execução dos serviços. Caso haja mais de um ponto de intervenção no mesmo imóvel, deverá ser apresentada somente uma placa.

- **Segurança e Higiene no Trabalho:** Seguir rigorosamente as normas de higiene e de prevenção de acidentes, fornecendo os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários, garantindo um ambiente de trabalho salubre e seguro para seus empregados e para os usuários das instalações da Contratante. A Contratada será responsável por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho.

- **Responsabilidade Civil e Trabalhista:** Arcar com quaisquer ônus resultantes de ações de qualquer natureza (trabalhista, civil, penal), seja por culpa própria ou de seus empregados, relacionadas à execução do contrato. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante.

- **Identificação e Uniforme:** Orientar seus empregados a manterem-se devidamente uniformizados e identificados nas dependências da Contratante. Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados também deverão ser identificados para evitar transtornos.

- **Prontidão no Atendimento:** Atender com prontidão e resposta inicial dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas às solicitações de manutenção, reparos ou reformas, disponibilizando o preposto para análise inicial.
- **Otimização de Recursos:** Orientar regularmente seus empregados a respeito da otimização dos serviços executados, utilizando os recursos (materiais, água, energia) com responsabilidade e promovendo a economia.
- **Manutenção de Equipamentos:** Colocar à disposição de seus empregados o quantitativo e a qualidade de equipamentos/ferramentas suficientes à perfeita execução dos serviços, devendo mantê-los em perfeitas condições de funcionalidade e substituí-los imediatamente caso apresentem defeitos ou rendimento insatisfatório.
- **Esclarecimentos e Informações Técnicas:** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante e fornecer, a qualquer tempo, informações técnicas sobre os serviços executados.
- **Transporte e Deslocamento:** Arcar com o transporte e deslocamento de todo o pessoal, material e equipamento necessário para a execução dos serviços.
- **Recusa e Refazimento de Serviços:** Refazer os serviços, sem ônus para a Contratante, todo e qualquer serviço prestado que seja julgado insatisfatório pela fiscalização da Contratante, ou que não esteja de acordo com as normas ABNT vigentes.
- **Subcontratação e/ou transferência de obrigações assumidas:** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto se previamente autorizado por escrito pelo gestor e/ou fiscal do contrato. A parcela máxima permitida e admitida para subcontratação é de 15% (quinze por cento) para cada ordem de serviço, devendo estarem indicados os serviços subcontratados e somente após aprovados pela equipe de fiscalização tal condição poderá ser executada. Caberá ao contratado a apresentação da documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo de pagamento correspondente.
- **Comunicação de Anormalidades:** Comunicar imediatamente e por escrito à Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, que possa implicar atraso ou prejudicar a execução dos serviços.

- **Conformidade com a Legislação:** Cumprir com as obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público, e outras legislações aplicáveis.
- **Reuniões:** O responsável pela contratada deverá estar disponível para a realização de reuniões semanais no paço municipal, ou em outro local indicado pela contratante, para alinhamento e definições a respeito da execução dos serviços, sendo preferencialmente presenciais para um melhor entendimento entre as partes.

7.2. Obrigações da Contratante

O Município de Irati-PR, na qualidade de Contratante, terá as seguintes obrigações, entre outras que se fizerem necessárias à fiel execução do contrato:

- **Designação de Responsáveis:** Designar servidores para gestão, acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, responsáveis pelo ateste da entrega e conformidade do objeto solicitado, bem como pela solicitação de reparos imediatos em caso de divergências e eventuais notificações por inexecução ou irregularidades. Os servidores identificados neste termo são os atuais indicados, podendo ser modificados, caso necessário.
- **Esclarecimento de Dúvidas:** Esclarecer eventuais dúvidas sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente claras ou previstas, colocando-se à disposição para dirimi-las através de reuniões solicitadas e agendadas previamente junto aos fiscais técnicos e/ ou administrativos conforme cada caso.
- **Autorização para Pagamento:** Autorizar a emissão de nota fiscal e o processamento do pagamento, após a conferência e aceitação dos serviços executados, de acordo com as etapas de recebimento.
- **Cumprimento Financeiro:** Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, efetuando os pagamentos nos prazos e condições estipulados.
- **Notificação de Irregularidades e Aplicação de Sanções:** Notificar formal e tempestivamente a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas, e aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes em caso de inadimplemento.

- **Comunicação de Anormalidades:** Comunicar prontamente à Contratada qualquer anormalidade que se manifeste no objeto do contrato, podendo recusar o recebimento caso o serviço não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
- **Fornecimento de Informações:** Prestar as informações e os esclarecimentos adicionais que venham a ser solicitados pela Contratada, em tempo hábil.
- **Acesso aos Locais:** Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais onde os serviços serão executados, garantindo as condições necessárias para o trabalho.
- **Inspeção:** Efetuar, quando julgar necessário, inspeções com a finalidade de verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as exigências contratuais, podendo exigir a paralisação do serviço em caso de desconformidade.
- **Vedação de Tarefas Irregulares:** Não permitir que os profissionais da Contratada executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas em contrato ou que fujam do escopo da contratação.

8. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIAL

Em conformidade com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, expresso na Lei Federal nº 14.133/2021, a futura Contratada deverá adotar e comprovar a implementação de boas práticas de sustentabilidade ambiental e responsabilidade social em todas as fases da prestação dos serviços. Tais práticas não apenas refletem um compromisso com a gestão ambiental, mas também promovem a equidade social e a eficiência no uso dos recursos públicos.

8.1. Práticas de Sustentabilidade Ambiental

A Contratada deverá demonstrar compromisso com a proteção ambiental e o uso racional dos recursos, observando, entre outras, as seguintes práticas:

- **Uso Racional de Recursos:** Promover o uso racional do consumo de água e energia elétrica, implementando medidas ativas para evitar o desperdício em todas as etapas da execução dos serviços. Isso inclui a preferência por ferramentas e equipamentos que apresentem elevada eficiência energética e a instalação de dispositivos de controle de vazão, como torneiras e descargas com acionamento inteligente, quando aplicável.

- **Capacitação e Conscientização:** Capacitar periodicamente seus empregados em práticas de sustentabilidade, especialmente quanto à redução do consumo de recursos, à segregação e à destinação ambientalmente adequada de resíduos sólidos.
- **Gestão de Resíduos Sólidos:** Assegurar a destinação ambientalmente adequada de todos os materiais e insumos utilizados e resíduos gerados durante a execução dos serviços, incluindo aqueles potencialmente poluidores (pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes, frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis e lixo tecnológico). É vedada a incineração de resíduos e a disposição em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota-fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos ou áreas protegidas por lei. A Contratada deverá, se possível, adotar práticas de redução, reutilização, reciclagem e tratamento de resíduos, com prioridade para a destinação a associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis.
- **Controle de Poluição:** Proibir a emissão de ruídos excessivos que possam causar incômodo à comunidade ou comprometer a saúde ocupacional, e conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando a legislação ambiental para a prevenção de adversidades.
- **Preferência por Materiais Sustentáveis:** Priorizar a aquisição e o uso de bens e materiais que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável, sempre que houver viabilidade técnica e econômica.
- **Otimização Documental:** Dar preferência ao envio de documentos na forma digital para a Contratante, a fim de reduzir a impressão.

8.2. Práticas de Responsabilidade Social

A Contratada deverá observar e comprovar seu compromisso com a responsabilidade social, notadamente no que tange às condições de trabalho e à não discriminação:

- **Não Emprego de Mão de Obra Infantil ou Degradante:** Proibir expressamente o emprego de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, em estrita conformidade com a Constituição Federal e a legislação trabalhista vigente.

- **Ambiente de Trabalho Seguro e Saudável:** Promover e manter um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos os seus empregados, em conformidade com as Normas Regulamentadoras (NRs) de segurança e saúde no trabalho.
- **Cumprimento da Legislação Trabalhista e Previdenciária:** Cumprir rigorosamente todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, incluindo o recolhimento de encargos sociais, salários, benefícios e demais direitos dos trabalhadores.
- **Combate ao Preconceito e Discriminação:** Proibir quaisquer atos de preconceito ou discriminação de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção, contratação e gestão de seus colaboradores.
- **Reserva de Cargos para Pessoas com Deficiência:** Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitados da Previdência Social, e atender às regras de acessibilidade, conforme o artigo 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos pelos serviços prestados serão efetuados pelo Município de Irati-PR em conformidade com as seguintes condições:

- **Prazo de Pagamento:** Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias após cada emissão de nota fiscal. O Termo de Recebimento Definitivo, devidamente atestado pelo Gestor, fiscal técnico e fiscal administrativo responsável pelo Recebimento de Bens e Serviços, será condição indispensável para o processamento do pagamento.
- **Documentação Fiscal:** A Contratada deverá apresentar a respectiva nota fiscal/fatura, que deverá conter a discriminação resumida do item fornecido, o valor total para cada produto ou serviço, o número da licitação, o número da Ata de Registro de Preços, e ser impressa de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de um padrão uniforme, sem rasuras ou entrelinhas.
- **Regularidade para Pagamento:** Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá manter e comprovar sua regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, bem como a regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em

cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação, cabendo à fiscalização essa conferência.

