PREGÃO ELETRÔNICO N° 095/2026

PROCESSO N° 4394/2026

TIPO: MENOR PREÇO – POR ITEM

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS / SRP

LICITAÇÃO DIFERENCIADA COM ITENS EXCLUSIVOS PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE LOCAL E 01 (UM) ITEM PARA AMPLA CONCORRÊNCIA.

1.1. O Município de Piên, pessoa jurídica de direito público, inscrito no Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o n.º 76.002.666/0001-40, sediada na Rua Amazonas, Piên, Paraná, CEP: 83.860-000, por intermédio do Setor de Licitação e Compras, torna público que realizar-se-á licitação sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, através da plataforma eletrônica "www.bnc.org.br", objetivando o **Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de caminhão Munck, em atendimento às demandas das Secretarias Municipais de Piên/PR, compreendendo a disponibilização de caminhão Munck convencional, caminhão Munck equipado com cesto aéreo para serviços de iluminação pública e caminhão Munck equipado com cesto para serviços de poda de árvores, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência**, conforme itens descritos no ANEXO I Termo de Referência desse edital.

1.2. Rege a presente licitação, a Lei Federal n° 14.133/21, a Lei Complementar 123/2006 observadas as alterações posteriores e demais legislações aplicáveis.

1.3. REPARTIÇÃO INTERESSADA: Secretaria Municipal Planejamento, Obras e Urbanismo.

1.4. O PREGÃO será realizado conforme datas abaixo:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **Até às 13:59h do dia 14 de dezembro de 2026.**

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: **às 14:00 horas do dia 14 de dezembro de 2026.**

1.5. LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: www.bnc.org.br "Acesso Identificado no *link* - licitações".

1.6. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

1.7. Para participação na licitação, os interessados deverão providenciar o seu cadastramento, sua certificação e seu credenciamento no portal de licitações, sistema portal de licitações Bolsa Nacional de Compras - BNC, de acordo com a Licença de Uso de Software celebrado com o Município de Piên.

1.8. A proponente licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no **item 1.4** deste Edital.

1.9. O edital completo poderá ser obtido no endereço eletrônico https://www.pien.pr.gov.br/licitacoes e www.bnc.org.br.

1.10. O PREGÃO será conduzido pela pregoeira, auxiliado pela EQUIPE DE APOIO, designados pelo Decreto nº 322/2025.

2. OBJETO DO PREGÃO:

2.1. Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de caminhão Munck, em atendimento às demandas das Secretarias Municipais de Piên/PR, compreendendo a disponibilização de caminhão Munck convencional, caminhão Munck equipado com cesto aéreo para serviços de iluminação pública e caminhão Munck equipado com cesto para serviços de poda de árvores, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

3. TIPO DO PREGÃO:

3.1. Este PREGÃO ELETRÔNICO é do tipo **MENOR PREÇO – POR ITEM.**

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas provenientes da presente contratação serão pagas através das dotações abaixo:

Secretaria	Dotação Orçamentária
SECRETARIA DE GOVERNO	02.001.04.122.0002.2003.3.3.90.39.00.00
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	03.001.04.122.0003.2004.3.3.90.39.00.00
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, OBRAS E URBANISMO	04.001.04.121.0004.2007.3.3.90.39.00.00
SECRETARIA DE VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS	05.001.15.452.0005.2010.3.3.90.39.00.00
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	06.001.23.691.0007.2014.3.3.90.39.00.00
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	07.002.20.606.0008.2017.3.3.90.39.00.00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	08.001.12.361.0009.2020.3.3.90.39.00.00 08.001.12.365.0009.2022.3.3.90.39.00.00
SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E LAZER	09.001.13.392.0010.2024.3.3.90.39.00.00 09.002.27.812.0011.2025.3.3.90.39.00.00
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL	10.001.08.244.0012.2028.3.3.90.39.00.00 10.002.06.182.0012.2030.3.3.90.39.00.00
SECRETARIA DE SAÚDE	11.001.10.301.0014.2034.3.3.90.39.00.00

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

5. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

5.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da ***INTERNET,*** mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (Licitações) da Bolsa Nacional de Compras.**

5.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de Piên, denominada pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BNC Compras" constante da página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras (www.bnc.org.br).

6. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

6.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa previsto no item **1.4.**

7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

7.1. LICITAÇÃO DIFERENCIADA COM ITENS EXCLUSIVOS PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE LOCAIS (nos moldes da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n° 147, de 7 de agosto de 2014) E 01 (UM) ITEM PARA AMPLA CONCORRÊNCIA.

7.1.2. O item 01 está aberto para ampla concorrência.

7.1.3. O item 02 é exclusivo para ME, EPP LOCAL (cota do Item 01).

7.1. Os itens 03 e 04 são exclusivos para ME, EPP LOCAIS.

7.2. Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no certame aquelas que preenchem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no parágrafo 4º do referido art. 3º.

7.2.1. Conforme o inciso I do § 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 considera-se **microempresa**, aquela que aufira, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).

7.2.2. Conforme o inciso II do § 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 considera-se **empresa de pequeno porte**, aquela que aufira, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

reais), conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

7.2.3. O Microempreendedor Individual (MEI) é equiparado à microempresa, possui natureza jurídica de empresário individual e é optante pelo Simples Nacional, considera-se MEI aquele que aufira receita bruta anual de até R$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), conforme § 1º do art. 18-A da Lei Complementar nº 123/2006.

7.3. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa Nacional de Compras.

7.4. Não será admitida a participação, direta ou indiretamente, na licitação:
a) de servidores ou dirigentes de órgão do Município de Piên ou de pessoas jurídicas cujos sócios sejam servidores ou dirigentes de órgão do Município de Piên;
b) de empresas estrangeiras que não funcionem no País;
c) de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação;
d) de empresas com participação societária entre si e empresas do mesmo grupo econômico de direito e/ou de fato, exceto para propostas para itens ou lotes distintos;
e) de empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado (quando for o caso);
f) também estão abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido sancionados com impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicou a sanção, nos termos do art. 156, inciso III e § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como aqueles que tenham sido sancionados com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nos termos do art. 156, inciso IV e § 5º, da referida Lei, observados os respectivos âmbitos de aplicação e períodos de vigência das sanções, cuja ocorrência deverá ser verificada no momento do credenciamento dos interessados.
g) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação; Art. 14 inciso IV da lei 14.133/2021.

7.5. Para fins de verificação de atendimento à alínea "f" do item 7.4, após o credenciamento dos interessados será realizada consulta:

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

a) Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da CGU, disponível no Portal da Transparência;

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ;

d) Detalhamento da Penalidade - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

e) Departamento de Tributação da Prefeitura Municipal.

7.5.1. A verificação do item 7.5 alíneas "a" a "e" será realizada após o licitante ser declarado vencedor, momento que será possível a identificação do mesmo.

7.6. No caso de constar Certidão Positiva em relação aos débitos e se tratando o licitante de Micro ou Pequena Empresa, enquadradas no disposto no **item 7.2.** Sagrando-se vencedor do certame, está fará jus ao prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar a Certidão Negativa de Débitos ou a Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, em atendimento ao disposto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, podendo ser prorrogado por igual período mediante autorização do agente de contratação e equipe.

7.7. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

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

a) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.

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

c) O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, em conformidade com o regulamento operacional da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

7.7.2. As MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL deverão declarar no campo INFORMAÇÕES ADICIONAIS, na oportunidade de credenciamento, a sua condição de ME ou EPP, para que possam ter o direito de participar, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

8.1. O certame será conduzido pela pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

c) abrir as propostas de preços;

d) analisar a aceitabilidade das propostas;

e) desclassificar propostas indicando os motivos;

f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

h) declarar o vencedor;

i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;

k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

8.2 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS

8.2.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item **7.7.1. "a",** com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa Nacional de Compras**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

8.2.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

8.2.3. 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.

8.2.4. 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 **BNC - Bolsa Nacional de Compras.**

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

8.2.5. 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 **BNC - Bolsa Nacional de Compras** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.2.6. 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.

8.2.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o andamento do processo, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.3. DA FORMA DE PARTICIPAÇÃO

8.3.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias ou licitante direto) e subsequente cadastramento para participar do pregão e encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

8.3.2. 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.

8.3.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelo telefone: (42) 3026-4550, ou pelo e-mail contato@bnc.org.br

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até as 13:59 horas do dia do pregão, horário de Brasília/DF, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

9.1.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.2. Até a abertura da sessão pública os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

9.3. O licitante deverá dar oferta de forma clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

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

9.5. 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.

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

10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

10.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
Valor unitário;
Valor total;

10.2. 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/serviços.

10.3. Os preços 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.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

10.4. Nos termos do Convênio ICMS nº 26/2003- CONFAZ, quando se tratar de operação interna, as licitantes beneficiadas com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

10.5. Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional deverão apresentar a proposta de preços com a carga tributária completa.

10.6. A pregoeira verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, especialmente no tocante ao preço máximo fixado.

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

10.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**,** a contar da data de sua apresentação.

10.9. A proposta deverá ser anexada na plataforma da BNC sempre antes da sessão, não podendo ser anexada após o certame.

11. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

11.1. A partir das **14:00 horas do dia do pregão**, horário de Brasília/DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico www.bnc.org.br, será aberta por comando da pregoeira, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas passando a pregoeira a avaliar a devida aceitabilidade.

11.2. A pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando, de plano, aqueles que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que identifiquem o licitante, bem como aquelas que não estejam em conformidade com os outros requisitos estabelecidos neste Edital.

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

11.4. Também será desclassificada a proposta que não conste a marca dos produtos, se este for o caso.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

11.5. A comunicação entre a pregoeira e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

11.6. Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

11.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste edital, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário.

12. DA FORMULAÇÃO DE LANCES:

12.1. A partir das **14:00 horas do dia do pregão**, horário de Brasília/DF, será aberta a sessão pública de disputa de preços na internet, no sítio eletrônico www.bnc.org.br, por comando da pregoeira.

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

12.3. Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

12.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

12.5. O licitante somente poderá oferecer **lance inferior** ao último que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

12.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R$ 0,01 (um centavo).**

12.7. 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.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

12.8. 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.

12.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (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.

12.10. 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.

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

12.12. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

12.16. Caso a desconexão da pregoeira persista por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será **suspensa automaticamente** e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.bnc.org.br.

12.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

12.18. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempates previstos no artigo 60 da Lei nº 14.133/2021.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

12.18.1. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 12.18, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

12.19. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

12.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira 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.

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

12.20.2. A pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos exigidos neste Edital e complementares caso não tenham sido enviados anteriormente.

12.21. Após a negociação do preço, a pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

12.22. Os fornecedores, a qualquer momento, depois de finalizado o processo, poderão registrar questionamentos aa pregoeira via Sistema, acessando a sequência "Relatório de Disputa" / "Chat de Mensagens" / "Enviar Mensagens", para cada lote disputado. Esta opção estará disponível até o momento da declaração de vencedor no Sistema.

12.23. A pregoeira/equipe de apoio responderá os questionamentos formulados pelos licitantes, via Sistema, ficando registradas no Relatório da Disputa as mensagens tanto dos licitantes quanto as respostas da pregoeira.

13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

13.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

13.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final **superior** ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

13.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preço 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.

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

13.5. 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;

13.6. A pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas sob pena de não aceitação da proposta.

13.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela pregoeira.

13.7.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela pregoeira, 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 pela pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

13.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

13.9. Havendo necessidade, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a sua continuidade.

13.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

14. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

14.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a pregoeira efetuará consulta aos cadastros descritos nos **subitens 7.5.** a fim de comprovar a regularidade de situação do autor da proposta.

14.2. Constatada a existência de sanção, a pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

14.3. Após as consultas delineadas no item 14.1, a pregoeira examinará os documentos de habilitação exigidos abaixo que devem ser anexados antes da sessão, com tudo se não forem a pregoeira pode convocar via chat concedendo um prazo, conforme determina o inciso II do artigo 63 da Lei 14.133.

a) **Em hipótese alguma será aceito documento emitido após o prazo concedido.**
b) **A proposta deve sempre ser anexada antes da sessão sob pena de desclassificação.**
c) **Os demais casos não previstos nesse edital serão resolvidos via sistema, no chat, pela pregoeira, sempre respeitando as leis vigentes.**

14.3.1 Habilitação Jurídica:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado (Caso esse documento já tenha sido entregue no credenciamento fica dispensada sua entrega novamente);

b) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (Cartão de Identificação), com prazo de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data de abertura da licitação;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

14.3.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (que abrange inclusive as contribuições sociais);

d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;

e) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais de sua sede;

14.3.3 Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Recuperação judicial e Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a (90) noventa dias da abertura do certame.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

14.3.4 Qualificação Técnica:

a) Para fins de comprovação da qualificação técnica, a empresa licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) experiência anterior na execução de serviços compatíveis com o objeto licitado, considerando as características e particularidades do item para o qual apresentar proposta.

b) Quando a natureza das atividades exigir registro em conselho profissional competente, como CREA, CFT ou outro órgão de fiscalização profissional, a comprovação da habilitação técnico-profissional e técnico-operacional deverá observar as disposições do artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação específica aplicável.

14.3.5 Documentação Complementar

a) Declaração, nos moldes do **ANEXO III** deste edital, sob as penas da Lei, que:

1) não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

2) nenhum dos sócios da proponente é servidor ou dirigente de órgão do Município de Piên;

3) não está suspensa temporariamente de participar em licitação ou impedida de contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos;

4) não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer e suas esferas;

5) até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

b) Declaração que cumpre os requisitos de habilitação conforme modelo ANEXO VI

c) Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (quando for o caso) conforme modelo do ANEXO VII acompanhada de comprovante.

14.4. A participação nas condições previstas no item **14.3**, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06.

14.4.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

14.4.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública,

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.4.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 14.4.2**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

14.5. Todas as certidões exigidas deverão ser expedidas pela sede do domicílio da licitante.

14.6. Havendo licitante que possua matriz e filiais, toda documentação deverá ser apresentada para empresa que estiver apresentando a proposta, ou seja, se a proposta for da matriz, toda documentação deverá referir-se à matriz e se for a filial, toda documentação deverá referir-se à filial.

14.7. Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões ou de quaisquer outros documentos em substituição daqueles exigidos no presente Edital e seus Anexos.

14.8. A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos mencionados acarretará a inabilitação do concorrente.

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

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

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

15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

15.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas a contar da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

a) apresentar o número do processo licitatório – PREGÃO;

b) apresentar a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

(e-mail), se houver, para contato;

c) especificação completa do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação;

d) apresentar o prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos a contar da data de sua apresentação, sendo que a omissão do prazo de validade na proposta de preços da licitante importará no cumprimento da validade mínima de 60 (sessenta) dias;

e) apresentar preço unitário final após o percentual de desconto, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo, fixo, **com duas casas decimais (Ex.: R$ 1,12)** e irreajustável apurado à data da apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária; em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;

f) incluir nos preços propostos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do PREGÃO, envolvendo, frete e entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, encargos sociais e comerciais etc.

g) No caso de Micro ou Pequena Empresa ou Microempreendedor Individual conter declaração expressa de que a proponente se enquadra no regime tributário de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP), desde que atenda aos preceitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

h) Indicar e-mail para envio da Nota de Empenho e demais informações pertinentes ao processo, além de conter declaração que se responsabiliza pela comunicação feita pelo e-mail indicado. (A ausência desta declaração não gera desclassificação da proposta).

15.2. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO – POR ITEM.**

15.3. Serão **desclassificadas** as propostas que:

a) Contenham **mais de três casas decimais;**

b) Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente incompatíveis com o mercado, por decisão da pregoeira;

c) Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

d) Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado.

16. DA GARANTIA:

16.1. Não será exigido seguro garantia para o objeto desse edital.

17. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:

17.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do PREGÃO e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

17.1.1. A pretensão referida no **subitem 17.1** pode ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado no endereço eletrônico BNC. Também será aceito pedido de esclarecimentos encaminhado por meio do *e-mail* licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br ou através do telefone (41) 3632-1136, este último apenas informal**.**

17.1.2. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do PREGÃO, dando-se ciência às demais licitantes.

18. PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

18.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do PREGÃO e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até **03 (Três) dias úteis anteriores** à data fixada para recebimento das propostas.

18.1.1. As medidas referidas no **subitem 18.1** poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolado no endereço eletrônico BNC**.** Também será aceito pedido de providências ou de impugnação encaminhado por meio do *e-mail* licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br.

18.1.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do PREGÃO. Além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do PREGÃO.

18.1.3. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação do ato convocatório do PREGÃO, além da alteração decorrente, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas, conforme Art. 55 §1° da Lei 14.133/2021.