- **Alocação Orçamentária:** Os pagamentos correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias específicas de cada Secretaria demandante, sendo efetuados nos elementos contábeis de MATERIAL DE CONSUMO e PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA.

10. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

As condições relacionadas ao reajuste e ao equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços serão disciplinadas da seguinte forma:

- **Reajuste:** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados automaticamente. A manutenção dos preços pactuados é um princípio norteador, salvo as exceções legalmente previstas. Em caso de elaboração de contrato administrativo, como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária do INCC contado a partir da data de apresentação da proposta à Administração, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção.
- **Recomposição de Valores:** Considerando a divulgação mensal da tabela SINAPI não há necessidade de recomposição de valores por meio de equilíbrio econômico-financeiro, pois os valores já são recompostos a cada divulgação.

11. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

O descumprimento das obrigações contratuais pela Contratada sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal aplicáveis. As penalidades serão aplicadas com base nos princípios da proporcionalidade, razoabilidade e devido processo legal, assegurando à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

- **Espécies de Sanções:** As sanções administrativas poderão ser das seguintes espécies, aplicadas isolada ou cumulativamente:
 - Advertência.
 - Multa, na forma prevista no edital e na Ata de Registro de Preços.

- Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme o artigo 155 da Lei nº 14.133/2021.
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que ocorrerá somente após o transcurso do prazo mínimo de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, e desde que a Contratada ressarça a Administração pelos prejuízos resultantes e comprove a reestruturação interna.
- **Aplicação de Multas:** As multas poderão ser de caráter moratório ou compensatório, conforme a natureza da infração:
 - **Multa Moratória:** Será aplicada na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto. O percentual será de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior a 30 (trinta) dias corridos. Para atrasos superiores, poderão ser aplicados percentuais progressivos, a serem detalhados no edital. O atraso será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo.
 - **Multa Compensatória:** Será aplicada em caso de inexecução parcial ou total do objeto, ou recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou o instrumento contratual. O percentual será de 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial, calculada sobre a parte inadimplida, ou de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do adjudicatário.
 - **Procedimento Sancionatório:** A instrução do processo administrativo para aplicação das sanções obedecerá ao princípio do contraditório e da ampla defesa. A Contratada será notificada para apresentar Defesa Prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação, assegurando-se-lhe vista do processo e a juntada de documentos comprobatórios. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas pertinentes, além do processo ser apostilado.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os pagamentos correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias específicas de cada Secretaria demandante, sendo efetuados nos elementos contábeis de MATERIAL DE CONSUMO e PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA.

Os recursos serão empenhados de forma fracionada, conforme a emissão das ordens de serviço e a efetiva prestação e ateste dos serviços, respeitando os limites orçamentários e financeiros de cada unidade gestora demandante. A responsabilidade pela gestão e fiscalização dos empenhos e pagamentos será compartilhada entre as secretarias beneficiárias dos serviços e a Secretaria Municipal da Fazenda, garantindo o controle e a boa execução financeira do contrato.

14. GESTORES E FISCAIS DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas por servidores designados pela Administração Municipal, com competências e atribuições definidas para assegurar o cumprimento das cláusulas contratuais, a qualidade dos serviços e a aderência às normas legais. Essa segregação de funções é fundamental para a governança e o controle interno.

- **Gestores da Ata de Registro de Preços:** Serão designados gestores da Ata de Registro de Preços, com a incumbência de acompanhar a execução do objeto, verificar a conformidade dos serviços, gerenciar as questões contratuais, aplicar as sanções cabíveis, bem como apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam nas hipóteses de inexecução ou descumprimento, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021. Suas decisões e providências que excedam sua alçada deverão ser submetidas à autoridade superior em tempo hábil para a tomada de decisões. A gestão cabe à cada secretário, cabendo ainda a coordenação da gestão ao senhor Danilo Fillus De Souza, Secretário de Arquitetura, Engenharia e Urbanismo com matrícula nº 5067043.
- **Fiscais da Ata de Registro de Preços:** Serão designados fiscais para a Ata de Registro de Preços, que terão a responsabilidade de acompanhar e fiscalizar a execução física e técnica dos serviços, registrar as ocorrências, comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades, atestar a efetiva prestação dos serviços para fins de pagamento e emitir relatórios de acompanhamento da execução. Os fiscais atuarão em coordenação com os gestores, reportando-lhes as intercorrências e necessidades, assegurando a conformidade técnica e a qualidade dos serviços prestados.

Servidor	Tipo de atuação	Matrícula	Cargo
Danilo Fillus De Souza	Coordenação dos gestores	5067043	Secretário de Arquitetura, Engenharia e Urbanismo
Evelyn Shely Solarevski Soares	Fiscal Técnico	5066487	Engenheiro Civil

Isabela Mores Furmam	Fiscal Técnico	5066898	Engenheiro Civil
Mateus Blanski	Fiscal Técnico	5067579	Engenheiro Civil
Renata Maria Toniolo	Fiscal Técnico	5067672	Engenheiro Civil
Beatrix Marjorie Garcia Maia Palacios Moya	Fiscal Técnico	5067606	Diretora de Departamento
Victor Hugo Lacerda	Fiscal Técnico	5067418	Engenheiro Civil
Alessandro Trybek	Gestor da secretaria	3661530	Secretaria de Ecologia e Meio Ambiente
Amilton Luis Brandalize	Gestor da secretaria	5067041	Secretaria de Agropecuária, Abastecimento e Segurança Alimentar
Bruna Fernanda Jacinto	Gestor da secretaria	5067042	Secretaria de Tecnologia, Inovação e Planejamento
Daniela De Souza Zwierzkowski Raffo	Gestor da secretaria	5067430	Secretaria de Saúde
Denis Cezar Musial	Gestor da secretaria	4574260	Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos
Eliceia Halatiki Szereda	Gestor da secretaria	171400	Secretaria de Educação
Fernando Brevinski	Gestor da secretaria	5067584	Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Frederico Ruva Neto	Gestor da secretaria	5067123	Secretaria de Esportes E Lazer
Joao Vitor Sviech	Gestor da secretaria	5067055	Secretaria de Cultura e Turismo
Joby Ayub	Gestor da secretaria	2957950	Secretaria de Fazenda
Josivania Dos Santos Machado Rolim De Moura	Gestor da secretaria	5067296	Secretaria de Habitação
Lidiane Fatima De Deus	Gestor da secretaria	4712910	Secretaria De Segurança Pública E Cidadania
Maria Do Rocio Da Silva Rosa	Gestor da secretaria	5067549	Secretaria Da Mulher, Criança E Idoso
Raimundo Gnatkowski	Gestor da secretaria	5067406	Secretaria de Obras E Serviços. Urbanos
Rosenilda Aparecida Golinhak Paiva	Gestor da secretaria	2976310	Secretaria de Administração e Recursos Humanos
Rosnaldo Mateus Ferreira Dos Santos	Gestor da secretaria	5067053	Chefe De Gabinete
Sandro Jucinei Maneira	Gestor da secretaria	5067054	Secretaria de Viação E Serviços Rurais
Sidnei Jonaldo Jorge	Gestor da secretaria	5067051	Secretaria de Comunicação Social
Wilson Arnon Winkler Murilo de Lima Pacheco	Fiscal administrativo	4740100 2667441	Secretaria de Ecologia e Meio Ambiente

Jose Roberto Hohmann Isabelly Mariana Novinski Lopes	Fiscal administrativo	923800 5067398	Secretaria de Agropecuária, Abastecimento e Segurança Alimentar
Cleide Aparecida da Cruz Andreia Leonora Teixeira Likes Lais Eliana da Silva Vinícius Cubinski Pereira	Fiscal administrativo	2945190 2626330 5067370 5067342	Secretaria de Tecnologia, Inovação e Planejamento
Rosângela Acácia Hohmann Jaqueline Bueno Luciane de Fatima Jonsonn Jeferson dos Santos Cristo Walter Klemba	Fiscal administrativo	2222830 4700900 4971340 5067378 5067564	Secretaria de Saúde
Josiane Fedalto Josiane Correia Perdoncini Claudia Alejandra Machado Ocana	Fiscal administrativo e fiscal de contrato	4701390 2600530 5067373	Secretaria de Arquitetura Engenharia e Urbanismo
Elaine Siqueira de Lima Rigoni Francieli Dwulatka Damiane Ferreira	Fiscal administrativo	5067589 2627220 5067656	Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos
Michele Angela Adamski de Paula Lúcio Mauro Onório Gleici Vudala	Fiscal administrativo	164890 4466610 5066665	Secretaria de Educação
Maria Inez Kozlik Robaszkiewicz Aline Prado Cordeiro	Fiscal administrativo	5067347 5067586	Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Guilherme de Quadros Ribeiro	Fiscal administrativo	5067315	Secretaria de Esportes E Lazer
Adriano Pinto Godoi Ariela de Fátima Gondro de Araújo	Fiscal administrativo	5067318 5067565	Secretaria de Cultura e Turismo
Josiane Ramos Anellyse Mayra Kimpinski Bruno Marcos Obal Patricia Fernanda D. Paskonski Antonio Sporny Junior	Fiscal administrativo	2587250 5067643 5067588 5067593 5066597	Secretaria de Fazenda
Manuela Delong	Fiscal administrativo	5066829	Secretaria de Habitação
Gustavo Kszan Lopes	Fiscal administrativo	5067312 5064145	Secretaria De Segurança Pública E Cidadania

Cristiane de Fatima Cumin da Rocha Adriano Gura Ana Gabriela Rodrigues Pedroso		3703631 5066828	
Giovani de Trotta	Fiscal administrativo	5067271	Secretaria Da Mulher, Criança E Idoso
Patrícia Hlatiki João Altazir Lemes dos Santos	Fiscal administrativo	5067332 3666090	Secretaria de Obras E Serviços. Urbanos
Josiane Ramos Paola Moreira dos Santos Bruna Lovato Bruno Marcos Obal Patricia Fernanda D. Paskonski	Fiscal administrativo	2587250 5067643 5067588 5067593 5066597	Secretaria de Administração e Recursos Humanos
Josiane Ramos Paola Moreira dos Santos Bruna Lovato Bruno Marcos Obal Patricia Fernanda D. Paskonski	Fiscal administrativo	2587250 5067643 5067588 5067593 5066597	Chefe De Gabinete
Patrícia Hlatiki João Altazir Lemes dos Santos	Fiscal administrativo	5067332 3666090	Secretaria de Viação E Serviços Rurais
Polieli Ap ^a Stefanhak Vilki	Fiscal administrativo	5067326	Secretaria de Comunicação Social

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Termo de Referência, ao detalhar as necessidades, o objeto, os requisitos técnicos e de habilitação, os prazos, as condições de execução e pagamento, bem como as obrigações das partes e as sanções aplicáveis, estabelece as bases para uma contratação pública eficaz e transparente. As normas disciplinadoras deste processo licitatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

O Município de Irati-PR reserva-se o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou de anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado, sem que caiba às licitantes direito a indenização. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação, a qual somente ocorrerá após a assinatura da Ata de Registro de Preços e a

emissão das Ordens de Serviço.

Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, em conformidade com a legislação aplicável.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 026/2026**ANEXO II****[MODELO DE] PROPOSTA DE PREÇOS**

Razão Social: _____

CNPJ _____

Endereço: _____

Indicação da forma de contato entre fornecedor e contratante:

() Telefone/Whatsapp: _____, responsável pelo atendimento: _____

() Email: _____

Validade da proposta: 60 dias.

O VALOR PROPOSTO É DE: R\$ _____,___ (_____) referente aos ITENS/ LOTES nº XXX, conforme descritivo abaixo elencado.

ITEM/ LOTE	DESCRIÇÃO	DESCONTO OFERTADO
XXX	XXXX	XXXX

Assinatura do representante legal da empresa

DADOS PARA ASSINATURA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
Email:	
Representante Legal:	
Cargo:	

PREGÃO ELETRÔNICO nº 026/2026

ANEXO III

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A verificação da Habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor e será verificada, após a análise e julgamento das Propostas, devendo apresentar os seguintes documentos:

A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico- financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

Os documentos abrangidos pelo SICAF são relativos à:

- I) Regularidade Fiscal;
- II) Regularidade Trabalhista;
- III) Qualificação Econômica – Financeira;

IV) Habilitação Jurídica, exceto comprovação de legitimidade para assinatura de propostas e contratos.

O licitante não cadastrado no SICAF deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste edital.

Ao licitante inscrito no SICAF, cujos documentos solicitados em Edital encontrem-se vencidos no SICAF ou aos documentos que não se encontrem inseridos no mesmo, deverá apresentar a documentação atualizada à Pregoeira no momento da habilitação.

Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;

se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza,

comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

Portanto não poderá concorrer a matriz em nome da filial e vice-versa, salvo se a documentação de habilitação de ambas esteja regular;

Para a habilitação no processo licitatório e a subsequente contratação, as empresas interessadas deverão comprovar sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, além de sua qualificação técnica, mediante a apresentação da documentação completa e válida, conforme detalhado nos subitens a seguir e em consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021.

Habilitação Jurídica

A comprovação da habilitação jurídica será realizada pela apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

OBSERVAÇÕES:

I - Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;

II- Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;

III - Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:

- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- g) Prova de regularidade conjunta, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei, conforme portaria conjunta: RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- h) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda ou equivalente, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- i) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças ou equivalente, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- j) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- k) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), conforme Lei nº 12.440/11 de 07 de julho de 2011.

Para comprovação da qualificação econômico-financeira:

- l) Certidão negativa falência e/ou recuperação judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- m) Em caso de empresas em recuperação Judicial, a mesma deve apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;
- n) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial;

o) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

p) **Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados de acordo com a Lei 6.404/76, 11.638/2007, 11.941/2009 e Decreto n.º 8.683/2016, que comprovem a boa situação financeira da licitante e ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (quando o caso), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço e demonstrações a serem apresentadas deverão ser cópia extraída do Livro Diário, com apresentação do Termo de Abertura e Encerramento deste, devidamente autenticado pela Junta Comercial do Estado ou órgão equivalente.

p.1) Em caso de Sociedade Anônima ou Empresa de Grande Porte os Demonstrativos Contábeis que devem ser apresentados são:

p.1.1) Balanço Patrimonial;

p.1.2) Demonstração do Resultado do Exercício – DRE;

p.1.3) Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados – DLPA, substituível pela Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido – DMPL;

p.1.4) Demonstração do Fluxo de Caixa -DFC; e

p.1.5) Parecer dos Auditores Independentes (para Sociedade Anônima).

p.2) Para os demais tipos de sociedade os Demonstrativos Contábeis que devem ser apresentados são:

p.2.1) Balanço Patrimonial;

p.2.2) Demonstração do Resultado do Exercício – DRE;

p.2.3) Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados – DLPA substituível pela Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido – DMPL (As Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte, optantes pela regra de contabilidade ITG 1000, estão liberadas da elaboração da Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA) ou Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL)).

p.3) Todos os demonstrativos devem vir acompanhados dos termos de abertura e encerramento do livro diário, apresentados em cópia autenticada e registrado na Junta Comercial ou em outro órgão equivalente, com assinatura do contabilista responsável

devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade com CRC ativo e também assinatura do titular da empresa. O registro do contabilista no CRC e sua situação ativa poderão ser verificados mediante consulta on-line.

q) Nos casos de empresa recém constituída, deverá apresentar cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

r) Comprovação de capacidade financeira mediante apresentação dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e solvência geral (SG), em conformidade com a Súmula nº 286 do Tribunal de Contas da União, com base nas demonstrações contábeis do último exercício social exigível, cujos valores são os a seguir estabelecidos:

(LG) (valor maior que)	(LC) (valor maior que)	(SG) (valor maior que)
1	1	1

Tais índices serão calculados conforme segue:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$LC = (AC / PC)$$

$$SG = (AC + AP + RLP) / (PC + ELP)$$

Em que:

AC = Ativo circulante; PC – Passivo Circulante; AP = Ativo Permanente; RLP = realizável à longo prazo; ELP = exigível a longo prazo.