19. RECURSO ADMINISTRATIVO E REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

19.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **trinta minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

19.2.1. Nesse momento a pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

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

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

19.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no site da prefeitura municipal.

19.5. A sessão pública poderá ser reaberta:

19.5.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

19.5.2. Quando houver erro na aceitação melhor preço classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

19.5.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

19.5.4. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

20.1. Todas as sanções aplicáveis que cingem este processo estão referidas na minuta da ata constantes no **ANEXO II** desse edital.

21. ADJUDICAÇÃO:

21.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da proponente, importará na decadência do direito de recurso, competindo a pregoeira adjudicar o objeto do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

21.2. Existindo recurso e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do mesmo, a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

22. HOMOLOGAÇÃO:

22.1. Cabe à Autoridade Competente homologar o PREGÃO.

22.2. A partir do ato de homologação será(ão) convocada(s) a(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta.

23. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PREGÃO:

23.1. O resultado final do PREGÃO será comunicado às proponentes e publicado no site www.diariomunicipal.com.br/amp também no site oficial do Município de Piên, endereço www.pien.pr.gov.br.

24. CONTRATAÇÃO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

24.1. A Ata Registro de Preços é documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados os preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento Adjudicatório e nas respectivas propostas apresentadas. (XLVI art 6º lei 14133/2021).

24.2 A existência de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

24.3. Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, e convocados os interessados para assinatura eletrônica da Ata Registro de Preços, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21.

24.4. O prazo de convocação 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.

24.5. Será facultado ao contratante, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

24.6. A recusa injustificada de assinar a Ata de Registro de Preços ou os contratos ou aceitar/retirar o instrumento equivalente dela decorrente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-se às sanções previstas neste Edital.

24.7. Os preços contratados permanecerão fixos e irreajustáveis durante o período de 12 (doze) meses, contados a partir de 21/10/2026, data-base do orçamento estimativo que fundamentou a presente contratação.

24.7.1. O reajuste somente poderá ser aplicado após o decurso do prazo mínimo de um ano, contado da data-base referida no caput, vedada qualquer atualização monetária ou reajuste antes desse período.

24.7.2. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses, o reajuste será aplicado com base no índice INPC, observando-se os critérios, fórmulas e periodicidade ali estabelecidos.

24.7.3. Considera-se data-base do orçamento estimativo a data em que foi elaborado o documento que serviu de base para a formação do preço de referência pela Administração.

24.8. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo de bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

pactuada nos termos do disposto "d" do inciso II do caput do art 124 da Lei 14.133/2021.

II – Em caso de criação, alteração e extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III- na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados;

24.9. A qualquer tempo, o preço registrado poderá sofrer revisão em decorrência do comprovado desiquilíbrio econômico-financeiro ocorrida no mercado, cabendo revisão de preços em casos de variação inflacionária extraordinária, observando-se as regras previstas no artigo 124 da Lei 14.133/2021.

24.10. Caberá a parte prejudicada a demonstração do impacto efetivo nos custos em decorrência da álea econômica extraordinária havida no mercado, não cabendo revisão de preços em casos de variação inflacionária extraordinária, observando-se as regras previstas no art 124 da Lei 14.133/2021.

24.11. Mesmo comprovada à ocorrência prevista na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei Federal 14.133/2021, caberá a Administração se julgar conveniente, optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

24.12. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e definida novo preço máximo, a beneficiária será convocada pela Administração para alteração por aditivo e equilíbrio econômico-financeiro. (art130 e 134 lei 14133)

24.13. A Ata Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contados a partir da publicação podendo ser renovada de acordo com a legislação vigente.

25. LOCAL E ENTREGA DOS ITENS OBJETO DO PREGÃO:

25.1. Conforme consta no Termo de Referência ANEXO I deste edital.

26. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

26.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência ANEXO I deste edital.

27. PAGAMENTO:

27.1. O pagamento será feito por crédito em conta bancária da licitante vencedora ou via boleto bancário no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal/fatura, estando condicionado à aceitação e atesto da Secretaria solicitante.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

27.1.1. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

27.2. O Município de Piên reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para pagamento se os bens/serviços fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em Edital.

27.3. A Nota Fiscal deverá ser apresentada sem rasuras, em letra bem legível, em nome do Município de Piên, CNPJ nº. 76.002.666/0001-40, indicando o número de conta corrente para pagamento, o nome do Banco e a respectiva Agência, e, ainda, os materiais/serviços fornecidos.

27.4. Em caso de atraso de pagamento em relação ao prazo de 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura junto as secretarias, o valor da nota fiscal poderá ser atualizado monetariamente INPC, entre a data em que deveria ter sido adimplida a obrigação e efetivo pagamento.

27.5. Nos termos do Decreto Municipal nº 157/2023, a administração contratante procederá a retenção do Imposto de Renda de pessoas jurídicas na fonte tanto para bens quanto prestação de serviços, inclusive obras de construção civil, salvo imunidade, isenção e/ou dispensa prevista em legislação em vigor conforme Instrução Normativa nº 1234, de 2012 da Receita Federal do Brasil.

27.6. Nos termos do artigo 98 e seguintes do Código Tributário Municipal (Lei Municipal n.º 1.485/2022) também será possível a retenção na fonte do Imposto Sobre Serviços.

27.7. Será possível ainda, que a CONTRATANTE, nos casos legalmente previstos, efetue a retenção de INSS.

28. DISPOSIÇÕES FINAIS:

28.1. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e ao art. 34, § 1º, III da Lei Complementar Municipal nº 1/2015 (Regulamentada pelo Decreto Municipal nº 176/2016), estabelecendo-se, para o presente certame a licitação exclusiva para participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

28.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste PREGÃO, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis. Serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente, conforme disposto no Art. 183 da Lei 14.133/2021, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

28.2.1. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

28.2.2. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato/fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste EDITAL, desde que não haja comunicação da pregoeira em sentido contrário.

28.3. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

28.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis à exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

28.5. A proponente assume o custo para a preparação e apresentação de sua proposta, sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta despesa, independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.

28.6. Em qualquer fase do PREGÃO, caberá ao representante da licitante comprovar a exequibilidade da proposta ou lance, durante a própria sessão, implicando em desclassificação da proposta quando, inquirido, não comprovar por qualquer meio de prova admitida em direito.

28.7. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS.

28.8. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do PREGÃO.

28.9. A proponente contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor de cada contrato ou outro instrumento hábil derivado do Contrato salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão ultrapassar o limite indicado.

28.10. Os casos omissos neste EDITAL DE PREGÃO serão solucionados pela pregoeira, com base na legislação federal e municipal incidentes, e nos princípios gerais de direito.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

28.11. Será competente o foro da Comarca de Rio Negro, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste PREGÃO.

29. RELAÇÃO DE ANEXOS

29.1. Integram o presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Minuta da Ata de Registro
ANEXO III	Modelo de Declarações
ANEXO IV	Modelo de Proposta de Preços
ANEXO V	Declaração de Ciência Sobre Custos de Uso da Plataforma Eletrônica
ANEXO VI	Modelo de Declaração que cumpre os requisitos de habilitação
ANEXO VII	Modelo de Declaração de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

Piên/PR, 26 de novembro de 2026.

_____

Douglas Lietz
Secretário Municipal de Planejamento, Obras e Urbanismo
Decreto Municipal nº 147/2026

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de caminhão Munck, em atendimento às demandas das Secretarias Municipais de Piên/PR, compreendendo a disponibilização de caminhão Munck convencional, caminhão Munck equipado com cesto aéreo para serviços de iluminação pública e caminhão Munck equipado com cesto para serviços de poda de árvores, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Os serviços serão contratados conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante solicitação das Secretarias Municipais, não havendo obrigatoriedade de utilização integral dos quantitativos estimados, uma vez que se trata de Registro de Preços para contratações futuras e eventuais.

1.3. A contratação será realizada por itens independentes, permitindo a participação de fornecedores interessados em um ou mais itens, observadas as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.4. A unidade de medida para contratação e pagamento será a hora de serviço efetivamente executada e atestada pela fiscalização, respeitados os quantitativos máximos registrados para cada item.

1.5. A classificação da contratação será a seguinte:

- Natureza: ☒ Serviço comum ☐ Serviço especial.
- Continuidade: ☐ Continuado ☒ Não continuado.
- Mão de obra: ☒ Sem dedicação exclusiva ☐ Com dedicação exclusiva.

1.6. Os serviços deverão ser executados por empresa regularmente constituída, com veículos, equipamentos e profissionais compatíveis com as atividades contratadas, observadas as normas técnicas, de trânsito, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis.

1.7. A contratação não estabelece obrigação de consumo mínimo por parte da Administração, ficando a utilização dos serviços condicionada às necessidades efetivas das Secretarias Municipais e à disponibilidade dos quantitativos registrados.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de disponibilização de serviços de caminhão Munck para atender às demandas operacionais das Secretarias Municipais de Piên/PR, especialmente na execução de atividades que exigem equipamentos específicos para içamento, movimentação, transporte e elevação de materiais, estruturas e trabalhadores, conforme a natureza de cada serviço.

2.2. A Administração Municipal possui demandas recorrentes relacionadas à manutenção, conservação e melhoria dos espaços e equipamentos públicos, incluindo serviços de instalação, manutenção e

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

substituição de componentes da iluminação pública, poda de árvores em locais que demandam acesso em altura, movimentação e posicionamento de materiais, instalação de estruturas e demais atividades que necessitem de equipamentos de elevação e movimentação de cargas.

2.3. Para a execução dessas atividades, são necessárias diferentes configurações de caminhão Munck, considerando as particularidades de cada serviço. O equipamento convencional atende às demandas de içamento e movimentação de materiais e estruturas, enquanto os veículos equipados com cesto aéreo possibilitam a realização de trabalhos em altura, especialmente nas atividades de manutenção da iluminação pública e poda de árvores.

2.4. Atualmente, o Município não dispõe de estrutura própria suficiente, composta por veículos, equipamentos e recursos humanos especializados, para atender adequadamente a todas essas demandas. A aquisição de equipamentos próprios implicaria investimentos elevados, além de despesas permanentes com manutenção, conservação, seguros, licenciamento, depreciação e disponibilização de profissionais habilitados para sua operação.

2.5. A ausência de disponibilidade desses equipamentos pode ocasionar atrasos na execução dos serviços públicos, comprometimento da manutenção preventiva e corretiva dos espaços municipais, dificuldades no atendimento de situações que exigem intervenção em altura e prejuízos à continuidade das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

2.6. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada, por meio do Sistema de Registro de Preços, apresenta-se como alternativa para garantir maior flexibilidade e eficiência no atendimento das necessidades municipais, permitindo a solicitação dos serviços conforme a demanda efetiva, sem a obrigatoriedade de utilização integral dos quantitativos estimados.

2.7.A contratação também busca proporcionar melhores condições de segurança na execução das atividades, considerando que os serviços deverão ser realizados com veículos e equipamentos adequados, conduzidos e operados por profissionais capacitados e habilitados, em observância às normas técnicas e de segurança aplicáveis.

2.8. Dessa forma, a contratação pretende assegurar o suporte operacional necessário às Secretarias Municipais, contribuindo para a conservação do patrimônio público, a melhoria da infraestrutura municipal, a eficiência na prestação dos serviços e o atendimento adequado às necessidades da população.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de caminhão Munck, visando atender às necessidades operacionais das Secretarias Municipais de Piên/PR, especialmente nas atividades que demandem equipamentos específicos para içamento, movimentação, posicionamento e elevação de materiais, estruturas e trabalhadores, conforme a finalidade de cada serviço.

3.2. A contratação compreenderá três modalidades de serviços, considerando as diferentes necessidades da Administração Municipal:

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

a) Caminhão Munck convencional: destinado à execução de serviços de içamento, movimentação, carga, descarga e posicionamento de materiais, equipamentos, estruturas e demais objetos que necessitem de movimentação por meio de guindaste hidráulico articulado.

b) Caminhão Munck equipado com cesto aéreo para serviços de iluminação pública: destinado à execução de atividades de manutenção preventiva e corretiva da iluminação pública, incluindo instalação, substituição e reparos de luminárias, braços, componentes e demais estruturas, quando necessário o acesso seguro a pontos elevados.

c) Caminhão Munck equipado com cesto para serviços de poda de árvores: destinado ao apoio na realização de podas e demais intervenções em árvores localizadas em espaços públicos, especialmente em situações que exijam acesso a galhos e partes elevadas, contribuindo para a prevenção de acidentes e a conservação das áreas públicas.

3.3. A prestação dos serviços ocorrerá sob demanda, de acordo com as necessidades identificadas pelas Secretarias Municipais, mediante solicitação formal da Administração, observados os quantitativos registrados, as especificações técnicas e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.4. A empresa contratada será responsável pela disponibilização dos veículos, equipamentos e profissionais necessários à execução dos serviços, devendo garantir que os caminhões estejam em condições adequadas de funcionamento, conservação e segurança, bem como que os operadores possuam qualificação e habilitação compatíveis com as atividades desempenhadas.

3.5. A execução deverá observar as normas técnicas, de trânsito, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à operação de guindastes hidráulicos, movimentação de cargas e trabalhos em altura, quando pertinentes.

3.6. A medição dos serviços será realizada por hora efetivamente executada, conforme a modalidade solicitada, mediante apresentação de documentação comprobatória e posterior conferência e ateste pela fiscalização contratual, sendo o pagamento condicionado à efetiva prestação dos serviços.

3.7. A solução busca proporcionar maior eficiência operacional à Administração Municipal, permitindo o atendimento de diferentes demandas com equipamentos apropriados para cada finalidade, sem a necessidade de aquisição de veículos e equipamentos próprios ou de manutenção de estrutura permanente para sua operação.

3.8. Dessa forma, pretende-se garantir melhores condições para a execução dos serviços municipais, contribuindo para a conservação do patrimônio público, a manutenção da infraestrutura urbana, a segurança dos trabalhadores e da população e a continuidade das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

4. ESCOPO, QUANTIDADES E UNIDADES DE SERVIÇO

Item	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANT.	MÉDIA	TOTAL
1	Prestação de serviços de caminhão Munck **(AMPLA CONCORRÊNCIA)**	HORA	262	R$ 242,24	R$ 63.466,88
2	Prestação de serviços de caminhão Munck **(COTA DO ITEM 1, EXCLUSIVO ME E EPP LOCAL)**	HORA	88	R$ 242,24	R$ 21.317,12
3	Prestação de serviços de caminhão Munck com cesto para iluminação	HORA	300	R$ 250,22	R$ 75.066,00
4	Prestação de serviço de caminhão Munck com cesto para poda de arvore	HORA	200	R$ 240,67	R$ 48.134,00

4.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de caminhão Munck, em atendimento às demandas das Secretarias Municipais de Piên/PR, compreendendo a disponibilização de veículos, equipamentos e operadores devidamente capacitados e habilitados para a execução de atividades de içamento, movimentação, carga, descarga, elevação e posicionamento de materiais, equipamentos e estruturas, bem como atividades que demandem acesso seguro a pontos elevados, conforme as características de cada item.

4.2. Os serviços serão divididos em três itens, com características e finalidades específicas:

a) Item 01 – Caminhão Munck convencional: destinado à execução de serviços de içamento, movimentação, carga, descarga, transporte e posicionamento de materiais, equipamentos, estruturas e demais objetos, utilizando guindaste hidráulico articulado compatível com a atividade solicitada pela Administração Municipal, incluindo o transporte dos materiais entre os locais indicados pela Administração, quando necessário.

b) Item 02 – Caminhão Munck equipado com cesto aéreo para iluminação pública: destinado ao apoio na execução de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva, substituição e reparos de luminárias, braços, componentes e demais estruturas relacionadas à iluminação pública, possibilitando o acesso dos profissionais aos pontos elevados, com utilização de cesto aéreo apropriado para trabalhos em altura.

c) Item 03 – Caminhão Munck equipado com cesto para serviços de poda de árvores: destinado à execução de serviços de poda e manejo de árvores localizadas em vias públicas, praças, parques e demais áreas municipais, permitindo o acesso seguro dos profissionais aos galhos e partes elevadas das árvores. A contratada deverá disponibilizar o caminhão Munck equipado com cesto aéreo apropriado, motorista/operador devidamente habilitado e capacitado, bem como profissional qualificado para a execução dos serviços de poda, incluindo todas as ferramentas, equipamentos de proteção individual e coletiva e demais recursos necessários à realização das atividades, observadas as normas técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

4.3. Os serviços deverão ser executados em todo o território do Município de Piên/PR, tanto na área urbana quanto na área rural, abrangendo vias públicas, praças, parques, prédios públicos, áreas institucionais e demais locais indicados pela Administração Municipal, conforme a necessidade de cada Secretaria solicitante.

4.4. Para a execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar veículos e equipamentos compatíveis com cada item, observando as seguintes condições:

a) Caminhão Munck convencional equipado com guindaste hidráulico articulado, em condições adequadas de funcionamento, conservação e segurança, com capacidade operacional compatível com os materiais e equipamentos a serem movimentados;

b) Caminhão Munck equipado com cesto aéreo apropriado para a execução de serviços de manutenção da iluminação pública, devendo possuir altura mínima de trabalho de 06 (seis) metros, medida a partir do nível do solo, conforme especificações técnicas do fabricante, garantindo condições adequadas de segurança, funcionamento e alcance compatível com as atividades solicitadas;

c) Caminhão Munck equipado com cesto aéreo apropriado para trabalhos de poda e manejo de árvores, devendo possuir altura mínima de trabalho de 06 (seis) metros, medida a partir do nível do solo, conforme especificações técnicas do fabricante, permitindo o acesso seguro aos pontos elevados e atendendo às condições necessárias para a execução das atividades.

d) Operadores devidamente habilitados, capacitados e qualificados para conduzir os veículos e operar os equipamentos disponibilizados, conforme as exigências legais e regulamentares aplicáveis.

e) Para o Item 03, além do caminhão Munck equipado com cesto apropriado, a contratada deverá disponibilizar profissional capacitado para a realização dos serviços de poda de árvores, incluindo as ferramentas e os equipamentos de proteção necessários à execução das atividades, observadas as normas ambientais e de segurança aplicáveis.

4.5. Os veículos e equipamentos deverão estar devidamente licenciados, regularizados e em condições adequadas de uso, conservação e funcionamento, cabendo à contratada realizar todas as manutenções preventivas e corretivas necessárias durante a vigência da contratação.

4.6. A contratada deverá disponibilizar profissionais capacitados para a operação dos veículos e equipamentos, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações decorrentes da relação de trabalho, bem como pelo fornecimento dos equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à execução dos serviços.

4.7. Os equipamentos utilizados deverão possuir os dispositivos de segurança exigidos pelas normas técnicas e pela legislação aplicável, incluindo os mecanismos de estabilização, sinalização e demais acessórios necessários à operação segura, conforme as características de cada equipamento e atividade.

4.8. Os serviços serão executados sob demanda, mediante solicitação formal da Secretaria Municipal interessada, não havendo obrigatoriedade de utilização integral dos quantitativos estimados, uma vez que a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

4.9. A Administração Municipal será responsável por indicar o local, a data, o horário, o tipo de serviço e as condições necessárias para o atendimento de cada solicitação, cabendo à contratada disponibilizar o veículo, os equipamentos e o operador correspondentes ao item solicitado.

4.10. A execução dos serviços deverá ocorrer mediante autorização da Administração Municipal, não sendo permitido à contratada realizar serviços ou exceder os quantitativos autorizados sem prévia anuência do responsável pela solicitação ou da fiscalização contratual.

4.11. A frequência de utilização dos serviços poderá variar conforme as necessidades das Secretarias Municipais, especialmente nas atividades de manutenção da iluminação pública, poda de árvores, movimentação de materiais e equipamentos e demais intervenções que demandem a utilização de caminhão Munck.

4.12. Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos com base na análise das necessidades operacionais das Secretarias Municipais de Piên/PR, utilizando-se como referência o Relatório de Saldo da Ata de Registro de Preços nº 267/2024, referente à contratação anterior de serviços de caminhão Munck.

4.12.1. O referido relatório foi utilizado como instrumento de apoio ao planejamento da nova contratação, permitindo avaliar os quantitativos anteriormente registrados, os saldos disponíveis e as necessidades de continuidade dos serviços, considerando as demandas das Secretarias Municipais.

4.12.2. A partir dessa análise, foram estabelecidos os seguintes quantitativos estimados para a nova contratação:

a) Item 01: 350 (trezentas e cinquenta) horas de serviços de caminhão Munck convencional;

b) Item 02: 300 (trezentas) horas de serviços de caminhão Munck equipado com cesto para iluminação pública;

c) Item 03: 200 (duzentas) horas de serviços de caminhão Munck equipado com cesto para serviços de poda de árvores.

4.12.3. A estimativa contempla o total de 850 (oitocentas e cinquenta) horas, distribuídas entre as três modalidades de serviços, considerando a necessidade de assegurar a continuidade das atividades de manutenção, conservação e atendimento das demandas municipais.

4.12.4. Ressalta-se que os quantitativos possuem caráter estimativo, uma vez que a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, com execução conforme a necessidade efetiva da Administração Municipal, não havendo obrigatoriedade de utilização integral das horas registradas.

4.13. A medição dos serviços será realizada exclusivamente pelas horas efetivamente trabalhadas no local indicado pela Administração Municipal, não sendo computados, para fins de medição e pagamento, os períodos de deslocamento de ida e retorno dos veículos, equipamentos e profissionais.

4.13.1. Todos os custos relativos ao deslocamento dos veículos, equipamentos e profissionais até os locais de execução dos serviços, incluindo combustível e demais despesas relacionadas, serão de inteira responsabilidade da contratada, devendo estar contemplados no valor ofertado, não sendo admitida qualquer cobrança adicional ao Município.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

4.14. Para fins de comprovação, medição e ateste dos serviços, a contratada deverá apresentar relatório individualizado de cada atendimento, acompanhado de fotografias georreferenciadas, contendo, no mínimo:

a) Identificação do item e modalidade do serviço prestado;

b) Secretaria Municipal solicitante;

c) Data da execução;

d) Local de realização dos serviços;

e) Descrição detalhada das atividades executadas;

f) Horário de início e término dos serviços;

g) Quantidade total de horas efetivamente trabalhadas;

h) Identificação do veículo e dos profissionais envolvidos;

i) Fotografia georreferenciada do início dos trabalhos, contendo a identificação do local e o registro de data e horário;

j) Fotografia georreferenciada do término dos trabalhos, contendo a identificação do local e o registro de data e horário.

4.14.1. As fotografias deverão permitir a identificação do local da execução e dos horários de início e término dos serviços, servindo como comprovação para a conferência das horas efetivamente trabalhadas pela fiscalização municipal.

4.15. A medição dos serviços ficará condicionada à conferência e aprovação dos registros apresentados pela contratada, cabendo ao fiscal do contrato verificar a correspondência entre os serviços autorizados, os efetivamente executados e as horas informadas, podendo solicitar esclarecimentos ou documentos complementares sempre que necessário.

4.16. Todos os custos necessários à execução dos serviços deverão estar incluídos nos preços ofertados, incluindo combustível, lubrificantes, manutenção preventiva e corretiva, deslocamento, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, operadores, profissionais auxiliares, equipamentos de proteção e demais despesas diretas e indiretas relacionadas à prestação dos serviços, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais.

4.17. A contratada deverá executar os serviços com zelo, eficiência, qualidade e segurança, adotando todas as medidas necessárias para evitar danos às vias públicas, redes elétricas, árvores, edificações, veículos, equipamentos públicos e demais bens municipais ou de terceiros.

4.18. Eventuais danos materiais ou pessoais decorrentes de falhas na execução dos serviços, operação inadequada dos equipamentos ou descumprimento das normas de segurança serão de responsabilidade da contratada, que deverá comunicar imediatamente a fiscalização e adotar as providências necessárias à reparação dos danos, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais.

4.19. O pagamento será realizado conforme as horas efetivamente executadas, devidamente registradas, comprovadas e atestadas pela fiscalização, mediante apresentação da respectiva nota fiscal e demais documentos exigidos pela Administração Municipal.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

4.20. A execução dos serviços deverá observar integralmente as especificações, os quantitativos, as unidades de medida, as condições operacionais e os demais parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes da contratação.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e estrutural para a execução dos serviços de caminhão Munck, disponibilizando veículos, equipamentos, profissionais e demais recursos necessários ao atendimento das demandas da Administração Municipal.

5.2. Os serviços deverão ser prestados conforme as solicitações das Secretarias Municipais, mediante prévia autorização da Administração, observando os locais, horários, prazos e condições estabelecidos para cada atendimento.

5.3. A contratada deverá disponibilizar caminhões Munck em condições adequadas de funcionamento, conservação, segurança e operação, compatíveis com a natureza dos serviços solicitados e com as características das atividades a serem executadas.

5.4. Os veículos e equipamentos deverão atender às normas técnicas e à legislação vigente, possuir documentação regular e estar devidamente licenciados, quando aplicável, sendo responsabilidade da contratada manter sua manutenção preventiva e corretiva em dia.

5.5. Para a execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar profissionais capacitados e habilitados para as atividades correspondentes, especialmente:

a) Para os serviços com caminhão Munck convencional, motorista/operador devidamente capacitado para operação do equipamento e movimentação de cargas;

b) Para os serviços com caminhão Munck equipado com cesto aéreo, destinado aos serviços de iluminação pública, motorista/operador capacitado para operação do veículo e do equipamento de elevação, bem como profissionais necessários à execução segura das atividades solicitadas;

c) Para os serviços de poda de árvores, além do caminhão Munck com cesto aéreo e respectivo operador, deverá ser disponibilizado profissional capacitado para a realização dos serviços de poda, acompanhado das ferramentas, equipamentos e materiais necessários à execução das atividades.

5.6. O caminhão Munck convencional deverá possuir capacidade operacional compatível com os serviços de elevação, movimentação, carregamento, descarregamento, posicionamento e transporte de materiais e equipamentos solicitados pela Administração, respeitados os limites técnicos e de segurança do veículo.

5.7. Os caminhões Munck equipados com cesto aéreo deverão possuir equipamentos apropriados para elevação de trabalhadores, em perfeitas condições de uso e segurança, atendendo às normas regulamentadoras e técnicas aplicáveis, especialmente quanto aos trabalhos em altura e às atividades realizadas nas proximidades de instalações elétricas, quando cabível.

5.8. A contratada deverá fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários aos seus empregados e profissionais envolvidos na execução dos serviços, em conformidade com as

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

normas de segurança do trabalho, responsabilizando-se pela orientação quanto ao uso correto e pela substituição sempre que necessário.

5.9. A contratada deverá observar e cumprir as normas de segurança do trabalho aplicáveis às atividades contratadas, incluindo aquelas relacionadas à operação de máquinas e equipamentos, movimentação de cargas, trabalho em altura e serviços próximos a instalações elétricas, quando aplicáveis.

5.10. Durante a execução dos serviços, a contratada deverá providenciar a sinalização e o isolamento das áreas de trabalho, quando necessário, adotando medidas para proteger os trabalhadores, os servidores municipais, os usuários dos espaços públicos e terceiros.

5.10.1. A contratada deverá cumprir integralmente as normas regulamentadoras de saúde e segurança do trabalho, as normas técnicas e demais disposições legais aplicáveis às atividades contratadas, garantindo que os veículos, equipamentos, ferramentas e profissionais estejam em condições adequadas e seguras para a execução dos serviços.

5.10.2. A contratada deverá fornecer, exigir e fiscalizar a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) necessários, bem como assegurar que os profissionais possuam capacitação, treinamento e habilitação compatíveis com as atividades desempenhadas.

5.10.3. A fiscalização municipal poderá determinar a paralisação imediata dos serviços quando identificar situações de risco, descumprimento das normas de segurança ou utilização inadequada dos equipamentos, sem que isso gere qualquer ônus adicional ao Município.

5.11. A contratada será responsável por todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo combustível, lubrificantes, manutenção, seguros, deslocamentos de ida e retorno, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, equipamentos, ferramentas, EPIs e demais despesas diretas e indiretas, não sendo admitida cobrança adicional além do valor por hora efetivamente trabalhada.

5.12. A contratada deverá manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, bem como cumprir todas as obrigações assumidas.

5.13. Os profissionais disponibilizados pela contratada deverão estar devidamente identificados e vinculados à empresa, sendo de sua exclusiva responsabilidade a contratação, remuneração, orientação, supervisão e cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e legais.

5.14. A contratada deverá substituir, sempre que solicitado e mediante justificativa da Administração, profissionais ou equipamentos que apresentem desempenho inadequado, condições inseguras ou que não atendam aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.15. Caso ocorra falha mecânica, defeito ou qualquer situação que impossibilite a continuidade dos serviços, a contratada deverá providenciar a substituição do veículo ou equipamento por outro de características e capacidade compatíveis, sem prejuízo ao atendimento da demanda municipal.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

5.16. A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer situação que possa comprometer a execução dos serviços, informando os motivos e adotando as providências necessárias para solucionar o problema.

5.17. A execução dos serviços deverá ocorrer de acordo com as solicitações e orientações da Administração Municipal, não sendo permitida a realização de atividades sem autorização prévia do setor responsável.

5.18. A contratada deverá responsabilizar-se por eventuais danos causados ao Município ou a terceiros em decorrência de ações ou omissões de seus empregados, profissionais, veículos ou equipamentos durante a execução dos serviços.

5.19. Não será admitida a utilização de veículos, equipamentos ou profissionais que não atendam às condições mínimas de segurança e aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, podendo a fiscalização determinar a interrupção dos serviços até que as irregularidades sejam sanadas.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços serão executados conforme a necessidade das Secretarias Municipais, mediante emissão de Nota de Empenho e solicitação formal da Secretaria requisitante, nos locais indicados pela Administração, dentro dos limites territoriais do Município de Piên/PR.

6.2. Para os atendimentos ordinários, a empresa contratada deverá disponibilizar o caminhão Munck, os equipamentos e os profissionais necessários à execução dos serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridas, contadas a partir do recebimento da solicitação formal encaminhada pela Secretaria Municipal requisitante.

6.2.1. Para os atendimentos classificados como urgentes ou emergenciais pela Administração Municipal, a contratada deverá disponibilizar os veículos, equipamentos e profissionais necessários à execução dos serviços no prazo máximo de 7 (sete) horas corridas, contadas a partir do recebimento da solicitação formal, inclusive aos sábados, domingos e feriados, independentemente do horário habitual de funcionamento da empresa.

6.2.2. Serão considerados urgentes ou emergenciais os atendimentos que demandem intervenção imediata ou prioritária, em razão de situações que possam comprometer a segurança da população, a integridade de bens públicos ou de terceiros, a continuidade dos serviços públicos ou que apresentem risco de agravamento caso não sejam prontamente atendidas.

6.2.3. A classificação da solicitação como ordinária, urgente ou emergencial será de responsabilidade da Secretaria Municipal requisitante, devendo constar expressamente na solicitação formal, acompanhada da justificativa correspondente, quando se tratar de atendimento urgente ou emergencial.

6.3. A solicitação deverá informar, sempre que possível, o tipo de serviço a ser realizado, o local de execução, a data e o horário pretendidos, bem como outras informações necessárias ao adequado atendimento da demanda.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

6.4. A execução ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração Municipal, não havendo obrigação de utilização integral das quantidades estimadas, uma vez que se trata de contratação sob demanda.

6.5. A contratada deverá disponibilizar os veículos, equipamentos e profissionais correspondentes a cada modalidade de serviço:

a) Caminhão Munck convencional, com operador, para serviços de elevação, movimentação, carregamento, descarregamento, posicionamento e transporte de materiais e equipamentos;

b) Caminhão Munck equipado com cesto aéreo, com operador e demais profissionais necessários, para execução de serviços relacionados à instalação, manutenção e reparos na iluminação pública;

c) Caminhão Munck equipado com cesto aéreo, com operador e profissional responsável pela execução dos serviços de poda de árvores, incluindo as ferramentas e os equipamentos necessários à atividade.

6.6. Os serviços deverão ser executados de acordo com as orientações da Secretaria solicitante, respeitando as condições do local, as especificações técnicas dos equipamentos e as normas de segurança aplicáveis.

6.7. O tempo destinado ao deslocamento do caminhão Munck até o local indicado pela Administração, bem como o retorno à base da empresa contratada, não será considerado para fins de medição ou pagamento, sendo remuneradas exclusivamente as horas de efetiva execução dos serviços.

6.8. Durante a execução, a contratada deverá garantir a disponibilidade e o adequado funcionamento dos veículos e equipamentos, bem como a presença de profissionais capacitados, adotando todas as medidas necessárias para assegurar a qualidade e a segurança dos serviços.

6.9. A contratada deverá comunicar imediatamente à Secretaria solicitante qualquer ocorrência que possa comprometer ou impedir a execução dos serviços, apresentando justificativa e providenciando as medidas necessárias para solucionar a situação.