OBS: Os índices serão apresentados com no máximo 02 (duas) casas decimais, desprezando se as demais.

III. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e

solvência geral (SG), deverão comprovar Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

IV. Declaração de Capacidade Econômico-Financeira informando a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados, assinada pelo representante legal da empresa, nos termos do artigo 69, § 3º, da Lei 14.133/21. Esta Declaração deverá constar: os dados completos da proponente, a modalidade e número da licitação, estar datada e assinada pelo representante legal, constar o número e ano dos contratos, órgão, valor à executar, prazo para conclusão.

Comprovação da qualificação técnica

t) Declaração de que se enquadra como Microempresa, Microempreendedor Individual ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em sendo o caso, e para usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo em anexo.

u) Prova de Registro da Pessoa Jurídica Proponente no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) ou conselho equivalente, com validade e sob jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante (Certidão de Registro de Pessoa Jurídica).

v) Prova de Registro da Pessoa Física declarada como Responsável Técnico no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) ou conselho equivalente, com validade e sob jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante (Certidão de Registro de Pessoa Física).

w) Declaração de Responsabilidade Técnica indicando 01 (um) profissional de nível superior ou legalmente habilitado junto ao CREA ou conselho equivalente, a ser designado como coordenador e responsável técnico até recebimento definitivo pelo CONTRATANTE. O mesmo não poderá ser substituído sem a expressa autorização do CONTRATANTE. É vedada, sob pena de inabilitação, a indicação de um mesmo técnico como responsável técnico por mais de um Proponente. A declaração deve ser assinada pelo representante/administrador/procurador da empresa e pelo profissional declarado como responsável técnico.

x) Atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome da LICITANTE, que

comprove a aptidão para desempenho de atividade equivalente, comprovando capacidade técnica da empresa para o objeto da licitação assim entendido como: **reparos e manutenção em edificações e/ou execução de reforma geral de edificações**, onde para tanto, será exigido o quantitativo da proponente em acervo técnico- operacional com **área mínima de intervenção em reforma, reparo ou similar de 2500 m²**, com a finalidade de comprovar a experiência pretérita da pessoa jurídica.

y) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados, desde que se refiram a serviços executados de forma concomitante e que somados atinjam os quantitativos iguais ou superiores aos requeridos, pois a essência da contratação (manutenção em diversos pontos das edificações do patrimônio municipal) é de intervenções simultâneas ao longo do período de contrato e o licitante vencedor poderá ser submetido a diversas frentes de trabalho em diferentes pontos de forma concomitante.

z) A referida declaração/ atestado deverá ser acompanhada de **Certidão de Acervo Operacional (CAO) para comprovar a capacidade e experiência técnico- operacional da empresa nos âmbitos do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).**

aa) O requisito acima especificado para o somatório é necessário para garantir qualidade, competência, agilidade, capacidade de gerenciamento de frentes de trabalho diferentes e expertise de execução por parte da empresa contratada, que não se comprova apenas pela apresentação de um único atestado ou atestados que somados, mas executados em períodos distintos atinjam a metragem quadrada de edificação. A Certidão de Acervo Operacional (CAO), tem a finalidade de comprovar a existência de ARTs registradas no Crea, nas quais a empresa foi citada no campo "Empresa Contratada" da ART, não se tratando de um acervo técnico.

bb) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

cc) O LICITANTE disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópias de notas fiscais, ART ou contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e locais em que foram executados o objeto do atestado, dentre outros documentos.

dd) Atestado de Capacidade Técnica Profissional acompanhado da Certidão de Acervo

Técnico, emitido em nome do Profissional indicado como Responsável Técnico, comprovando já ter atuado como Responsável Técnico em serviços de manutenção, execução da reforma/ reparos de edificações, em qualquer tempo, quantidade ou prazo.

- ee) O profissional indicado deve possuir registro como Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista, com competência para responder tecnicamente pelos serviços de execução da reforma ou reparos em edificação. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar dos serviços objeto do contrato e somente será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
- ff) Deverá ser apresentada comprovação de que o LICITANTE possui vínculo profissional, na data da assinatura do contrato, com os profissionais de nível superior indicados acima, detentores de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço.
- gg) A comprovação de vínculo do profissional com o LICITANTE poderá ser feita por meio dos seguintes comprovantes:
 - hh) Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) do profissional, em que conste o LICITANTE como CONTRATANTE;
 - ii) Contrato social do LICITANTE, em que conste o profissional como sócio;
 - jj) Contrato de prestação de serviços, regido pela legislação comum;
 - kk) Declaração de contratação futura do profissional acompanhada da anuência do mesmo.
- ll) No caso de dois ou mais LICITANTES apresentarem atestados de um mesmo profissional, ambos poderão ser inabilitados, caso seja verificado que a situação em exame denota algum indício de conluio ou fraude.

Documentação Complementar

- a) Declaração Unificada (Anexo III);

OBS: Todos os documentos deverão estar perfeitamente legíveis.

Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no

sistema, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 026/2026

ANEXO IV

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Prefeitura de Irati- PR- PMI

Pregão Eletrônico nº 026/2026.

OBJETO: Registro de Preços para a futura e fracionada contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, reparos e eventuais reformas prediais de caráter preventivo e corretivo nos diversos edifícios e instalações que compõem o patrimônio público ou sob uso do Município de Irati-PR.

A empresa abaixo assinada declara, sob as penas da lei, que:

- 1) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar, em havendo, ocorrências posteriores que o inabilite para participar de certames licitatórios.
- 2) Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados e que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.
- 3) Declara, sob as penas da lei, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva, ainda, que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz e que nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, não possui condenação judicial, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4) Os sócios da empresa não são pessoas ligadas a integrantes do poder Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores) bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco afim ou consangüíneo, até o segundo grau ou por adoção, conforme disposto na Lei Orgânica do Município de Irati,;

5) Que fornece aos seus funcionários e colaboradores os EPIs (Equipamento de Proteção Individual), e EPIs equipamentos de proteção coletiva, conforme ambiente de trabalho. Ainda, na primeira medição de serviços executados, se compromete a apresentar comprovante de entrega dos EPIs (Equipamento de Proteção Individual) aos seus funcionários.

6) Que, se vencedora deste processo, esta empresa disporá de pessoal técnico qualificado, dos materiais e dos equipamentos necessários e em número suficiente para a execução do objeto, caso venhamos a vencer a referida licitação, é (são):

Nome	Especialidade	CREA nº	Data do registro	Assinatura do profissional

7) Declaramos que o(s) profissional(ais) acima relacionado(s) pertence(m) ao nosso quadro técnico de profissionais permanentes, com relacionamento junto à empresa, dentro das leis trabalhistas vigentes, ou será incorporado caso venhamos a vencer a referida licitação, na forma da Lei.

8) Declaramos que o referido responsável fará as Anotações de Responsabilidade Técnica junto ao CREA/CAU, bem como a matrícula CEI no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a expedição da ordem de serviço, ficando sujeito a aplicação de penalidades previstas em edital.

9) Que concorda com as condições estabelecidas no edital e a indicação da forma de contato entre fornecedor e contratante:

() Telefone/Whatsapp: _____, responsável pelo atendimento: _____

() Email: _____.

10) Declaro, que sempre que possível, os processos de produção do item minimizarão o impacto ambiental, devendo serem duráveis e de alta qualidade, para que tenham um ciclo de vida mais longo e com informações sobre seus impactos ambientais e que sempre que possível, devem ser fabricados com materiais que sejam renováveis, recicláveis ou biodegradáveis.

11) Declaro que a empresa cumpre a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010), em especial para destinação e logística reversa de resíduos (lâmpadas, materiais, produtos eletroeletrônicos e afins). A proponente se compromete a efetuar logística reversa onde esses produtos sejam retornados ao setor empresarial após o uso, independentemente do serviço público de limpeza urbana.

12) Declaro que tenho ciência de que os dados e documentação referente a presente contratação estarão disponíveis para acesso do público em geral, conforme cláusula décima sétima, conforme lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011- Lei de Acesso à Informação.

13) A proponente acima qualificada DECLARA para os fins de direito, na qualidade de participante do procedimento licitatório, que possuímos os contratos de execução abaixo informados, com os seguintes profissionais alocados:

Contrato nº/ano	Órgão/Empresa	Valor a Executar	Prazo de Conclusão

APENAS PARA AS MICROEMPRESAS/EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

14) Enquadra-se como Microempresa/ Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP) nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e que o faturamento bruto anual não é superior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais) no ano-calendário anterior, conforme balanços anexo ao processo.