6.10. Ao término de cada atendimento, a contratada deverá apresentar relatório detalhado dos serviços executados, acompanhado de duas fotografias georreferenciadas, sendo uma registrada no início e outra ao término dos trabalhos, contendo informações de localização, data e horário, para comprovação e conferência das horas efetivamente trabalhadas pela fiscalização.

6.11. A execução dos serviços ficará sujeita ao acompanhamento e à fiscalização do Município, que poderá solicitar correções, esclarecimentos ou providências sempre que verificar irregularidades ou desconformidades em relação às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.12. Os serviços somente serão considerados concluídos após a verificação de sua execução pela Secretaria solicitante ou pelo fiscal designado, observadas as condições e especificações contratadas.

7. NÍVEIS DE SERVIÇO, INDICADORES E RESULTADOS

7.1. A empresa contratada deverá disponibilizar os veículos, equipamentos e profissionais necessários à execução dos serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridas para atendimentos ordinários e de 7 (sete) horas corridas para atendimentos urgentes ou emergenciais, contadas a partir do recebimento da solicitação formal da Secretaria Municipal requisitante, devendo assegurar o

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

atendimento inclusive aos sábados, domingos e feriados, quando necessário, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. A prestação dos serviços deverá atender aos seguintes indicadores de desempenho:

a) Cumprimento dos prazos: atendimento das solicitações dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência;

b) Disponibilidade dos equipamentos: disponibilização de caminhões Munck e respectivos equipamentos em boas condições de funcionamento, conservação e segurança;

c) Qualificação dos profissionais: disponibilização de operadores habilitados e capacitados para as atividades, bem como de profissional responsável pela execução das podas de árvores, quando se tratar do item correspondente;

d) Qualidade dos serviços: execução das atividades de acordo com as solicitações da Administração, observando as especificações técnicas e as condições estabelecidas;

e) Segurança na execução: cumprimento das normas de segurança do trabalho, utilização dos equipamentos de proteção individual e adoção das medidas necessárias à proteção dos trabalhadores e de terceiros;

f) Registro e comprovação: apresentação dos relatórios de execução, contendo as informações necessárias à conferência das horas utilizadas e dos serviços realizados.

7.3. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor formalmente designado pela Administração, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados, as condições dos equipamentos e a compatibilidade das horas apresentadas com os serviços efetivamente realizados.

7.4. A medição dos serviços considerará exclusivamente as horas efetivamente trabalhadas no local de execução, não sendo computados os períodos de deslocamento de ida e retorno, mediante apresentação dos registros comprobatórios e posterior ateste da fiscalização.

7.5. Caso sejam identificadas falhas, irregularidades, execução inadequada ou descumprimento das condições estabelecidas, a contratada será formalmente notificada para adotar as providências necessárias à regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.6. A reincidência de falhas, o atraso injustificado no atendimento das solicitações ou a disponibilização de veículos, equipamentos e profissionais em desacordo com os requisitos estabelecidos poderão ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

7.7. Como resultados esperados da contratação, pretende-se:

a) Garantir o atendimento das demandas das Secretarias Municipais relacionadas aos serviços de elevação, movimentação e transporte de materiais e equipamentos;

b) Assegurar condições adequadas para a execução dos serviços de instalação, manutenção e reparos na iluminação pública;

c) Proporcionar a execução adequada dos serviços de poda de árvores em espaços públicos municipais;

d) Garantir maior agilidade e eficiência no atendimento das demandas municipais;

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

e) Assegurar a execução dos serviços com qualidade, segurança e observância das normas técnicas aplicáveis;

f) Otimizar a utilização dos recursos públicos, mediante contratação sob demanda, com pagamento condicionado às horas efetivamente utilizadas e atestadas.

7.8. O cumprimento dos níveis de serviço será avaliado durante toda a execução contratual, servindo os indicadores estabelecidos como referência para o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação do desempenho da contratada.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, nos termos da legislação vigente, observadas as atribuições do gestor e do fiscal do contrato.

8.2. As solicitações dos serviços serão realizadas pelas Secretarias Municipais, conforme suas necessidades, mediante emissão de Nota de Empenho e/ou ordem de serviço, conforme o procedimento administrativo adotado pelo Município.

8.3. Compete ao fiscal do contrato:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando se estão sendo realizados de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;

b) Conferir a disponibilização dos veículos, equipamentos e profissionais exigidos para cada modalidade de serviço;

c) Verificar as condições de funcionamento, conservação e segurança dos caminhões Munck e respectivos equipamentos;

d) Conferir os horários de início e término dos serviços, mediante análise das fotografias georreferenciadas apresentadas pela contratada, verificando a localização, a data e os horários registrados, desconsiderando integralmente os períodos de deslocamento;

e) Conferir os relatórios apresentados pela contratada, verificando sua compatibilidade com os serviços efetivamente realizados;

f) Registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando as falhas ou irregularidades identificadas;

g) Comunicar formalmente à contratada as irregularidades verificadas, solicitando as providências necessárias para sua regularização;

h) Atestar a execução dos serviços, quando constatado o cumprimento das condições contratadas, para fins de liquidação e pagamento;

i) Conferir os relatórios de execução e as fotografias georreferenciadas apresentadas pela contratada, utilizando esses documentos como elementos comprobatórios para o ateste das horas efetivamente trabalhadas.

8.4. Compete ao gestor do contrato:

a) Coordenar o acompanhamento geral da execução contratual;

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

b) Acompanhar os registros e as informações encaminhadas pelo fiscal do contrato;

c) Adotar as providências administrativas necessárias diante de situações que possam comprometer a execução contratual;

d) Encaminhar às autoridades competentes as situações que demandem aplicação de penalidades ou outras medidas administrativas;

e) Acompanhar a manutenção das condições necessárias à execução do contrato durante sua vigência;

f) Providenciar os encaminhamentos necessários à prorrogação, alteração, renovação ou encerramento contratual, quando cabíveis.

8.5. A contratada deverá indicar um representante responsável pelo atendimento das solicitações e pela comunicação com a Administração Municipal, devendo prestar os esclarecimentos necessários e atender às orientações relacionadas à execução dos serviços.

8.6. A contratada deverá fornecer ao fiscal e ao gestor do contrato todas as informações e documentos necessários à fiscalização, incluindo relatórios de execução, registros de horas e demais comprovantes solicitados.

8.7. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços, tampouco afasta suas responsabilidades legais e contratuais.

8.8. As irregularidades identificadas durante a execução deverão ser registradas e comunicadas à contratada, que deverá adotar as medidas corretivas determinadas pela Administração, sem prejuízo das sanções previstas no contrato e na legislação aplicável.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, ATESTE E PAGAMENTO

9.1. A medição dos serviços será realizada com base nas horas efetivamente executadas pela contratada, observando-se os quantitativos previstos neste Termo de Referência e as solicitações formalizadas pelas Secretarias Municipais, não havendo obrigatoriedade de utilização integral das horas estimadas.

9.2. Cada execução deverá ser devidamente comprovada mediante apresentação de relatório individualizado dos serviços executados, acompanhado de fotografias georreferenciadas do início e do término dos trabalhos, contendo, no mínimo:

- Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
- Data da execução dos serviços;
- Local onde os serviços foram realizados;
- Descrição dos serviços executados;
- Tipo de caminhão Munck utilizado;
- Horário de início e término da execução;
- Total de horas efetivamente trabalhadas;
- Identificação do veículo e dos profissionais envolvidos;
- Fotografia georreferenciada do início dos trabalhos, com localização, data e horário;

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

- Fotografia georreferenciada do término dos trabalhos, com localização, data e horário.

9.3. Os serviços deverão ser executados mediante solicitação e autorização prévia da Secretaria Municipal responsável, por meio de Ordem de Serviço ou outro instrumento formal definido pela Administração, no qual deverão constar as informações necessárias à execução.

9.4. A contagem das horas para fins de medição deverá corresponder ao período de efetiva prestação dos serviços, observadas as condições estabelecidas na contratação. Não serão consideradas horas referentes a períodos de inatividade, paralisações por responsabilidade da contratada ou serviços não autorizados pela Administração.

9.5. Não será realizado pagamento pelo tempo de deslocamento dos veículos, equipamentos e profissionais até os locais de execução dos serviços ou de retorno à base da contratada, sendo remuneradas exclusivamente as horas efetivamente trabalhadas, comprovadas e atestadas pela fiscalização.

9.6. Ao término de cada atendimento, a contratada deverá apresentar o relatório dos serviços executados e as respectivas fotografias georreferenciadas de início e término, para conferência das informações pela Secretaria solicitante e posterior ateste do fiscal responsável.

9.7. O fiscal do contrato será responsável pela análise e conferência dos documentos apresentados, verificando a compatibilidade entre os serviços solicitados, os serviços efetivamente executados, as fotografias georreferenciadas, os horários registrados e as horas informadas pela contratada, podendo solicitar esclarecimentos ou documentos complementares sempre que necessário.

9.8. O ateste dos serviços será realizado somente após a confirmação de sua efetiva execução e da conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo suficiente, para fins de pagamento, a simples apresentação da Nota Fiscal desacompanhada da comprovação dos serviços prestados. O ateste ficará condicionado à apresentação e conferência do relatório de execução e das fotografias georreferenciadas de início e término dos serviços, não sendo admitido pagamento de horas que não estejam devidamente comprovadas.

9.9. O pagamento será efetuado conforme as horas efetivamente executadas e devidamente atestadas pelo fiscal do contrato, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal e dos documentos comprobatórios exigidos pela Administração, observados os prazos e procedimentos estabelecidos no edital e no instrumento contratual.

9.10. Em caso de execução parcial dos serviços, serão consideradas para fins de pagamento exclusivamente as horas efetivamente realizadas e comprovadas, não sendo devido qualquer pagamento por quantitativos não utilizados ou serviços não executados.

9.11. Havendo divergências nas informações apresentadas, irregularidades na execução ou serviços em desacordo com as especificações contratadas, a contratada será formalmente notificada para apresentar esclarecimentos ou realizar as correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

9.12. A Administração poderá realizar glosas nos valores apresentados para pagamento quando constatada a cobrança de horas não executadas, serviços não autorizados, períodos de inatividade de responsabilidade da contratada ou quaisquer outras situações em que não fique comprovada a efetiva prestação dos serviços.

9.13. A existência de glosas ou divergências em parte dos serviços não impedirá o pagamento dos valores correspondentes à parcela incontroversa, desde que devidamente comprovada e atestada pela fiscalização, observados os procedimentos administrativos aplicáveis.

9.14. O pagamento ficará condicionado à regularidade da documentação fiscal e demais documentos exigidos, bem como ao cumprimento das obrigações contratuais pela empresa, observadas as retenções tributárias legalmente previstas.

9.15. A realização do pagamento não eximirá a contratada de suas responsabilidades quanto à qualidade dos serviços prestados, à correção de eventuais falhas identificadas posteriormente ou ao cumprimento das demais obrigações assumidas na contratação.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

10.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial, podendo ser prorrogado por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados e observadas as disposições do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. A eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à comprovação de que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado, bem como à manifestação de interesse da Administração e à concordância do fornecedor, observadas as condições legais aplicáveis.

10.3. A prorrogação da Ata não implicará obrigatoriedade de contratação pela Administração, permanecendo facultativa a utilização dos quantitativos registrados, conforme a necessidade das Secretarias Municipais.

10.4. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, as contratações decorrentes deverão observar as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e na respectiva Ata, respeitando os quantitativos e demais limites legais.

10.5. Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão observar os prazos de vigência próprios, conforme estabelecido no instrumento de contratação e na legislação vigente.

11. SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto desta contratação, devendo a empresa contratada executar diretamente os serviços de Caminhão Munck, responsabilizando-se integralmente pela disponibilização dos veículos, equipamentos, acessórios e profissionais necessários à adequada execução dos serviços.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

11.2. A contratada deverá dispor de estrutura operacional própria e compatível com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo a disponibilidade dos equipamentos e operadores necessários ao atendimento das solicitações das Secretarias Municipais.

11.3. A contratada será integralmente responsável pela qualidade, segurança, regularidade e eficiência dos serviços prestados, bem como pelo cumprimento de todas as obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e contratuais relacionadas à execução do objeto.

11.4. A vedação à subcontratação tem como finalidade assegurar que a execução dos serviços permaneça sob responsabilidade direta da empresa vencedora, facilitando o acompanhamento, a fiscalização e a responsabilização pela prestação dos serviços contratados.

☒ Vedada ☐ Permitida parcialmente, nos seguintes limites:_____

12. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

12.1. A Contratada obriga-se a:

12.1.1. Executar os serviços de Caminhão Munck de acordo com as condições, especificações, quantitativos, prazos e locais estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e na respectiva Ata de Registro de Preços, atendendo às solicitações das Secretarias Municipais.

12.1.2. Disponibilizar os caminhões Munck e respectivos equipamentos, acessórios e implementos necessários à execução dos serviços, observando as características exigidas para cada item contratado, incluindo caminhão Munck convencional, caminhão Munck equipado com cesto para serviços de iluminação e caminhão Munck equipado com cesto para serviços de poda de árvores.

12.1.3. Manter os veículos e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, conservação, higiene e segurança, realizando todas as manutenções preventivas e corretivas necessárias, de modo a garantir a continuidade e a adequada execução dos serviços.

12.1.4. Disponibilizar profissionais devidamente habilitados, capacitados e qualificados para a condução dos veículos e operação dos equipamentos, observando os requisitos legais e as normas regulamentadoras aplicáveis às atividades desenvolvidas.

12.1.5. Garantir que os motoristas possuam Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com a categoria exigida para a condução dos veículos disponibilizados, bem como capacitação específica para a operação dos equipamentos, quando exigida pela legislação vigente.

12.1.6. Disponibilizar profissionais devidamente capacitados para os serviços executados em altura, especialmente aqueles realizados com utilização de cesto aéreo, observando as exigências da Norma Regulamentadora NR-35 e demais normas de segurança aplicáveis.

12.1.7. Para os serviços de poda de árvores, disponibilizar profissional capacitado e apto à execução das atividades de poda, quando necessário, responsabilizando-se pela utilização adequada de ferramentas, equipamentos de proteção e procedimentos de segurança pertinentes.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

12.1.8. Fornecer aos seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) necessários à execução dos serviços, em quantidade e condições adequadas, conforme os riscos envolvidos e as normas de segurança do trabalho.

12.1.9. Garantir que os profissionais estejam devidamente uniformizados, identificados e utilizando os equipamentos de proteção exigidos durante toda a execução dos serviços.

12.1.10. Atender às solicitações da Administração Municipal no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, garantindo também o atendimento das demandas urgentes, inclusive aos finais de semana e feriados, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

12.1.11. Disponibilizar os veículos e equipamentos nos locais, datas e horários previamente estabelecidos pela Administração, respeitando os prazos e condições definidos em cada solicitação de serviço.

12.1.12. Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer ou impedir a execução dos serviços, apresentando justificativa e adotando as providências necessárias para solucionar o problema, sem prejuízo das responsabilidades decorrentes de eventual descumprimento contratual.

12.1.13. Providenciar, às suas expensas, a substituição imediata do veículo, equipamento ou profissional que apresentar defeito, indisponibilidade ou qualquer condição que comprometa a continuidade, a qualidade ou a segurança dos serviços, sem custos adicionais para a Administração.

12.1.14. Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo combustível, manutenção, lubrificantes, pneus, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, remuneração dos profissionais, deslocamentos e demais custos incidentes sobre a contratação, não sendo admitida cobrança adicional ao Município.

12.1.15. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, apresentando os documentos comprobatórios sempre que solicitados pela Administração.

12.1.16. Manter regularidade quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos profissionais empregados na execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pelos vínculos empregatícios e demais encargos decorrentes.

12.1.17. Manter os profissionais envolvidos na execução dos serviços devidamente registrados e vinculados à empresa, quando exigido pela legislação aplicável, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas trabalhistas e de saúde e segurança do trabalho.

12.1.18. Assumir integral responsabilidade por acidentes de trabalho envolvendo seus empregados, bem como por danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus profissionais, veículos ou equipamentos durante a execução dos serviços, garantindo a assistência necessária e adotando as providências legais cabíveis.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

12.1.19. Garantir a proteção e a segurança das pessoas envolvidas direta ou indiretamente na execução dos serviços, adotando medidas preventivas para evitar acidentes, danos materiais e riscos à população e ao patrimônio público.

12.1.20. Observar rigorosamente as normas de trânsito, segurança operacional, operação de guindastes, trabalho em altura e demais disposições legais e regulamentares pertinentes às atividades contratadas.

12.1.21. Responsabilizar-se pela correta operação dos equipamentos, evitando sobrecarga, utilização inadequada ou qualquer procedimento que possa comprometer a segurança dos trabalhadores, de terceiros ou do patrimônio público.

12.1.22. Apresentar relatórios individualizados dos serviços executados, acompanhados de fotografias georreferenciadas do início e do término dos trabalhos, contendo os registros de localização, data e horário, bem como as informações necessárias à conferência, medição e ateste das horas efetivamente trabalhadas.

12.1.23. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração, atendendo prontamente às reclamações e determinações da fiscalização relacionadas à qualidade, regularidade e segurança dos serviços executados.

12.1.24. Corrigir, reparar ou refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações contratadas, quando constatadas falhas ou irregularidades decorrentes de sua responsabilidade, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.1.25. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar os serviços objeto desta contratação, conforme vedação estabelecida neste Termo de Referência.

12.1.26. Não cobrar valores adicionais pelos serviços, equipamentos, acessórios, profissionais, deslocamentos ou quaisquer despesas necessárias à execução do objeto, além dos preços registrados e contratados, ficando estabelecido que o Município remunerará exclusivamente as horas efetivamente trabalhadas.

12.1.27. Manter comunicação permanente com a Secretaria Municipal solicitante e com o fiscal do contrato, informando sobre o andamento dos serviços e eventuais situações que possam interferir na execução.

12.1.28. Cumprir integralmente as demais obrigações estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

12.1.20.1. Cumprir rigorosamente todas as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis à execução dos serviços, responsabilizando-se pela adoção de medidas preventivas, fornecimento e fiscalização do uso dos equipamentos de proteção, capacitação dos profissionais e manutenção das condições seguras de trabalho durante toda a execução contratual.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. A Contratante obriga-se a:

13.1.1. Emitir as solicitações de serviços à Contratada, por meio de Ordem de Serviço ou outro instrumento formal definido pela Administração, indicando o tipo de caminhão Munck necessário, o local, a data, o horário previsto e a descrição dos serviços a serem executados.

13.1.2. Disponibilizar à Contratada as informações necessárias à adequada execução dos serviços, incluindo orientações sobre o local de atendimento, natureza da atividade e demais condições relevantes para a realização dos trabalhos.

13.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidor designado, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nas respectivas solicitações.

13.1.4. Verificar se os veículos, equipamentos, acessórios e profissionais disponibilizados pela Contratada atendem às especificações e exigências estabelecidas para cada item contratado, podendo recusar aqueles que apresentarem condições inadequadas de funcionamento, conservação ou segurança.

13.1.5. Acompanhar a execução dos serviços, verificando sua conformidade com as solicitações realizadas, bem como registrar eventuais ocorrências, falhas, atrasos ou irregularidades identificadas durante a prestação.

13.1.6. Conferir os relatórios de execução e os registros de horas apresentados pela Contratada, verificando a compatibilidade com os serviços efetivamente realizados, para fins de medição, ateste e pagamento.

13.1.7. Notificar formalmente a Contratada sobre quaisquer irregularidades, falhas, defeitos ou descumprimentos identificados durante a execução dos serviços, estabelecendo prazo para adoção das providências necessárias à regularização, quando cabível.

13.1.8. Recusar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, solicitando as correções necessárias, sem ônus adicional para a Administração.

13.1.9. Exigir da Contratada a substituição de veículos, equipamentos ou profissionais que não apresentem condições adequadas para a execução dos serviços ou que comprometam a qualidade, a continuidade ou a segurança das atividades.

13.1.10. Prestar os esclarecimentos e fornecer as orientações necessárias à Contratada para a adequada execução dos serviços, respeitadas as atribuições dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização.

13.1.11. Comunicar à Contratada, com a maior antecedência possível, eventuais alterações ou cancelamentos das solicitações de serviços, observadas as condições estabelecidas na contratação.

13.1.12. Aplicar à Contratada, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, na Ata de Registro de Preços e nos demais instrumentos aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

13.1.13. Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente executados, devidamente comprovados e atestados pela fiscalização, observando os prazos, condições e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

13.1.14. Disponibilizar, quando necessário e conforme a natureza dos serviços, condições adequadas de acesso aos locais de execução, bem como indicar servidor responsável pelo acompanhamento das atividades solicitadas.

13.1.15. Não assumir quaisquer compromissos financeiros, trabalhistas ou comerciais firmados pela Contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução dos serviços, tampouco responsabilizar-se por danos causados a terceiros decorrentes de atos ou omissões da Contratada, de seus empregados, prepostos ou representantes, sem prejuízo das responsabilidades legais da Administração quando aplicáveis.

13.1.16. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada, adotando as providências administrativas necessárias para garantir a adequada prestação dos serviços e o atendimento ao interesse público.

13.1.17. Designar formalmente os responsáveis pela gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, conforme as disposições da legislação vigente.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

14.2. O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO POR ITEM, considerando o valor unitário da hora de serviço para cada tipo de caminhão Munck, conforme as especificações e os quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

14.3. A proposta apresentada deverá contemplar todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo veículos, equipamentos, operadores, profissionais auxiliares quando exigidos, combustível, manutenção, deslocamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais despesas incidentes sobre a contratação, não sendo admitido pagamento adicional por deslocamento.

14.4. A seleção do fornecedor observará o atendimento às especificações técnicas, aos requisitos de habilitação e qualificação exigidos no edital, bem como às demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.5. Será considerado vencedor de cada item o licitante que apresentar a proposta de menor preço, desde que atendidas todas as exigências do edital e demonstrada a compatibilidade do valor ofertado com os preços praticados no mercado.

14.6. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, observadas as disposições do artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as demais condições estabelecidas no Edital de Licitação.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

14.6.1. As empresas participantes em consórcio deverão apresentar compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas consorciadas, bem como indicar a empresa líder, que será responsável pela representação do consórcio perante a Administração Pública.

14.6.2. As empresas consorciadas deverão observar as exigências de habilitação previstas no edital, admitindo-se, para fins de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciada e, para fins de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciada, conforme as disposições legais aplicáveis.

14.6.3. As empresas integrantes do consórcio responderão solidariamente pelos atos praticados durante a licitação e pela execução do contrato, sendo vedada a participação de uma mesma empresa em mais de um consórcio ou de forma isolada na mesma licitação.

14.6.4. O consórcio vencedor deverá promover sua constituição e registro antes da celebração do contrato, observadas as condições estabelecidas no compromisso apresentado e na legislação vigente.

Critério sugerido: ☒ Menor preço ☐ Maior desconto ☐ Técnica e preço, quando cabível e justificado ☐ Outro: _____

15. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. A empresa licitante deverá apresentar os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira exigidos no Edital, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA NA FASE DE HABILITAÇÃO

15.2.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, a empresa licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) experiência anterior na execução de serviços compatíveis com o objeto licitado, considerando as características e particularidades do item para o qual apresentar proposta.

15.2.2. Os atestados deverão demonstrar a aptidão da licitante para a execução de serviços de caminhão Munck ou equipamentos similares, observadas as características operacionais e técnicas pertinentes ao objeto, sendo vedadas exigências desproporcionais ou que restrinjam injustificadamente a competitividade.

15.2.3. Quando a natureza das atividades exigir registro em conselho profissional competente, como CREA, CFT ou outro órgão de fiscalização profissional, a comprovação da habilitação técnico-profissional e técnico-operacional deverá observar as disposições do artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação específica aplicável.

15.2.4. Na fase de habilitação, não será exigida a apresentação antecipada da documentação operacional de todos os motoristas, operadores e demais profissionais que serão disponibilizados para a execução dos serviços, ressalvadas as comprovações técnico-profissionais legalmente exigíveis nessa etapa.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

15.2.5. A comprovação da disponibilidade de profissional cuja qualificação técnico-profissional seja legalmente exigida na fase de habilitação poderá ocorrer pelas formas juridicamente admitidas, não sendo exigido exclusivamente vínculo empregatício com a empresa licitante.

15.3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA DA EMPRESA VENCEDORA ANTES DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.3.1. A empresa vencedora deverá apresentar à Administração Municipal, antes do início da execução dos serviços correspondentes, a relação dos profissionais que serão disponibilizados, com indicação de seus nomes, funções, qualificações e responsabilidades, bem como a documentação necessária à comprovação de sua aptidão para as atividades.

15.3.2. Para o Item 01 – Caminhão Munck convencional, deverão ser disponibilizados motorista/operador devidamente habilitado e capacitado para a condução do veículo e operação do equipamento de guindar, bem como os demais profissionais necessários à execução segura das atividades previstas.

15.3.3. Para o Item 02 – Caminhão Munck equipado com cesto aéreo para iluminação pública, deverão ser disponibilizados motorista/operador devidamente habilitado e capacitado, bem como os profissionais necessários à execução dos serviços de instalação, manutenção e reparos na iluminação pública, incluindo profissionais capacitados para atividades envolvendo instalações elétricas e trabalhos em altura, conforme as exigências legais e regulamentares aplicáveis.

15.3.4. Para o Item 03 – Caminhão Munck equipado com cesto aéreo para poda de árvores, deverão ser disponibilizados motorista/operador devidamente habilitado e capacitado, profissional capacitado para a execução dos serviços de poda e demais profissionais necessários à realização segura das atividades, incluindo ferramentas, equipamentos de proteção individual e coletiva e demais recursos indispensáveis.

15.3.5. A contratada deverá apresentar, conforme as características dos serviços a serem executados, os seguintes documentos:

a) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com a categoria exigida para a condução dos veículos;

b) Comprovação de capacitação dos operadores para utilização dos equipamentos de guindar e elevação;

c) Comprovação de capacitação em NR-10 para os profissionais que executarem atividades envolvendo instalações elétricas ou situações de risco elétrico, quando aplicável;

d) Comprovação de capacitação em NR-35 para os profissionais que executarem trabalhos em altura, conforme as exigências da norma regulamentadora vigente;

e) Documentação que comprove a qualificação dos profissionais responsáveis pelos serviços de poda de árvores, compatível com as atividades a serem desempenhadas;

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

f) Comprovação de vínculo ou disponibilidade dos profissionais indicados, mediante documentação juridicamente admitida, não sendo exigido exclusivamente vínculo empregatício.

15.3.6. A comprovação de vínculo ou disponibilidade dos profissionais poderá ocorrer por meio de registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, vínculo societário ou outro documento juridicamente idôneo, observadas as exigências legais aplicáveis à atividade.

15.3.7. A empresa vencedora deverá apresentar, antes do início da execução dos respectivos serviços, os documentos de identificação, licenciamento, inspeção, manutenção e regularidade dos veículos e equipamentos que serão utilizados, conforme as exigências legais e técnicas aplicáveis, comprovando sua adequação às especificações e condições de segurança estabelecidas neste Termo de Referência.

15.3.8. Os certificados de capacitação e demais documentos relativos aos profissionais deverão estar válidos, quando sujeitos a prazo de validade, e compatíveis com as atividades efetivamente desempenhadas, observando-se as normas regulamentadoras e a legislação vigente.

15.3.9. A apresentação e a conferência da documentação exigida constituem condições para a autorização do início da execução dos respectivos serviços, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela manutenção das condições de segurança e regularidade durante toda a vigência contratual.

15.4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DA QUALIFICAÇÃO

15.4.1. Durante toda a execução contratual, a contratada deverá manter profissionais devidamente habilitados e capacitados, veículos e equipamentos em condições adequadas de funcionamento e segurança, bem como todas as condições necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

15.4.2. A substituição de profissionais deverá ocorrer por outros que possuam qualificação compatível com as funções desempenhadas, mediante apresentação prévia da documentação pertinente à fiscalização, antes de sua atuação nos serviços.

15.4.3. A Administração Municipal poderá solicitar, durante a execução contratual, documentos complementares destinados à verificação da regularidade dos profissionais, veículos e equipamentos, bem como do cumprimento das normas técnicas e de segurança aplicáveis.

15.4.4. A contratada será responsável por assegurar a disponibilidade dos profissionais e equipamentos necessários à execução de cada modalidade de serviço, observados os prazos de atendimento ordinário e emergencial estabelecidos neste Termo de Referência.

15.5. DA DISTINÇÃO ENTRE A FASE DE HABILITAÇÃO E O INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

15.5.1. As exigências de habilitação técnica deverão limitar-se aos documentos legalmente admitidos e necessários à demonstração da capacidade da licitante para executar o objeto, não sendo exigida, de forma antecipada e indiscriminada, a apresentação de toda a documentação operacional dos profissionais e equipamentos que serão utilizados.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

15.5.2. A documentação relativa à identificação dos profissionais, comprovação de capacitações operacionais, habilitações específicas, vínculos ou disponibilidade e regularidade dos veículos e equipamentos será exigida da empresa vencedora antes do início da execução dos serviços, ressalvadas as comprovações que, por exigência legal, devam integrar a fase de habilitação.

15.5.3. A distinção entre as etapas tem por finalidade assegurar a competitividade do procedimento licitatório, evitando a imposição de exigências antecipadas desnecessárias aos licitantes, sem comprometer a segurança, a qualidade e a regularidade da execução contratual.

15.6. JUSTIFICATIVA DAS EXIGÊNCIAS

15.6.1. As exigências de qualificação técnica têm por finalidade assegurar que a empresa contratada possua experiência e capacidade operacional compatíveis com os serviços de caminhão Munck, considerando as particularidades das atividades de movimentação e elevação de cargas, manutenção da iluminação pública e poda de árvores.

15.6.2. A comprovação de experiência anterior busca demonstrar a capacidade da empresa para executar serviços compatíveis com o objeto, enquanto a exigência de profissionais devidamente habilitados e capacitados visa reduzir os riscos de acidentes, danos ao patrimônio público, interrupções na prestação dos serviços e outras situações que possam comprometer a segurança e a eficiência da execução contratual.

15.6.3. Considerando os riscos inerentes à operação de equipamentos de guindar, à utilização de cestos aéreos, às atividades próximas a instalações elétricas e aos trabalhos em altura, torna-se indispensável a observância das normas técnicas e regulamentadoras aplicáveis, especialmente NR-10 e NR-35, quando pertinentes.

15.6.4. A diferenciação entre os documentos exigidos na fase de habilitação e aqueles necessários ao início da execução contratual busca garantir a adequada qualificação dos profissionais e a segurança dos serviços, sem impor exigências antecipadas desnecessárias aos licitantes.

15.6.5. Dessa forma, as exigências estabelecidas buscam assegurar a execução adequada e segura dos serviços, observando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, isonomia, eficiência e competitividade, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

16. REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

16.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fatos que elevem os custos dos serviços registrados, nas seguintes situações:

16.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata de Registro de Preços conforme originalmente pactuada, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como de disposições legais supervenientes, desde que comprovada a repercussão sobre os preços registrados.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

16.1.3. Os preços registrados poderão ser reajustados, respeitada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, mediante aplicação do índice estabelecido para a contratação, observada a data-base vinculada ao orçamento estimado, conforme a legislação vigente.

16.2. O reajuste dos preços deverá observar o índice previsto no edital e na Ata de Registro de Preços, mediante solicitação formal da empresa interessada e análise da Administração, quando aplicável.

16.3. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido mediante solicitação formal da Contratada, acompanhada de documentação comprobatória que demonstre a ocorrência de fatos que tenham provocado o desequilíbrio da equação econômico-financeira originalmente estabelecida, cabendo à Administração analisar a pertinência e a extensão do pedido.

16.4. A concessão de eventual reequilíbrio econômico-financeiro ficará condicionada à comprovação do nexo de causalidade entre o fato ocorrido e o aumento dos custos relacionados à execução dos serviços, não sendo suficiente a simples alegação de elevação dos preços de mercado.

16.5. Não será adotado o procedimento de repactuação de preços, considerando que o objeto desta contratação consiste na prestação de serviços de caminhão Munck por hora, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

16.6. Qualquer alteração dos preços registrados deverá ser formalmente analisada e autorizada pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Regra prevista: ☒ Reajuste por índice ☐ Repactuação ☐ Outro enquadramento legal: _____

Índice/data-base ou referência: _____

17. SUSTENTABILIDADE

17.1. A execução dos serviços deverá observar práticas de sustentabilidade ambiental, buscando minimizar os impactos decorrentes da utilização dos veículos, equipamentos e materiais necessários à prestação dos serviços.

17.2. A Contratada deverá manter os veículos e equipamentos em boas condições de funcionamento e conservação, realizando as manutenções preventivas e corretivas necessárias, de modo a evitar vazamentos de óleo, combustíveis, lubrificantes e outros resíduos que possam causar contaminação do solo, da água ou do meio ambiente.