15) Está ciente de que a inexatidão das informações prestadas nesta declaração implicará em sanções administrativas, civis e penais, inclusive a perda do enquadramento como ME e a consequente aplicação das sanções cabíveis.

_____, _____ de _____ de 202__.

Assinatura do representante legal da empresa

Carimbo do CNPJ

PREGÃO ELETRÔNICO nº 026/2026

ANEXO IV

MINUTA DE INSTRUMENTO DE CONTRATO- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de registro de preços que celebram e vinculam entre si, o Município de Irati- PR e _____.

CONTRATANTE: Município de Irati, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Coronel Emilio Gomes, 22, inscrito no CNPJ/MF nº 75.654.574/0001-82, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. Paulo Roberto Hejel, inscrito no CPF nº 030.xxx.xxx-00, podendo ser citado no Paço Municipal, sediado à Rua Cel. Emilio Gomes, 22, Centro – Irati-PR.

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada à _____, nº _____, na cidade de _____, Estado _____, CEP: _____, instituída no CNPJ sob o nº _____, e NIRE nº _____, neste ato representado por seu _____, o (a) Sr (a). _____, _____, _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, CPF/MF nº _____, à vista do resultado da Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 026/2026, regido Pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014 e, suas alterações, Lei 12846/2013, Código de Defesa do Consumidor e legislações pertinentes, assim como pelas condições constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 026/2026, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes, bem assim, com fundamento no ato de Homologação e Adjudicação contido nos autos, firmar a presente ata de registro de preços, mediante as cláusulas e condições a seguir enumeradas, as quais mutuamente aceitam e outorgam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO DO CONTRATO E DEMAIS CONDIÇÕES

§ 1º - Tem por objeto a **Registro de Preços para a futura e fracionada contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, reparos e eventuais reformas prediais de caráter preventivo e corretivo nos diversos edifícios e instalações que compõem o patrimônio público ou sob uso do Município de Irati-PR.**

§ 2º - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

I.O Termo de Referência;

II.O Edital da Licitação;

III. A Proposta do contratado;

IV.Anexos dos documentos supracitados, tais como planilhas readequadas, cronogramas e demais memoriais.

CLÁUSULA SEGUNDA DO VALOR E PAGAMENTO

§ 1º - Em decorrência da proposta apresentada e homologada, ficam registrados os preços para os itens abaixo discriminados, sendo o desconto ofertado sobre os itens da tabela SINAPI mais atualizada de XXXX (%) sendo o total desse instrumento de contrato XXXX(_____,_). Sobre os custos diretos apurados a partir da Tabela SINAPI, haverá a incidência de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) no percentual de 20,66%, percentual este que se alinha com os padrões de mercado e as boas práticas de orçamentação para serviços de engenharia e manutenção

§ 2º - Os pagamentos correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias específicas de cada Secretaria demandante, sendo efetuados nos elementos contábeis de MATERIAL DE CONSUMO e PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA.

§ 3º - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, devidamente atestada pela unidade competente. O Termo de Recebimento Definitivo, devidamente atestado pelo Gestor, fiscal técnico e fiscal administrativo responsável pelo Recebimento de Bens e Serviços, será condição indispensável para o processamento do pagamento. No caso de o término do pagamento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura de Irati, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente. Quando do envio da nota fiscal, em atendimento ao decreto municipal nº 436/2023, a retenção do imposto de renda de pessoas jurídicas ocorrerá direto na fonte, tanto para bens, quanto prestação de serviços, conforme Instrução Normativa nº 1234 de 2012 da Receita Federal do Brasil.

§ 4º - **Documentação Fiscal:** A Contratada deverá apresentar a respectiva nota fiscal/fatura, que deverá conter a discriminação resumida do item fornecido, o valor total para cada produto ou serviço, o número da licitação, o número da Ata de Registro de

Preços, e ser impressa de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de um padrão uniforme, sem rasuras ou entrelinhas. **Regularidade para Pagamento:** Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá manter e comprovar sua regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, bem como a regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação, cabendo à fiscalização essa conferência.

§ 5º - As condições de pagamentos aplicam-se tanto para empresas brasileiras quanto estrangeiras.

§ 6º - Eventuais correções financeiras, decorrentes de atrasos de pagamentos, deverão ser pleiteadas por via judicial. Não serão pagos valores além do estabelecido na Nota de Empenho, a título de multa, juros, mora, etc.

CLÁUSULA TERCEIRA DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

§ 1º- O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo ao pregão nº 026/2026.

§ 2º- **Prazo de Início dos Serviços:** A agilidade no atendimento das demandas de manutenção predial é um fator crítico para a continuidade dos serviços públicos e a preservação do patrimônio sob uso da Administração Municipal. Por essa razão, a empresa contratada terá a obrigação de iniciar a execução dos serviços solicitados em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do efetivo recebimento da Ordem de Serviço ou da Nota de Empenho emitida pela Contratante. Esta exigência visa garantir uma resposta tempestiva, especialmente para as demandas de caráter corretivo e emergencial, minimizando interrupções e riscos à segurança. Os contatos do preposto, responsável pelo atendimento serão os abaixo indicados:

() Telefone/Whatsapp: _____, responsável pelo atendimento: _____

() Email: _____

§ 3º- **Recebimento dos Serviços:** O processo de recebimento dos serviços será

estruturado em duas etapas distintas, conforme as melhores práticas de gestão contratual e em conformidade com a legislação aplicável.

§ 4º- A primeira etapa consiste no recebimento provisório dos serviços, que deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação de sua conclusão pela Contratada. Nesta fase, o objetivo principal é a verificação da conformidade geral dos serviços executados com o escopo estabelecido na Ordem de Serviço ou Nota de Empenho e as especificações técnicas. O recebimento provisório será atestado por um fiscal administrativo, que verificará, em campo, se os trabalhos foram realizados de acordo com o solicitado, sem prejuízo de uma análise mais aprofundada posterior.

§ 5º- A segunda etapa compreende o recebimento definitivo, que será realizado pela equipe de fiscalização técnica no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório. Durante este período, a fiscalização da Contratante procederá à comprovação detalhada da qualidade dos serviços, da adequação dos materiais empregados e da conformidade com todas as normas técnicas e especificações contratuais. Este recebimento definitivo consolidará a aceitação dos serviços. Caso, durante a verificação para o recebimento definitivo, seja constatado que os serviços foram executados de forma incompleta, com qualidade inferior à contratada, ou apresentando defeitos, o prazo para o recebimento definitivo será interrompido, e a Contratada será notificada para que, às suas expensas, execute novamente o que estiver em desacordo ou promova as correções necessárias, reiniciando-se a contagem do prazo após a regularização da situação.

CLÁUSULA QUINTA SUBCONTRATAÇÃO

§ 1º- Subcontratação e/ou transferência de obrigações assumidas: Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto se previamente autorizado por escrito pelo gestor e/ou fiscal do contrato. A parcela máxima permitida e admitida para subcontratação é de 15% (quinze por cento) para cada ordem de serviço, devendo estarem indicados os serviços subcontratados e somente após aprovados pela equipe de fiscalização tal condição poderá ser executada. Caberá ao contratado a apresentação da documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo de pagamento correspondente.

CLÁUSULA SEXTA REAJUSTE (art. 92, V)

§ 1º- Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.

§ 2º- A manutenção dos preços pactuados é um princípio norteador, salvo as exceções legalmente previstas. Em caso de elaboração de contrato administrativo, como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária do INCC, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção.

CLAUSULA QUINTA DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

§ 1º - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

O Município de Irati-PR, na qualidade de Contratante, terá as seguintes obrigações, entre outras que se fizerem necessárias à fiel execução do contrato:

I. **Designação de Responsáveis:** Designar servidores para gestão, acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, responsáveis pelo ateste da entrega e conformidade do objeto solicitado, bem como pela solicitação de reparos imediatos em caso de divergências e eventuais notificações por inexecução ou irregularidades. Os servidores identificados neste termo são os atuais indicados, podendo ser modificados, caso necessário.

II. **Esclarecimento de Dúvidas:** Esclarecer eventuais dúvidas sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente claras ou previstas, colocando-se à disposição para dirimi-las através de reuniões solicitadas e agendadas previamente junto aos fiscais técnicos e/ ou administrativos conforme cada caso.