17.3. Deverão ser adotadas medidas para racionalizar o consumo de combustível e reduzir a emissão de gases poluentes, mediante utilização adequada dos veículos e manutenção periódica dos motores e equipamentos.

17.4. Nos serviços que envolverem poda de árvores, a Contratada deverá observar as orientações da Administração quanto ao manejo, recolhimento, acondicionamento e destinação dos resíduos vegetais gerados, evitando o descarte irregular em vias públicas, terrenos baldios, cursos d'água ou áreas não autorizadas.

17.5. Os resíduos decorrentes da execução dos serviços deverão receber destinação ambientalmente adequada, observando-se a legislação ambiental vigente e as orientações dos órgãos competentes.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

17.6. A Contratada deverá evitar desperdícios de materiais, danos à vegetação, ao patrimônio público e às áreas de execução dos serviços, adotando procedimentos que reduzam os impactos ambientais e promovam o uso responsável dos recursos naturais.

17.7. A Contratada deverá cumprir as normas ambientais aplicáveis à atividade, responsabilizando-se por eventuais danos ambientais decorrentes de sua atuação ou de seus empregados durante a execução dos serviços.

17.8. As medidas de sustentabilidade deverão ser aplicadas de acordo com a natureza de cada serviço solicitado, considerando as características operacionais dos equipamentos e as condições dos locais de execução.

18. ESTIMATIVA DO VALOR E PESQUISA DE PREÇOS

18.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada por meio de consulta direta a fornecedores do ramo de atividade, bem como mediante pesquisas em contratações similares disponíveis no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

18.2. A pesquisa teve como finalidade identificar os preços praticados no mercado para os serviços de caminhão Munck, considerando as características específicas de cada item, incluindo caminhão Munck convencional, caminhão Munck equipado com cesto para serviços de iluminação pública e caminhão Munck equipado com cesto para serviços de poda de árvores.

18.3. Para a composição do preço estimado, foram considerados os valores obtidos nas diferentes fontes de pesquisa, observando-se a compatibilidade entre os objetos pesquisados, as unidades de medida, as condições de execução e as especificações técnicas dos serviços pretendidos.

18.4. Os preços coletados foram analisados com o objetivo de identificar valores compatíveis com as condições de mercado, buscando evitar estimativas incompatíveis com a realidade da contratação e assegurar a economicidade e a vantajosidade para a Administração Pública.

18.5. O valor estimado da contratação está apresentado em planilha própria, contendo os itens, as respectivas unidades de medida, os quantitativos estimados, os preços unitários de referência e os valores totais estimados.

18.6. A pesquisa de preços e a definição do valor estimado observaram os critérios estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas normas regulamentares aplicáveis ao Município de Piên.

18.7. A documentação que fundamenta a pesquisa de preços, incluindo cotações, consultas aos sistemas oficiais e memória de cálculo, integra o processo administrativo da contratação.

Valor estimado da contratação: R$ 207.983,17 (Duzentos e sete mil, novecentos e oitenta e três reais e dezessete centavos).

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

19. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes serão realizadas por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2. Considerando que os serviços de caminhão Munck atenderão às demandas de diferentes Secretarias Municipais, a fiscalização da execução ficará sob responsabilidade dos servidores indicados por cada Secretaria solicitante, conforme identificação apresentada na tabela a seguir.

19.3. Compete aos fiscais acompanhar e verificar a adequada execução dos serviços, conferir as horas efetivamente trabalhadas, verificar o cumprimento das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, registrar eventuais ocorrências e comunicar à gestão quaisquer irregularidades identificadas.

19.4. A gestão da Ata de Registro de Preços ficará responsável pelo acompanhamento administrativo, controle dos registros, adoção das providências necessárias e encaminhamento das situações que demandem decisões administrativas.

19.5. A atuação dos fiscais não exime a Contratada de suas responsabilidades pela execução integral dos serviços, pela qualidade dos equipamentos disponibilizados e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

19.6. A relação dos fiscais responsáveis por cada Secretaria Municipal será apresentada na tabela abaixo.

Secretaria	Fiscal
Secretaria de Governo	**Gestor**: Sabrina de Fatima Reck dos Santos Bineck – Matrícula; 4766175 – Secretaria **Fiscal**: Guilherme Cruz - Matrícula; 4766373 - Diretor de Área **Suplente**: Maikeli Thaiane Knutz Senn – Matrícula; 4765255 - Assessor de Gabinete
Secretaria de Administração e Finanças	**Gestor**: Silvana Teixeira Jung – Matrícula; 4766260 – Secretária. **Fiscal**: Eliane Pimentel Jubainski Pimentel - Matrícula; 4766388 - Diretor de Área – Administração e Finanças **Suplente**: Alex Junior Dos Anjos - Matrícula; 4766371 - Assessor de Area II
Secretaria de Planejamento, Obras e Urbanismo	**Gestor**: Douglas Lietz – Matrícula; 4766374 - Secretario **Fiscal:** Esdras Rya Rocha Cruz - Matrícula; 4766487 - Assessor de Area II - Habitação Social **Suplente**: Alessandra Brunnquell Gruber Schreiner – Matrícula; 4766372 - Assessor de Area I - Obras e Edificações
Secretaria de Viação e Serviços Rodoviários	**Gestor**: Cleiton das Neves – Matrícula; 4766256 - Secretario **Fiscal**: Aldecir Cavalheiro - Matrícula; 4766467 - Diretor de Área **Suplente**: Diogo Leal - Matrícula; 4766297 - Auxiliar Administrativo A
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	**Gestor**: Afonso Tascheck - Matrícula; 4766254 - Secretario **Fiscal**: Lidair Osmar Zappe - Matrícula; 4766338 - Diretor de Área. **Suplente**: Daison Rodrigues Morcelli – Matrícula; 4765658 - Assessor de Area II

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

Secretaria de Desenvolvimento Econômico	**Gestor**: Graziele Grosskopf - Matrícula; 4766375 - Secretaria **Fiscal**: Suelen Surek - Matrícula; 4765968 - Assistente Administrativo A **Suplente**: Keila Fernanda Gurski – Matrícula; 4766462 - Assessor de Area III
Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer	**Gestor**: Adriana de Fatima Fragoso Bueno Franco – Matrícula; 4766253 - Secretaria **Fiscal**: Estefany Kauany de Lima Moreira - Matrícula; 4766169 - Assessor de Área II - Apoio Administrativo **Suplente**: Joice Becker de Souza – Matrícula; 4766381 - Assessor de Area III
Secretaria de Assistência Social e Defesa Civil	**Gestor**: Katia Regina Rudnick Cavalheiro Fragoso – Matrícula; 4766257 **Fiscal**: Luis Fernando Mendes - Matrícula; 4766474 - Assessor de Área I **Suplente**: Larissa do Carmo Honorio - Matrícula; 4766349 - Auxiliar Administrativo A
Secretaria de Saúde	**Gestor**: Mayara Aparecida de Almeida Grosskopf - Matrícula; 4766258 **Fiscal**: Marina Do Carmo Stracke de Lima – Matrícula; 4765951 Assistente administrativo A – Saúde **Suplente**: Fabiula Gabrielli Sura – Matrícula; 4765688 - Assessor de Area I
Secretaria de Educação	**Gestor**: Clarice de Fatima Fragoso - Matrícula; 4766261 – Secretaria **Fiscal**: Danielle Ehrat – Matrícula; 4766241 – Engenheiro Civil A – Educação **Suplente**: Marily Penteado Wotroba Heiden - Matrícula; 18482

20. SANÇÕES E RESPONSABILIDADES

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

• Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

• Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133, de 2021 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. (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

• Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133, de 202, bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Segundo: Multa:

I – Moratória:

a) Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor integral da nota de empenho, até o limite de 10 (dez) dias;

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

b) Moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor integral da nota de empenho, até o limite máximo de 20 (vinte) dias, e pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

c) Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor integral da nota de empenho, até o limite máximo de 30 (trinta) dias, e pela inobservância do prazo fixado pelo fiscal do contrato para sanar alguma irregularidade do objeto contratual e/ou apresentação de documentação solicitada.

d) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do artigo 137 da Lei n.º 14.133, de 2021.

II – Compensatória:

a) Para a infração descrita no inciso "I" do caput do Art. 155, da Lei 14.133, de 2021, a multa compensatória será de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

b) Para a infração descrita no inciso "II" do caput do Art. 155, da Lei 14.133, de 2021, a multa compensatória será de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

c) Para a infração descrita no inciso "III" do caput do Art. 155, da Lei 14.133, de 2021, a multa compensatória será de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

d) Para a infração descrita no inciso "IV" do caput do Art. 155, da Lei 14.133, de 2021, a multa compensatória será de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

e) Para as infrações previstas nos incisos "V", "VI" e "VII" do caput do Art. 155, da Lei 14.133, de 2021, a multa compensatória será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

f) Para as infrações previstas nos incisos "VIII", "IX", "X", "XI" e "XII" do caput do Art. 155, da Lei 14.133, de 2021, a multa compensatória será de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços correrão por conta das dotações orçamentárias próprias de cada Secretaria Municipal solicitante, conforme a disponibilidade orçamentária e financeira e de acordo com a natureza dos serviços contratados.

21.2. As dotações orçamentárias correspondentes serão indicadas no momento da formalização de cada contratação, conforme a Secretaria demandante e os respectivos recursos destinados ao atendimento das despesas.

21.3. A relação das dotações orçamentárias previstas para atendimento das demandas das Secretarias Municipais encontra-se discriminada no quadro a seguir:

Secretaria	**Dotação Orçamentária**
Secretaria de Governo	02.001.04.122.0002.2003.3.3.90.39.00.00
Secretaria de Administração e Finanças	03.001.04.122.0003.2004.3.3.90.39.00.00

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

Secretaria de Planejamento, Obras e Urbanismo	04.001.04.121.0004.2007.3.3.90.39.00.00
Secretaria de Viação e Serviços Rodoviários	05.001.15.452.0005.2010.3.3.90.39.00.00
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	07.002.20.606.0008.2017.3.3.90.39.00.00
Secretaria de Desenvolvimento Econômico	06.001.23.691.0007.2014.3.3.90.39.00.00
Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer	09.001.13.392.0010.2024.3.3.90.39.00.00 09.002.27.812.0011.2025.3.3.90.39.00.00
Secretaria de Assistência Social e Defesa Civil	10.001.08.244.0012.2028.3.3.90.39.00.00 10.002.06.182.0012.2030.3.3.90.39.00.00
Secretaria de Saúde	11.001.10.301.0014.2034.3.3.90.39.00.00
Secretaria de Educação	08.001.12.361.0009.2020.3.3.90.39.00.00 08.001.12.365.0009.2022.3.3.90.39.00.00

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A Contratada deverá executar os serviços em estrita conformidade com as condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e nos demais instrumentos decorrentes da contratação.

22.2. Os casos omissos e as situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidos pela Administração Municipal, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, demais normas aplicáveis e os princípios que regem a Administração Pública.

22.3. A apresentação da proposta pela empresa licitante implicará o conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência, não sendo admitida alegação posterior de desconhecimento das exigências nele previstas.

22.4. A Administração Municipal reserva-se o direito de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, podendo solicitar esclarecimentos, documentos e providências necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

22.5. A contratação decorrente do Sistema de Registro de Preços não obriga a Administração Municipal a utilizar integralmente os quantitativos registrados, ficando as solicitações condicionadas à necessidade e à conveniência administrativa, observadas as disposições legais aplicáveis.

22.6. Este Termo de Referência integra o processo licitatório e servirá como instrumento orientador para a elaboração do edital, formalização da Ata de Registro de Preços e acompanhamento da execução dos serviços.

22.7. Fica estabelecido que todas as condições aqui previstas deverão ser interpretadas em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais regulamentações pertinentes.

Piên/PR, 15 de outubro de 2026

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2026

PREGÃO ELETRÔNICO XX/2026

PROTOCOLO 4394/2026

No .... do mês de ..... do ano de dois mil e vinte e seis, autorizado pelo **PREGÃO ELETRÔNICO XX/2026,** foi expedida a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, resoluções e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente contratação conjuntamente com as condições a seguir estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre o Município de Piên, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 76.002.6660001-40, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Maicon Grosskopf**, portador da Carteira de Identidade RG nº 10.094.176-7- SSP-PR e inscrito no CPF/MF sob o nº. 080.278.589-17, neste ato assistido pela Procuradoria Jurídica do Município Sr. Wagner Albuquerque - OAB/PR 132.993 e em conjunto com a Secretária Municipal Finanças Sra. ----------, inscrita no CPF sob nº _____ e o DETENTOR DA ATA **.....,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº ....., com endereço na ....., ..., CEP ....., fone: .. .., e-mail .....; neste ato representado por ....., inscrito(a) no CPF sob nº .....

1. OBJETO E ESPECIFICAÇÕES:

1.1. Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de caminhão Munck, em atendimento às demandas das Secretarias Municipais de Piên/PR, compreendendo a disponibilização de caminhão Munck convencional, caminhão Munck equipado com cesto aéreo para serviços de iluminação pública e caminhão Munck equipado com cesto para serviços de poda de árvores, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Os itens adquiridos seguirão as especificações, quantidades, preços unitários e globais ofertados pelas empresas classificadas no certame, conforme Tabela em anexo de Itens e valores extraídos a partir do sistema Equiplano.

1.3. O valor total estimado da ata é de R$ ----------

1.4. Integra e completa à presente Ata de Registro de Preços, para melhor caracterização dos serviços e resultados, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas e para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026** e seus anexos, bem como o Termo de Referência, sendo os mesmos considerados suficientes para, em complemento a esta ata de registro, definir sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado, bem como o CONTRATADO assume todas as exigências do Edital retro mencionado.

2. DA ENTREGA E CONDIÇOES DE RECEBIMENTO:

2.1. O Órgão Gerenciador efetuará seus pedidos ao Detentor da Ata, através da entrega da Autorização de Fornecimento/Serviço ou Nota de Empenho pela qual ocorrerá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive, na forma descrita no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2026.**

2.2. LOCAL: Os serviços serão executados conforme a necessidade das Secretarias Municipais, mediante emissão de Nota de Empenho e solicitação formal da Secretaria requisitante, nos locais indicados pela Administração, dentro dos limites territoriais do Município de Piên/PR.

2.3. PRAZO: Após o recebimento da solicitação formal encaminhada pela Secretaria Municipal requisitante, a empresa contratada deverá disponibilizar o caminhão Munck, os equipamentos e os profissionais necessários à execução dos serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridas, contadas a partir do recebimento da solicitação.

2.4. Para os atendimentos classificados como urgentes ou emergenciais pela Administração Municipal, a contratada deverá disponibilizar os veículos, equipamentos e profissionais necessários à execução dos serviços no prazo máximo de 7 (sete) horas corridas, contadas a partir do recebimento da solicitação formal, inclusive aos sábados, domingos e feriados, independentemente do horário habitual de funcionamento da empresa.

2.5. Serão considerados urgentes ou emergenciais os atendimentos que demandem intervenção imediata ou prioritária, em razão de situações que possam comprometer a segurança da população, a integridade de bens públicos ou de terceiros, a continuidade dos serviços públicos ou que apresentem risco de agravamento caso não sejam prontamente atendidas.

2.6. A classificação da solicitação como ordinária, urgente ou emergencial será de responsabilidade da Secretaria Municipal requisitante, devendo constar expressamente na solicitação formal, acompanhada da justificativa correspondente, quando se tratar de atendimento urgente ou emergencial.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

2.7. A solicitação deverá informar, sempre que possível, o tipo de serviço a ser realizado, o local de execução, a data e o horário pretendidos, bem como outras informações necessárias ao adequado atendimento da demanda.

2.8. A execução ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração Municipal, não havendo obrigação de utilização integral das quantidades estimadas, uma vez que se trata de contratação sob demanda.

2.9. A contratada deverá disponibilizar os veículos, equipamentos e profissionais correspondentes a cada modalidade de serviço:
a) Caminhão Munck convencional, com operador, para serviços de elevação, movimentação, carregamento, descarregamento, posicionamento e transporte de materiais e equipamentos;
b) Caminhão Munck equipado com cesto aéreo, com operador e demais profissionais necessários, para execução de serviços relacionados à instalação, manutenção e reparos na iluminação pública;
c) Caminhão Munck equipado com cesto aéreo, com operador e profissional responsável pela execução dos serviços de poda de árvores, incluindo as ferramentas e os equipamentos necessários à atividade.

2.10. Os serviços deverão ser executados de acordo com as orientações da Secretaria solicitante, respeitando as condições do local, as especificações técnicas dos equipamentos e as normas de segurança aplicáveis.

2.11. O tempo destinado ao deslocamento do caminhão Munck até o local indicado pela Administração, bem como o retorno à base da empresa contratada, não será considerado para fins de medição ou pagamento, sendo remuneradas exclusivamente as horas de efetiva execução dos serviços.

2.12. Durante a execução, a contratada deverá garantir a disponibilidade e o adequado funcionamento dos veículos e equipamentos, bem como a presença de profissionais capacitados, adotando todas as medidas necessárias para assegurar a qualidade e a segurança dos serviços.

2.13. A contratada deverá comunicar imediatamente à Secretaria solicitante qualquer ocorrência que possa comprometer ou impedir a execução dos serviços, apresentando justificativa e providenciando as medidas necessárias para solucionar a situação.

2.14. Ao término de cada atendimento, a contratada deverá apresentar relatório detalhado dos serviços executados, acompanhado de duas fotografias georreferenciadas, sendo uma registrada no início e outra ao término dos trabalhos, contendo informações de localização, data e horário, para comprovação e conferência das horas efetivamente trabalhadas pela fiscalização.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

2.15. A execução dos serviços ficará sujeita ao acompanhamento e à fiscalização do Município, que poderá solicitar correções, esclarecimentos ou providências sempre que verificar irregularidades ou desconformidades em relação às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.16. Os serviços somente serão considerados concluídos após a verificação de sua execução pela Secretaria solicitante ou pelo fiscal designado, observadas as condições e especificações contratadas.

2.17. A empresa contratada deverá disponibilizar os veículos, equipamentos e profissionais necessários à execução dos serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridas para atendimentos ordinários e de 7 (sete) horas corridas para atendimentos urgentes ou emergenciais, contadas a partir do recebimento da solicitação formal da Secretaria Municipal requisitante, devendo assegurar o atendimento inclusive aos sábados, domingos e feriados, quando necessário, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.18. A prestação dos serviços deverá atender aos seguintes indicadores de desempenho:
a) Cumprimento dos prazos: atendimento das solicitações dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência;
b) Disponibilidade dos equipamentos: disponibilização de caminhões Munck e respectivos equipamentos em boas condições de funcionamento, conservação e segurança;
c) Qualificação dos profissionais: disponibilização de operadores habilitados e capacitados para as atividades, bem como de profissional responsável pela execução das podas de árvores, quando se tratar do item correspondente;
d) Qualidade dos serviços: execução das atividades de acordo com as solicitações da Administração, observando as especificações técnicas e as condições estabelecidas;
e) Segurança na execução: cumprimento das normas de segurança do trabalho, utilização dos equipamentos de proteção individual e adoção das medidas necessárias à proteção dos trabalhadores e de terceiros;
f) Registro e comprovação: apresentação dos relatórios de execução, contendo as informações necessárias à conferência das horas utilizadas e dos serviços realizados.

2.19. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor formalmente designado pela Administração, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados, as condições dos equipamentos e a compatibilidade das horas apresentadas com os serviços efetivamente realizados.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

2.20. A medição dos serviços considerará exclusivamente as horas efetivamente trabalhadas no local de execução, não sendo computados os períodos de deslocamento de ida e retorno, mediante apresentação dos registros comprobatórios e posterior ateste da fiscalização.

2.21. Caso sejam identificadas falhas, irregularidades, execução inadequada ou descumprimento das condições estabelecidas, a contratada será formalmente notificada para adotar as providências necessárias à regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

2.22. A reincidência de falhas, o atraso injustificado no atendimento das solicitações ou a disponibilização de veículos, equipamentos e profissionais em desacordo com os requisitos estabelecidos poderão ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

2.23. Como resultados esperados da contratação, pretende-se:
a) Garantir o atendimento das demandas das Secretarias Municipais relacionadas aos serviços de elevação, movimentação e transporte de materiais e equipamentos;
b) Assegurar condições adequadas para a execução dos serviços de instalação, manutenção e reparos na iluminação pública;
c) Proporcionar a execução adequada dos serviços de poda de árvores em espaços públicos municipais;
d) Garantir maior agilidade e eficiência no atendimento das demandas municipais;
e) Assegurar a execução dos serviços com qualidade, segurança e observância das normas técnicas aplicáveis;
f) Otimizar a utilização dos recursos públicos, mediante contratação sob demanda, com pagamento condicionado às horas efetivamente utilizadas e atestadas.

2.24. O cumprimento dos níveis de serviço será avaliado durante toda a execução contratual, servindo os indicadores estabelecidos como referência para o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação do desempenho da contratada.

2.25. A medição dos serviços será realizada com base nas horas efetivamente executadas pela contratada, observando-se os quantitativos previstos neste Termo de Referência e as solicitações formalizadas pelas Secretarias Municipais, não havendo obrigatoriedade de utilização integral das horas estimadas.

2.26. Cada execução deverá ser devidamente comprovada mediante apresentação de relatório individualizado dos serviços executados, acompanhado de fotografias georreferenciadas do início e do término dos trabalhos, contendo, no mínimo:

- Identificação da Secretaria Municipal solicitante;

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

- Data da execução dos serviços;
- Local onde os serviços foram realizados;
- Descrição dos serviços executados;
- Tipo de caminhão Munck utilizado;
- Horário de início e término da execução;
- Total de horas efetivamente trabalhadas;
- Identificação do veículo e dos profissionais envolvidos;
- Fotografia georreferenciada do início dos trabalhos, com localização, data e horário;
- Fotografia georreferenciada do término dos trabalhos, com localização, data e horário.

2.27. Os serviços deverão ser executados mediante solicitação e autorização prévia da Secretaria Municipal responsável, por meio de Ordem de Serviço ou outro instrumento formal definido pela Administração, no qual deverão constar as informações necessárias à execução.

2.28. A contagem das horas para fins de medição deverá corresponder ao período de efetiva prestação dos serviços, observadas as condições estabelecidas na contratação. Não serão consideradas horas referentes a períodos de inatividade, paralisações por responsabilidade da contratada ou serviços não autorizados pela Administração.

2.29. Não será realizado pagamento pelo tempo de deslocamento dos veículos, equipamentos e profissionais até os locais de execução dos serviços ou de retorno à base da contratada, sendo remuneradas exclusivamente as horas efetivamente trabalhadas, comprovadas e atestadas pela fiscalização.

2.30. Ao término de cada atendimento, a contratada deverá apresentar o relatório dos serviços executados e as respectivas fotografias georreferenciadas de início e término, para conferência das informações pela Secretaria solicitante e posterior ateste do fiscal responsável.

2.31. O fiscal do contrato será responsável pela análise e conferência dos documentos apresentados, verificando a compatibilidade entre os serviços solicitados, os serviços efetivamente executados, as fotografias georreferenciadas, os horários registrados e as horas informadas pela contratada, podendo solicitar esclarecimentos ou documentos complementares sempre que necessário.

2.32. O ateste dos serviços será realizado somente após a confirmação de sua efetiva execução e da conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo suficiente, para fins de pagamento, a simples apresentação da Nota Fiscal desacompanhada da comprovação dos serviços prestados. O ateste ficará condicionado à apresentação e conferência do relatório de execução

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

e das fotografias georreferenciadas de início e término dos serviços, não sendo admitido pagamento de horas que não estejam devidamente comprovadas.

2.33. O pagamento será efetuado conforme as horas efetivamente executadas e devidamente atestadas pelo fiscal do contrato, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal e dos documentos comprobatórios exigidos pela Administração, observados os prazos e procedimentos estabelecidos no edital e no instrumento contratual.

2.34. Em caso de execução parcial dos serviços, serão consideradas para fins de pagamento exclusivamente as horas efetivamente realizadas e comprovadas, não sendo devido qualquer pagamento por quantitativos não utilizados ou serviços não executados.

2.35. Havendo divergências nas informações apresentadas, irregularidades na execução ou serviços em desacordo com as especificações contratadas, a contratada será formalmente notificada para apresentar esclarecimentos ou realizar as correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

2.36. A Administração poderá realizar glosas nos valores apresentados para pagamento quando constatada a cobrança de horas não executadas, serviços não autorizados, períodos de inatividade de responsabilidade da contratada ou quaisquer outras situações em que não fique comprovada a efetiva prestação dos serviços.

2.37. A existência de glosas ou divergências em parte dos serviços não impedirá o pagamento dos valores correspondentes à parcela incontroversa, desde que devidamente comprovada e atestada pela fiscalização, observados os procedimentos administrativos aplicáveis.

2.38. O pagamento ficará condicionado à regularidade da documentação fiscal e demais documentos exigidos, bem como ao cumprimento das obrigações contratuais pela empresa, observadas as retenções tributárias legalmente previstas.

2.39. A realização do pagamento não eximirá a contratada de suas responsabilidades quanto à qualidade dos serviços prestados, à correção de eventuais falhas identificadas posteriormente ou ao cumprimento das demais obrigações assumidas na contratação.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

3. DAS OBRIGAÇÕES

3.1. A Contratada obriga-se a:

3.1.1. Executar os serviços de Caminhão Munck de acordo com as condições, especificações, quantitativos, prazos e locais estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e na respectiva Ata de Registro de Preços, atendendo às solicitações das Secretarias Municipais.

3.1.2. Disponibilizar os caminhões Munck e respectivos equipamentos, acessórios e implementos necessários à execução dos serviços, observando as características exigidas para cada item contratado, incluindo caminhão Munck convencional, caminhão Munck equipado com cesto para serviços de iluminação e caminhão Munck equipado com cesto para serviços de poda de árvores.

3.1.3. Manter os veículos e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, conservação, higiene e segurança, realizando todas as manutenções preventivas e corretivas necessárias, de modo a garantir a continuidade e a adequada execução dos serviços.

3.1.4. Disponibilizar profissionais devidamente habilitados, capacitados e qualificados para a condução dos veículos e operação dos equipamentos, observando os requisitos legais e as normas regulamentadoras aplicáveis às atividades desenvolvidas.

3.1.5. Garantir que os motoristas possuam Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com a categoria exigida para a condução dos veículos disponibilizados, bem como capacitação específica para a operação dos equipamentos, quando exigida pela legislação vigente.

3.1.6. Disponibilizar profissionais devidamente capacitados para os serviços executados em altura, especialmente aqueles realizados com utilização de cesto aéreo, observando as exigências da Norma Regulamentadora NR-35 e demais normas de segurança aplicáveis.

3.1.7. Para os serviços de poda de árvores, disponibilizar profissional capacitado e apto à execução das atividades de poda, quando necessário, responsabilizando-se pela utilização adequada de ferramentas, equipamentos de proteção e procedimentos de segurança pertinentes.

3.1.8. Fornecer aos seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) necessários à execução dos serviços, em quantidade e condições adequadas, conforme os riscos envolvidos e as normas de segurança do trabalho.

3.1.9. Garantir que os profissionais estejam devidamente uniformizados, identificados e utilizando os equipamentos de proteção exigidos durante toda a execução dos serviços.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

3.1.10. Atender às solicitações da Administração Municipal no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, garantindo também o atendimento das demandas urgentes, inclusive aos finais de semana e feriados, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

3.1.11. Disponibilizar os veículos e equipamentos nos locais, datas e horários previamente estabelecidos pela Administração, respeitando os prazos e condições definidos em cada solicitação de serviço.

3.1.12. Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer ou impedir a execução dos serviços, apresentando justificativa e adotando as providências necessárias para solucionar o problema, sem prejuízo das responsabilidades decorrentes de eventual descumprimento contratual.

3.1.13. Providenciar, às suas expensas, a substituição imediata do veículo, equipamento ou profissional que apresentar defeito, indisponibilidade ou qualquer condição que comprometa a continuidade, a qualidade ou a segurança dos serviços, sem custos adicionais para a Administração.

3.1.14. Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo combustível, manutenção, lubrificantes, pneus, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, remuneração dos profissionais, deslocamentos e demais custos incidentes sobre a contratação, não sendo admitida cobrança adicional ao Município.

3.1.15. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, apresentando os documentos comprobatórios sempre que solicitados pela Administração.

3.1.16. Manter regularidade quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos profissionais empregados na execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pelos vínculos empregatícios e demais encargos decorrentes.

3.1.17. Manter os profissionais envolvidos na execução dos serviços devidamente registrados e vinculados à empresa, quando exigido pela legislação aplicável, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas trabalhistas e de saúde e segurança do trabalho.

3.1.18. Assumir integral responsabilidade por acidentes de trabalho envolvendo seus empregados, bem como por danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

profissionais, veículos ou equipamentos durante a execução dos serviços, garantindo a assistência necessária e adotando as providências legais cabíveis.

3.1.19. Garantir a proteção e a segurança das pessoas envolvidas direta ou indiretamente na execução dos serviços, adotando medidas preventivas para evitar acidentes, danos materiais e riscos à população e ao patrimônio público.

3.1.20. Observar rigorosamente as normas de trânsito, segurança operacional, operação de guindastes, trabalho em altura e demais disposições legais e regulamentares pertinentes às atividades contratadas.

3.1.21. Responsabilizar-se pela correta operação dos equipamentos, evitando sobrecarga, utilização inadequada ou qualquer procedimento que possa comprometer a segurança dos trabalhadores, de terceiros ou do patrimônio público.

3.1.22. Apresentar relatórios individualizados dos serviços executados, acompanhados de fotografias georreferenciadas do início e do término dos trabalhos, contendo os registros de localização, data e horário, bem como as informações necessárias à conferência, medição e ateste das horas efetivamente trabalhadas.

3.1.23. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração, atendendo prontamente às reclamações e determinações da fiscalização relacionadas à qualidade, regularidade e segurança dos serviços executados.

3.1.24. Corrigir, reparar ou refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações contratadas, quando constatadas falhas ou irregularidades decorrentes de sua responsabilidade, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

3.1.25. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar os serviços objeto desta contratação, conforme vedação estabelecida neste Termo de Referência.

3.1.26. Não cobrar valores adicionais pelos serviços, equipamentos, acessórios, profissionais, deslocamentos ou quaisquer despesas necessárias à execução do objeto, além dos preços registrados e contratados, ficando estabelecido que o Município remunerará exclusivamente as horas efetivamente trabalhadas.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

3.1.27. Manter comunicação permanente com a Secretaria Municipal solicitante e com o fiscal do contrato, informando sobre o andamento dos serviços e eventuais situações que possam interferir na execução.

3.1.28. Cumprir integralmente as demais obrigações estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

3.1.28.1. Cumprir rigorosamente todas as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis à execução dos serviços, responsabilizando-se pela adoção de medidas preventivas, fornecimento e fiscalização do uso dos equipamentos de proteção, capacitação dos profissionais e manutenção das condições seguras de trabalho durante toda a execução contratual.

3.2. A Contratante obriga-se a:

3.2.1. Emitir as solicitações de serviços à Contratada, por meio de Ordem de Serviço ou outro instrumento formal definido pela Administração, indicando o tipo de caminhão Munck necessário, o local, a data, o horário previsto e a descrição dos serviços a serem executados.

3.2.2. Disponibilizar à Contratada as informações necessárias à adequada execução dos serviços, incluindo orientações sobre o local de atendimento, natureza da atividade e demais condições relevantes para a realização dos trabalhos.

3.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidor designado, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nas respectivas solicitações.

3.2.4. Verificar se os veículos, equipamentos, acessórios e profissionais disponibilizados pela Contratada atendem às especificações e exigências estabelecidas para cada item contratado, podendo recusar aqueles que apresentarem condições inadequadas de funcionamento, conservação ou segurança.

3.2.5. Acompanhar a execução dos serviços, verificando sua conformidade com as solicitações realizadas, bem como registrar eventuais ocorrências, falhas, atrasos ou irregularidades identificadas durante a prestação.

3.2.6. Conferir os relatórios de execução e os registros de horas apresentados pela Contratada, verificando a compatibilidade com os serviços efetivamente realizados, para fins de medição, ateste e pagamento.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

3.2.7. Notificar formalmente a Contratada sobre quaisquer irregularidades, falhas, defeitos ou descumprimentos identificados durante a execução dos serviços, estabelecendo prazo para adoção das providências necessárias à regularização, quando cabível.

3.2.8. Recusar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, solicitando as correções necessárias, sem ônus adicional para a Administração.

3.2.9. Exigir da Contratada a substituição de veículos, equipamentos ou profissionais que não apresentem condições adequadas para a execução dos serviços ou que comprometam a qualidade, a continuidade ou a segurança das atividades.

3.2.10. Prestar os esclarecimentos e fornecer as orientações necessárias à Contratada para a adequada execução dos serviços, respeitadas as atribuições dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização.

3.2.11. Comunicar à Contratada, com a maior antecedência possível, eventuais alterações ou cancelamentos das solicitações de serviços, observadas as condições estabelecidas na contratação.