III. **Autorização para Pagamento:** Autorizar a emissão de nota fiscal e o processamento do pagamento, após a conferência e aceitação dos serviços executados, de acordo com as etapas de recebimento.

IV. **Cumprimento Financeiro:** Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, efetuando os pagamentos nos prazos e condições estipulados.

V. **Notificação de Irregularidades e Aplicação de Sanções:** Notificar formal e tempestivamente a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas no

cumprimento das obrigações assumidas, e aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes em caso de inadimplemento.

VI. **Comunicação de Anormalidades:** Comunicar prontamente à Contratada qualquer anormalidade que se manifeste no objeto do contrato, podendo recusar o recebimento caso o serviço não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

VII. **Fornecimento de Informações:** Prestar as informações e os esclarecimentos adicionais que venham a ser solicitados pela Contratada, em tempo hábil.

VIII. **Acesso aos Locais:** Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais onde os serviços serão executados, garantindo as condições necessárias para o trabalho.

IX. **Inspeção:** Efetuar, quando julgar necessário, inspeções com a finalidade de verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as exigências contratuais, podendo exigir a paralisação do serviço em caso de desconformidade.

X. **Vedação de Tarefas Irregulares:** Não permitir que os profissionais da Contratada executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas em contrato ou que fujam do escopo da contratação.

§ 2º - Constituem obrigações da CONTRATADA:

A empresa contratada terá as seguintes obrigações, entre outras que se fizerem necessárias à fiel execução do contrato:

I. **Indicação de Preposto:** Designar um preposto devidamente qualificado que será o principal ponto de contato e responsável pela coordenação dos serviços, devendo atender à Contratante sempre que solicitado, com a devida agilidade, cordialidade e eficiência.

II. **Manutenção das Condições de Habilitação:** Manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas, devendo informar à Contratante a ocorrência de qualquer alteração que possa afetar essas condições.

III. **Execução Conforme Especificações:** Executar o objeto contratual em estrita conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência, no edital, na Ordem de Serviço ou Nota de Empenho, e na proposta de preço apresentada, não sendo

admitidas retificações ou cancelamentos não autorizados. A Contratada estará sujeita à fiscalização e ao direito do Município de não aceitar/receber o serviço caso este não esteja em condições satisfatórias.

IV. **Planejamento na execução dos Serviços:** Planejar a execução dos serviços de forma a não interferir no andamento normal das atividades que são desenvolvidas nos prédios públicos do município, minimizando transtornos para usuários e servidores. Ainda, deve ser indicado que o ambiente se encontra indisponível para uso, neste caso podendo ser adotado um padrão de placa de identificação comumente utilizado no estilo “EM REFORMAS” com identificação da empresa contratada e número de contrato, sendo que a mesma deverá permanecer no local durante toda a execução dos serviços. A placa deve ser colocada em local visível e legível do lado da entrada da intervenção. Tal exigência encontra amparo na Resolução Confea nº 407/96 Art. 1º que indica que “O uso de placas de identificação do exercício profissional é obrigatório, de acordo com o Art. 16 da Lei 5.194/66. ” As placas serão obrigatórias em todos os locais de execução dos serviços. Caso haja mais de um ponto de intervenção no mesmo imóvel, deverá ser apresentada somente uma placa.

V. **Segurança e Higiene no Trabalho:** Seguir rigorosamente as normas de higiene e de prevenção de acidentes, fornecendo os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários, garantindo um ambiente de trabalho salubre e seguro para seus empregados e para os usuários das instalações da Contratante. A Contratada será responsável por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho.

VI. **Responsabilidade Civil e Trabalhista:** Apresentar a mesma documentação exigida para habilitação para paga pagamento. Arcar com quaisquer ônus resultantes de ações de qualquer natureza (trabalhista, civil, penal), seja por culpa própria ou de seus empregados, relacionadas à execução do contrato. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante.

VII. **Identificação e Uniforme:** Orientar seus empregados a manterem-se devidamente uniformizados e identificados nas dependências da Contratante. Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados também deverão ser identificados para evitar transtornos.

- VIII. **Prontidão no Atendimento:** Atender com prontidão e resposta inicial dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas às solicitações de manutenção, reparos ou reformas, disponibilizando o preposto para análise inicial.
- IX. **Otimização de Recursos:** Orientar regularmente seus empregados a respeito da otimização dos serviços executados, utilizando os recursos (materiais, água, energia) com responsabilidade e promovendo a economia.
- X. **Manutenção de Equipamentos:** Colocar à disposição de seus empregados o quantitativo e a qualidade de equipamentos/ferramentas suficientes à perfeita execução dos serviços, devendo mantê-los em perfeitas condições de funcionalidade e substituí-los imediatamente caso apresentem defeitos ou rendimento insatisfatório.
- XI. **Esclarecimentos e Informações Técnicas:** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante e fornecer, a qualquer tempo, informações técnicas sobre os serviços executados.
- XII. **Transporte e Deslocamento:** Arcar com o transporte e deslocamento de todo o pessoal, material e equipamento necessário para a execução dos serviços.
- XIII. **Recusa e Refazimento de Serviços:** Refazer os serviços, sem ônus para a Contratante, todo e qualquer serviço prestado que seja julgado insatisfatório pela fiscalização da Contratante, ou que não esteja de acordo com as normas ABNT vigentes.
- XIV. **Subcontratação e/ou transferência de obrigações assumidas:** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto se previamente autorizado por escrito pelo gestor e/ou fiscal do contrato. A parcela máxima permitida e admitida para subcontratação é de 15% (quinze por cento) para cada ordem de serviço, devendo estarem indicados os serviços subcontratados e somente após aprovados pela equipe de fiscalização tal condição poderá ser executada. Caberá ao contratado a apresentação da documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo de pagamento correspondente.
- XV. **Comunicação de Anormalidades:** Comunicar imediatamente e por escrito à Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, que possa implicar atraso ou prejudicar a execução dos serviços.

- XVI. **Conformidade com a Legislação:** Cumprir com as obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público, e outras legislações aplicáveis.
- XVII. **Reuniões:** O responsável pela contratada deverá estar disponível para a realização de reuniões semanais no paço municipal, ou em outro local indicado pela contratante, para alinhamento e definições a respeito da execução dos serviços, sendo preferencialmente presenciais para um melhor entendimento entre as partes.
- XVIII. **Em atenção à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010), em especial para destinação e logística reversa de resíduos (lâmpadas, bateriais, produtos eletroeletrônicos e afins).** A proponente se compromete a efetuar logística reversa onde esses produtos sejam retornados ao setor empresarial após o uso, independentemente do serviço público de limpeza urbana.
- XIX. **REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIAL:** Em conformidade com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, expresso na Lei Federal nº 14.133/2021, a futura Contratada deverá adotar e comprovar a implementação de boas práticas de sustentabilidade ambiental e responsabilidade social em todas as fases da prestação dos serviços. Tais práticas não apenas refletem um compromisso com a gestão ambiental, mas também promovem a equidade social e a eficiência no uso dos recursos públicos.
- Práticas de Sustentabilidade Ambiental**
- A Contratada deverá demonstrar compromisso com a proteção ambiental e o uso racional dos recursos, observando, entre outras, as seguintes práticas:
- XX. **Uso Racional de Recursos:** Promover o uso racional do consumo de água e energia elétrica, implementando medidas ativas para evitar o desperdício em todas as etapas da execução dos serviços. Isso inclui a preferência por ferramentas e equipamentos que apresentem elevada eficiência energética e a instalação de dispositivos de controle de vazão, como torneiras e descargas com acionamento inteligente, quando aplicável.
- XXI. **Capacitação e Conscientização:** Capacitar periodicamente seus empregados em práticas de sustentabilidade, especialmente quanto à redução do consumo de recursos, à segregação e à destinação ambientalmente adequada de resíduos sólidos.
- XXII. **Gestão de Resíduos Sólidos:** Assegurar a destinação ambientalmente adequada

de todos os materiais e insumos utilizados e resíduos gerados durante a execução dos serviços, incluindo aqueles potencialmente poluidores (pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes, frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis e lixo tecnológico). É vedada a incineração de resíduos e a disposição em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota-fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos ou áreas protegidas por lei. A Contratada deverá, se possível, adotar práticas de redução, reutilização, reciclagem e tratamento de resíduos, com prioridade para a destinação a associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis.

XXIII. **Controle de Poluição:** Proibir a emissão de ruídos excessivos que possam causar incômodo à comunidade ou comprometer a saúde ocupacional, e conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando a legislação ambiental para a prevenção de adversidades.

XXIV. **Preferência por Materiais Sustentáveis:** Priorizar a aquisição e o uso de bens e materiais que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável, sempre que houver viabilidade técnica e econômica.

XXV. **Otimização Documental:** Dar preferência ao envio de documentos na forma digital para a Contratante, a fim de reduzir a impressão.

Práticas de Responsabilidade Social

A Contratada deverá observar e comprovar seu compromisso com a responsabilidade social, notadamente no que tange às condições de trabalho e à não discriminação:

XXVI. **Não Emprego de Mão de Obra Infantil ou Degradante:** Proibir expressamente o emprego de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, em estrita conformidade com a Constituição Federal e a legislação trabalhista vigente.

XXVII. **Ambiente de Trabalho Seguro e Saudável:** Promover e manter um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos os seus empregados, em conformidade com as Normas Regulamentadoras (NRs) de segurança e saúde no trabalho.

XXVIII. **Cumprimento da Legislação Trabalhista e Previdenciária:** Cumprir rigorosamente todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária,

incluindo o recolhimento de encargos sociais, salários, benefícios e demais direitos dos trabalhadores.

XXIX. **Combate ao Preconceito e Discriminação:** Proibir quaisquer atos de preconceito ou discriminação de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção, contratação e gestão de seus colaboradores.

XXX. **Reserva de Cargos para Pessoas com Deficiência:** Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitados da Previdência Social, e atender às regras de acessibilidade, conforme o artigo 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

XXXI. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;

XXXII. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

XXXIII. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

XXXIV. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

XXXV. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

XXXVI. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o

valor correspondente aos danos sofridos;

XXXVII. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

XXXVIII. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

XXXIX. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

XL. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

XLI. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução.

XLII. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

XLIII. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

XLIV. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

XLV. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

XLVI. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na

condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

XLVII. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

XLVIII. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

XLIX. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

L. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

LI. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

LII. Apresentar os empregados devidamente identificados e uniformizados, com uniformes asseados, em boas condições e com os equipamentos de proteção individuais pertinentes às atividades efetuadas.

LIII. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

LIV. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

LV. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

LVI. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

LVII. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas,

alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao fiscal toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

LVIII. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de inidentes (incêndios, deslizamentos, vazamentos ou correlatos) nas áreas do Contratante.

CLÁUSULA SEXTA DOS PRAZOS, HORÁRIOS E LOCAIS DE ENTREGA/ EXECUÇÃO

§ 1º - Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Contratado, terá a vigência de 12 (doze) meses, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade.

§ 2º - No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

§ 3º - O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

§ 4º - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

I. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

§ 5º - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

I. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

§ 6º - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

§7º - Haverá cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo

signatário da ata.

§8º- A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

I. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

II. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

§9º- O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

§10º- Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

I. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

II. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

§11º- A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.

CLÁUSULA SÉTIMA DA REVISÃO DOS PREÇOS

§1º- **Recomposição de Valores:** Considerando a divulgação mensal da tabela não há necessidade de recomposição de valores por meio de reequilíbrio econômico-financeiro, pois os valores já são recompostos a cada divulgação.

CLÁUSULA OITAVA DAS SANÇÕES

§ 1º- A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§2º- Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no §1º as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§3º- Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§4º- A sanção prevista no §2º inciso I, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do §1º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§5º- No caso de inexecução parcial injustificada:

I. No caso de atraso injustificado na execução do objeto, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) da parte inadimplida, por dia de atraso na execução do objeto, de acordo com o prazo previsto nesta ata, até o limite de 15 (quinze) dias, a partir do quando será considerada inexecução parcial do objeto;

II. Será configurada a inexecução parcial do objeto, quando injustificadamente, a contratada deixar de executar algum serviço solicitado, não sendo este considerado a totalidade do contrato;

III. No caso de inexecução parcial do objeto, será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;

IV. No caso de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme §8º.

§6º- Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

I. Injustificadamente, a contratada não executar nenhum dos serviços solicitados, na totalidade do contrato e durante sua vigência;

II. O atraso injustificado na entrega dos serviços solicitados (integralmente), previsto no item anterior (multa por atraso injustificado) ultrapassar o prazo máximo de cinco dias.

III. No caso de inexecução total, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

IV. No caso de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme §8°.

§7°- A sanção prevista no inciso II do §2°, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no §1°.

§8°- A sanção prevista no inciso III do §2° será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do §1°, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§9°- As sanções previstas nos incisos I, III e IV do §2° poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

§10°- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, para pagamento da diferença será emitido guia ou será cobrada judicialmente.

§11°- A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

§12°- Na aplicação da sanção prevista no inciso II do §2°, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

§13°- A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do §2° requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de

2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§14º- É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- I. reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II. pagamento da multa;
- III. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
- VI. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do §1º exigirá como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

§15º- Poderá ser utilizada como base para aplicação de penalidades a Instrução Normativa nº 001/2017 da Secretaria Geral de Administração da União, publicada no Diário Oficial da União no dia 16 de outubro de 2017, página 198.

CLÁUSULA DÉCIMA DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

§1º. A inexecução total ou parcial da Ata de RP ensejará sua extinção, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto no art. 138 da Lei nº 14.133/21 e possíveis alterações posteriores, são motivos para extinção da Ata de RP:

- I -O não cumprimento de cláusulas, especificações, projetos ou prazos.
- II -O cumprimento irregular de cláusulas, especificações, projetos e prazos.
- III -A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a

impossibilidade da entrega dos serviços ou objetos, nos prazos estipulados.

IV - O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega do objeto.

V - O não cumprimento dos prazos, sem justa causa e prévia comunicação ao órgão gerenciador da Ata de RP.

VI - A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da Registrada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas nesta Ata de RP.

VII - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

VIII - O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 117, da Lei nº 14.333/21.

IX - Fraude ou execução incorreta do objeto desta Ata de RP sem justa causa; X - A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.

XI - A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução da Ata de RP.

XII - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere a Ata de RP.

§2º. A Extinção desta Ata de RP poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

IV - A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO COMBATE A FRAUDE E CORRUPÇÃO

§1º- Adota-se neste contrato, a presente Cláusula Especial de Combate a Fraude e Corrupção, com o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação, definindo-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 do contrato;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** Falsificação ou omissão dos fatos, com objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) **PRÁTICA COLUSIVA:** Esquematizar ou estabelecer alguma espécie de acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais, não competitivos ou inexequíveis;

d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou à propriedade, visando influenciar sua participação em 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 licitador, dos agentes fiscalizadores dos concedentes em caso de convênios, ou do organismo financeiro multilateral, com o objetivo multilateral a apuração de alegações de prática prevista na Ordem de Serviço nº. 001-2015, de 16/05/2015; (ii). Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito do licitador, dos agentes fiscalizadores dos concedentes em caso de convênios e do organismo financeiro multilateral promover inspeção.

§2º-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 um contrato financiado pelo organismo.

§3º- Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar 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 DÉCIMA SEGUNDA DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1º. A contratata fica ciente da proteção de dados pessoais da presente contratação, conforme Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

§2º A contratada fica ciente de que dados e documentação referente a presente contratação estarão disponíveis para acesso do público em geral, conforme cláusula décima sétima, conforme lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

§ 1º- **GESTORES E FISCAIS DO CONTRATO**

A gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas por servidores designados pela Administração Municipal, com competências e atribuições definidas para assegurar o cumprimento das cláusulas contratuais, a qualidade dos serviços e a aderência às normas legais. Essa segregação de funções é fundamental para a governança e o controle interno.

- **Gestores da Ata de Registro de Preços:** Serão designados gestores da Ata de Registro de Preços, com a incumbência de acompanhar a execução do objeto, verificar a conformidade dos serviços, gerenciar as questões contratuais, aplicar as sanções cabíveis, bem como apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam nas hipóteses de inexecução ou descumprimento, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021. Suas decisões e providências que excedam sua alçada deverão ser submetidas à autoridade superior em

tempo hábil para a tomada de decisões. A gestão cabe à cada secretário, cabendo ainda a coordenação da gestão ao senhor Danilo Fillus De Souza, Secretário de Arquitetura, Engenharia e Urbanismo com matrícula nº 5067043.

- **Fiscais da Ata de Registro de Preços:** Serão designados fiscais para a Ata de Registro de Preços, que terão a responsabilidade de acompanhar e fiscalizar a execução física e técnica dos serviços, registrar as ocorrências, comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades, atestar a efetiva prestação dos serviços para fins de pagamento e emitir relatórios de acompanhamento da execução. Os fiscais atuarão em coordenação com os gestores, reportando-lhes as intercorrências e necessidades, assegurando a conformidade técnica e a qualidade dos serviços prestados.

Servidor	Tipo de atuação	Matrícula	Cargo
Danilo Fillus De Souza	Coordenação dos gestores	5067043	Secretário de Arquitetura, Engenharia e Urbanismo
Evelyn Shely Solarevski Soares	Fiscal Técnico	5066487	Engenheiro Civil
Isabela Mores Furmam	Fiscal Técnico	5066898	Engenheiro Civil
Mateus Blanski	Fiscal Técnico	5067579	Engenheiro Civil
Renata Maria Toniolo	Fiscal Técnico	5067672	Engenheiro Civil
Beatrix Marjorie Garcia Maia Palacios Moya	Fiscal Técnico	5067813	Engenheiro Civil
Victor Hugo Lacerda	Fiscal Técnico	5067418	Engenheiro Civil
Alessandro Trybek	Gestor da secretaria	3661530	Secretaria de Ecologia e Meio Ambiente
Amilton Luis Brandalize	Gestor da secretaria	5067041	Secretaria de Agropecuária, Abastecimento e Segurança Alimentar
Bruna Fernanda Jacinto	Gestor da secretaria	5067042	Secretaria de Tecnologia, Inovação e Planejamento
Daniela De Souza Zwierzikowski Raffo	Gestor da secretaria	5067430	Secretaria de Saúde
Denis Cezar Musial	Gestor da secretaria	4574260	Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos
Eliceia Halatiki Szereda	Gestor da secretaria	171400	Secretaria de Educação
Tirciana Strege Bini	Gestor da secretaria	5067850	Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Frederico Ruva Neto	Gestor da secretaria	5067123	Secretaria de Esportes E Lazer
Joao Vitor Sviech	Gestor da secretaria	5067055	Secretaria de Cultura e Turismo
Joby Ayub	Gestor da secretaria	2957950	Secretaria de Fazenda
Josivania Dos Santos Machado Rolim De Moura	Gestor da secretaria	5067296	Secretaria de Habitação
Lidiane Fatima De Deus	Gestor da secretaria	4712910	Secretaria De Segurança Pública E Cidadania
Maria Do Rocio Da Silva Rosa	Gestor da secretaria	5067549	Secretaria Da Mulher, Criança E Idoso
Raimundo Gnatkowski	Gestor da secretaria	5067406	Secretaria de Obras E Serviços. Urbanos
Rosenilda Aparecida Golinhak Paiva	Gestor da secretaria	2976310	Secretaria de Administração e Recursos Humanos
Rosnaldo Mateus Ferreira Dos Santos	Gestor da secretaria	5067053	Chefe De Gabinete
SIDINEI ROBERTO PEREIRA MARQUES	Gestor da secretaria	5067861	Secretaria de Viação E Serviços Rurais
Sidnei Jonaldo Jorge	Gestor da secretaria	5067051	Secretaria de Comunicação Social
Wilson Arnon Winkler Murilo de Lima Pacheco	Fiscal administrativo	4740100 2667441	Secretaria de Ecologia e Meio Ambiente
Jose Roberto Hohmann Isabelly Mariana Novinski Lopes	Fiscal administrativo	923800 5067398	Secretaria de Agropecuária, Abastecimento e Segurança Alimentar
Cleide Aparecida da Cruz Andreia Leonora Teixeira Likes Vinícius Cubinski Pereira	Fiscal administrativo	2945190 2626330 5067342	Secretaria de Tecnologia, Inovação e Planejamento
Rosângela Acácia Hohmann Jaqueline Bueno alessLuciane de Fatima Jonsonn Jeferson dos Santos Cristo Walter Klemba	Fiscal administrativo	2222830 4700900 4971340 5067378 5067564	Secretaria de Saúde
Josiane Fedalto Josiane Correia Perdoncini	Fiscal administrativo e fiscal de contrato	4701390 2600530	Secretaria de Arquitetura Engenharia e Urbanismo
Elaine Siqueira de Lima Rigoni Francieli Dwulatka Damiane Ferreira	Fiscal administrativo	5067589 2627220 5067656	Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos

Michele Angela Adamski de Paula Lúcio Mauro Onório Gleici Vudala	Fiscal administrativo	164890 4466610 5066665	Secretaria de Educação
Maria Inez Kozlik Robaszkievicz Aline Prado Cordeiro	Fiscal administrativo	5067347 5067586	Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Guilherme de Quadros Ribeiro	Fiscal administrativo	5067315	Secretaria de Esportes E Lazer
Adriano Pinto Godoi Ariela de Fátima Gondro de Araújo	Fiscal administrativo	5067318 5067565	Secretaria de Cultura e Turismo
Josiane Ramos Anellyse Mayra Kimpinski Bruno Marcos Obal Patricia Fernanda D. Paskonski Antonio Sporny Junior	Fiscal administrativo	2587250 5067643 5067588 5067593 5066597	Secretaria de Fazenda
Manuela Delong	Fiscal administrativo	5066829	Secretaria de Habitação
Gustavo Kszan Lopes Cristiane de Fatima Cumin da Rocha Adriano Gura Ana Gabriela Rodrigues Pedroso	Fiscal administrativo	5067312 5064145 3703631 5066828	Secretaria De Segurança Pública E Cidadania
Giovani de Trotta	Fiscal administrativo	5067271	Secretaria Da Mulher, Criança E Idoso
Patrícia Hlatiki João Altazir Lemes dos Santos	Fiscal administrativo	5067332 3666090	Secretaria de Obras E Serviços. Urbanos
Josiane Ramos Paola Moreira dos Santos Bruna Lovato Bruno Marcos Obal Patricia Fernanda D. Paskonski	Fiscal administrativo	2587250 5067643 5067588 5067593 5066597	Secretaria de Administração e Recursos Humanos
Josiane Ramos Paola Moreira dos Santos Bruna Lovato Bruno Marcos Obal Patricia Fernanda D. Paskonski	Fiscal administrativo	2587250 5067643 5067588 5067593 5066597	Chefe De Gabinete
Patrícia Hlatiki João Altazir Lemes dos Santos	Fiscal administrativo	5067332 3666090	Secretaria de Viação E Serviços Rurais
Polieli Apª Stefanhak Vilki	Fiscal administrativo	5067326	Secretaria de Comunicação Social

§ 2º- Em caso de impossibilidade de os mesmos cumprirem as funções estabelecidas, serão nomeados novos fiscais/ gestores.

§ 3º- O termo de referência foi integralmente elaborado pela Secretaria Municipal de Administração.

§ 4º- O recebimento dos materiais e serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos serviços prestados, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência do contrato.

Os quais terão, entre outras, as seguintes atribuições:

- I. Ler minuciosamente o contrato, conhecer o objeto, bem como sobre todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- II. Zelar para que o objeto seja fielmente executado conforme o ajustado em contrato;
- III. Anotar em documento próprio as ocorrências;
- IV. Determinar a correção de falhas ou defeitos;
- V. Aplicar à Detentora da Ata as sanções administrativas de sua competência;
- VI. Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, etc.

§2º. A gestão ficará a cargo dos Secretários das pastas demandantes;

§3º. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, pelos danos causados ao Município ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados.

§4º. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade do Município ou do servidor designado para a fiscalização.

§5°. Ocorrendo a não aceitação do bem, por qualquer motivo, o Município notificará a CONTRATADA para, no prazo estipulado na notificação, proceder à regularização.

§6°. Ao Município não caberá qualquer ônus pela rejeição do objeto considerados inadequados.

§7°. As comunicações entre Município e contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

§8°. Ficam os Fiscais e os Gestores das ATAS cientes da publicação das mesmas após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA VINCULAÇÃO AO TERMO DE REFERÊNCIA

§ 1º Todas as condições apresentadas no termo de referência do edital de licitação nº 026/2026, mantêm-se como condição à prestação dos serviços.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA PUBLICAÇÃO

§1º- Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA DOS CASOS OMISSOS

§1º- Os casos omissos serão decididos pelo órgão gerenciador da Ata de RP, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA DO FORO CONTRATUAL

Parágrafo Único: Fica eleito o Foro da Comarca de Irati para dirimir as questões oriundas do presente ajuste contratual, renunciando-se as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Irati, xx de xxx de 202X.

CONTRATANTE

CONTRATADO