3.2.12. Aplicar à Contratada, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, na Ata de Registro de Preços e nos demais instrumentos aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.2.13. Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente executados, devidamente comprovados e atestados pela fiscalização, observando os prazos, condições e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

3.2.14. Disponibilizar, quando necessário e conforme a natureza dos serviços, condições adequadas de acesso aos locais de execução, bem como indicar servidor responsável pelo acompanhamento das atividades solicitadas.

3.2.15. Não assumir quaisquer compromissos financeiros, trabalhistas ou comerciais firmados pela Contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução dos serviços, tampouco responsabilizar-se por danos causados a terceiros decorrentes de atos ou omissões da Contratada, de seus empregados, prepostos ou representantes, sem prejuízo das responsabilidades legais da Administração quando aplicáveis.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

3.2.16. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada, adotando as providências administrativas necessárias para garantir a adequada prestação dos serviços e o atendimento ao interesse público.

3.2.17. Designar formalmente os responsáveis pela gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, conforme as disposições da legislação vigente.

4. DA FISCALIZAÇÃO:

4.1. São designados como fiscais da Ata de Registro de Preços:
Conforme Portaria nº 1218 de 18 de setembro de 2026.

4.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, nos termos da legislação vigente, observadas as atribuições do gestor e do fiscal do contrato.

4.3. As solicitações dos serviços serão realizadas pelas Secretarias Municipais, conforme suas necessidades, mediante emissão de Nota de Empenho e/ou ordem de serviço, conforme o procedimento administrativo adotado pelo Município.

4.4. Compete ao fiscal do contrato:
a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando se estão sendo realizados de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;
b) Conferir a disponibilização dos veículos, equipamentos e profissionais exigidos para cada modalidade de serviço;
c) Verificar as condições de funcionamento, conservação e segurança dos caminhões Munck e respectivos equipamentos;
d) Conferir os horários de início e término dos serviços, mediante análise das fotografias georreferenciadas apresentadas pela contratada, verificando a localização, a data e os horários registrados, desconsiderando integralmente os períodos de deslocamento;
e) Conferir os relatórios apresentados pela contratada, verificando sua compatibilidade com os serviços efetivamente realizados;
f) Registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando as falhas ou irregularidades identificadas;
g) Comunicar formalmente à contratada as irregularidades verificadas, solicitando as providências necessárias para sua regularização;
h) Atestar a execução dos serviços, quando constatado o cumprimento das condições contratadas, para fins de liquidação e pagamento;

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

i) Conferir os relatórios de execução e as fotografias georreferenciadas apresentadas pela contratada, utilizando esses documentos como elementos comprobatórios para o ateste das horas efetivamente trabalhadas.

4.5. Compete ao gestor do contrato:
a) Coordenar o acompanhamento geral da execução contratual;
b) Acompanhar os registros e as informações encaminhadas pelo fiscal do contrato;
c) Adotar as providências administrativas necessárias diante de situações que possam comprometer a execução contratual;
d) Encaminhar às autoridades competentes as situações que demandem aplicação de penalidades ou outras medidas administrativas;
e) Acompanhar a manutenção das condições necessárias à execução do contrato durante sua vigência;
f) Providenciar os encaminhamentos necessários à prorrogação, alteração, renovação ou encerramento contratual, quando cabíveis.

4.6. A contratada deverá indicar um representante responsável pelo atendimento das solicitações e pela comunicação com a Administração Municipal, devendo prestar os esclarecimentos necessários e atender às orientações relacionadas à execução dos serviços.

4.7. A contratada deverá fornecer ao fiscal e ao gestor do contrato todas as informações e documentos necessários à fiscalização, incluindo relatórios de execução, registros de horas e demais comprovantes solicitados.

4.8. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços, tampouco afasta suas responsabilidades legais e contratuais.

4.9. As irregularidades identificadas durante a execução deverão ser registradas e comunicadas à contratada, que deverá adotar as medidas corretivas determinadas pela Administração, sem prejuízo das sanções previstas no contrato e na legislação aplicável.

5. DAS CONDIÇÕES PAGAMENTO (Art. 141, Lei 14.133/2021).

5.1. O pagamento será efetuado conforme a entrega dos produtos, através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, conforme disponibilidade financeira na fonte de recursos, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pela Secretaria solicitante e anexada às provas de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

as contribuições sociais – INSS, de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Tributos Municipais e Tributos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.2. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

5.3. Em caso de irregularidade na execução do objeto e/ou na documentação fiscal. O prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

5.4. Em caso de atraso de pagamento em relação ao prazo estabelecido nesta cláusula, o valor da nota fiscal poderá ser atualizado monetariamente pelo INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor), entre a data em que deveria ter sido adimplida a obrigação e o efetivo pagamento (Lei Federal 14.333/2021).

5.5. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro, manutenção, instalação, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, inclusive todo o material e equipamento necessário para a execução dos serviços.

5.6. Nos termos do Decreto Municipal nº 157/2023, a administração contratante procederá a retenção do Imposto de Renda de pessoas jurídicas na fonte tanto para bens quanto prestação de serviços, inclusive obras de construção civil, salvo imunidade, isenção e/ou dispensa prevista em legislação em vigor conforme Instrução Normativa nº 1234, de 2012 da Receita Federal do Brasil.

5.7. Nos termos do artigo 98 e seguintes do Código Tributário Municipal (Lei Municipal n.º 1.485/2022) também será possível a retenção na fonte do Imposto Sobre Serviços.

5.8. Será possível ainda, que a CONTRATANTE, nos casos legalmente previstos, efetue a retenção de INSS.

6. DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

6.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da publicação do extrato, podendo ser prorrogado pelo mesmo período desde que comprovado a vantajosidade, conforme Lei 14.133/21.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

6.2 Os preços contratados permanecerão fixos e irreajustáveis durante o período de 12 (doze) meses, contados a partir de 21/10/2026, data-base do orçamento estimativo que fundamentou a presente contratação.

6.2.1 O reajuste somente poderá ser aplicado após o decurso do prazo mínimo de um ano, contado da data-base referida, vedada qualquer atualização monetária ou reajuste antes desse período.

6.2.2. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses, o reajuste será aplicado com base no índice INPC, observando-se os critérios, fórmulas e periodicidade ali estabelecidos.

6.2.3. Considera-se data-base do orçamento estimativo a data em que foi elaborado o documento que serviu de base para a formação do preço de referência pela Administração.

6.3. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo de bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada nos termos do disposto "d" do inciso II do caput do art 124 da Lei 14.133/2021.
II – Em caso de criação, alteração e extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
III- na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados;

6.4. A qualquer tempo, o preço registrado poderá sofrer revisão em decorrência do comprovado desiquilíbrio econômico-financeiro ocorrida no mercado, cabendo revisão de preços em casos de variação inflacionária ordinária, observando-se as regras previstas no artigo 124 da Lei 14.133/2021.

6.5. Caberá a parte prejudicada a demonstração do impacto efetivo nos custos em decorrência da álea econômica extraordinária havida no mercado, não cabendo revisão de preços em casos de variação inflacionária ordinária, observando-se as regras previstas no art 124 da Lei 14.133/2021.

6.6. Mesmo comprovada à ocorrência prevista na alínea "d" do inciso I do art. 124 da Lei Federal 14.133/2021, caberá a Administração se julgar conveniente, optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

6.7. Comprovado a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e definido novo preço máximo, a beneficiária será convocada pela Administração para alteração por aditivo e equilíbrio econômico-financeiro. (art 130 e 134 lei 14133)

6.8. Durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, o MUNICÍPIO DE PIÊN – PR não será obrigado a firmar as aquisições/contratações que dela poderão advir, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência do fornecimento dos itens/execução dos serviços em igualdade de condições, ou cancelar a Ata na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes dos pedidos de fornecimento correrão à conta dos códigos a seguir discriminados:

Secretaria	Dotação Orçamentária
SECRETARIA DE GOVERNO	02.001.04.122.0002.2003.3.3.90.39.00.00
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	03.001.04.122.0003.2004.3.3.90.39.00.00
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, OBRAS E URBANISMO	04.001.04.121.0004.2007.3.3.90.39.00.00
SECRETARIA DE VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS	05.001.15.452.0005.2010.3.3.90.39.00.00
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	06.001.23.691.0007.2014.3.3.90.39.00.00
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	07.002.20.606.0008.2017.3.3.90.39.00.00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	08.001.12.361.0009.2020.3.3.90.39.00.00 08.001.12.365.0009.2022.3.3.90.39.00.00
SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E LAZER	09.001.13.392.0010.2024.3.3.90.39.00.00 09.002.27.812.0011.2025.3.3.90.39.00.00
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL	10.001.08.244.0012.2028.3.3.90.39.00.00 10.002.06.182.0012.2030.3.3.90.39.00.00
SECRETARIA DE SAÚDE	11.001.10.301.0014.2034.3.3.90.39.00.00

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Título IV, Capítulo I, Lei 14.133/2021)

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;

b) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

d) deixar de entregar a documentação exigido originalmente no certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f", e "g" do item 8.1 dessa ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "l" do item 8.1 dessa ata, bem como nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f", e "g", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.2.4. Multa:

I – Moratória: O atraso injustificado no cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado sujeitará este à aplicação de multa moratória, observadas as seguintes hipóteses:

a) pelo atraso injustificado na entrega dos bens, será aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela do objeto que deveria ter sido entregue no prazo, limitada a 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida;

b) pelo atraso injustificado na substituição de produtos recusados, defeituosos ou em desconformidade com as especificações do edital, será aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela do objeto que deveria ser substituída, limitada a 10% (dez por cento) desse valor, contado o prazo a partir da notificação formal do contratado;

c) pelo atraso injustificado na apresentação, suplementação ou reposição da garantia contratual, quando exigida, será aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da garantia que deveria ter sido apresentada, suplementada ou reposta, limitada a 10% (dez por cento) desse valor;

d) pelo descumprimento injustificado do prazo estabelecido pelo fiscal do contrato para sanar irregularidades constatadas na execução do objeto, será aplicada multa moratória de 0,5% (cinco

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela do objeto afetada pela irregularidade, limitada a 10% (dez por cento) desse valor;

e) pelo atraso injustificado na apresentação de documentação exigida pela Administração para fins de execução, fiscalização ou acompanhamento da contratação, será aplicada multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da obrigação relacionada à documentação, limitada a 5% (cinco por cento) desse valor;

f) as multas moratórias previstas nos subitens anteriores incidirão exclusivamente sobre a obrigação cujo cumprimento estiver em atraso, não incidindo sobre parcelas regularmente cumpridas, e não serão cumuladas entre si quando decorrerem do mesmo fato gerador, vedada a dupla penalização pelo mesmo atraso ou descumprimento;

g) o pagamento da multa moratória não exime o contratado do cumprimento da obrigação nem impede a Administração de exigir a entrega, substituição, correção ou regularização do objeto, conforme o caso;

h) o atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias no cumprimento da obrigação poderá, considerando a gravidade do inadimplemento e o interesse da Administração, ensejar o cancelamento do preço registrado e/ou a extinção do instrumento contratual decorrente da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis, observado o procedimento administrativo pertinente e assegurados o contraditório e a ampla defesa;

i) o transcurso do prazo de 30 (trinta) dias previsto no subitem anterior constitui marco objetivo para avaliação da adoção das medidas de cancelamento do registro ou extinção da contratação, não impedindo a Administração de adotar tais providências antes desse prazo quando configurada hipótese legal que as autorize, em razão da gravidade da conduta ou do descumprimento;

II – **Compensatória**:

a) Para a infração descrita na alínea "a" do item 8.1, a multa compensatória será de 10% (dez por cento) da(s) nota(s) de empenho em aberto.

b) Para a infração descrita na alínea "b" do item 8.1, a multa compensatória será de 30% (trinta por cento) da(s) nota(s) de empenho em aberto.

c) Para a infração descrita na alínea "c" do item 8.1, a multa compensatória será de 30% (trinta por cento) da(s) nota(s) de empenho em aberto.

d) Para a infração descrita na alínea "d" do item 8.1, a multa compensatória será de 30% (trinta por cento) da(s) nota(s) de empenho em aberto.

e) Para as infrações previstas nas alíneas "e"; "f"; e "g" do item 8.1, a multa compensatória será de 10% (dez por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços.

f) Para as infrações previstas nas alíneas "h"; "i"; "j"; "k"; e "l" do item 8.1, a multa compensatória será de 30% (trinta por cento) da Ata de Registro de Preços.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

8.3. A aplicação das sanções previstas nesta ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante, nos moldes do previsto no artigo 156, parágrafo 9.º da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.4. Todas as sanções previstas nesta ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme previsto no artigo 156, parágrafo 7.º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos moldes do disposto no artigo 157, da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

8.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

8.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.11. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, será formalizado pela autoridade competente, mediante registro em termo de cancelamento/revogação.

9.2. A rescisão do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

9.3. O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

9.4. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

9.5. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos, será feita mediante publicação em imprensa oficial do Município.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

10. O Detentor da Ata deverá manter, enquanto vigorar o Registro de Preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pelo Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2026**.

11. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando todos os seus dispositivos, o edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2026**, as Autorizações de Fornecimento/Empenho com os termos aditados e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

12. As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a procedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Rio Negro, Estado do Paraná, esgotadas as vias administrativas.

13. E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento, obrigando-se a cumprir fielmente o que nele ficou convencionado bem como também cumprir todas as obrigações do termo de referência do **Pregão Eletrônico xx/2026**.

Piên/PR, xx de xxxxxxxxx de 2026.

Maicon Grosskopf Prefeito Órgão Gerenciador	**xxxxxxxxxx** Detentor da Ata de Registro de Preços
Wagner Albuquerque Procuradoria Jurídica OAB/PR 132.993	**xxxxxx** Secretário de xxxxx Decreto n° xxxx

Testemunhas:

1. Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Assinatura: _____
2. Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Assinatura: _____

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES

Pregão Eletrônico nº xxx/2026.

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório em epígrafe, instaurado por este município, que:

a) não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
b) nenhum de nossos sócios é servidor(a) ou dirigente de órgão do Município de Piên;
c) nenhum de nossos sócios mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
d) não estamos suspensos temporariamente de participar em licitação ou impedidos de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
e) não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer e suas esferas;
f) até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2026.

_____
(Nome e assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente).
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

ANEXO IV
PROPOSTA PARA FORNECIMENTO

Ao Município de Piên
Sr. Pregoeiro,

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX/2026.

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. Sa nossa proposta de preços, relativa à licitação em epígrafe, cujo objeto é .....

Item	Unid	Qtde	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total

O prazo de validade da proposta de preços é de ***(inserir o prazo de validade)*** (***(inserir o prazo de validade por extenso)***) dias a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas.
Declaramos, ainda, que estamos enquadrados no regime de tributação de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme estabelece o artigo 3º da lei complementar nº. 123/2006. **[somente na hipótese de o licitante ser microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP.)]**

Local, __ de ___ de 2026.

(nome legível, RG n° e assinatura do responsável legal)

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA SOBRE CUSTOS DE USO DA PLATAFORMA ELETRÔNICA
Pregão xx/2026
Órgão/Entidade:
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:
CNPJ:
ENDEREÇO:
E-MAIL:
TELEFONE:

DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do licitante identificado acima, **declaro**, para os fins de direito e sob as penas da lei, que a empresa:

1. **Tem plena ciência** de que **quaisquer custos, tarifas, mensalidades, taxas de intermediação, adesão, manutenção, credenciamento, habilitação de certificado digital, suporte técnico, ou quaisquer outras despesas** decorrentes do **uso da plataforma eletrônica** indicada no Edital (incluídos, se houver, serviços de terceiros necessários ao acesso/participação) **são de exclusiva responsabilidade do licitante/contratado**, **não** se constituindo **encargo da Administração Pública** e **não** compondo o **preço da proposta**.
2. **Reconhece** que tais despesas **não geram direito a reembolso, repasse ou ressarcimento** por parte da Administração, **em nenhuma fase** (sessão pública, adjudicação, homologação, contratação, execução contratual ou pagamento).
3. **Compromete-se** a manter, às suas expensas, as **condições técnicas e operacionais** necessárias ao uso da plataforma (acesso à internet, computador, navegador compatível, certificado digital, cadastro/credenciamento atualizado, bem como o adimplemento de eventuais taxas devidas à operadora da plataforma), responsabilizando-se por **qualquer indisponibilidade** que decorra de sua esfera de atuação.
4. **Declara** que a empresa **leu e concorda** com os **Termos de Uso** e **Políticas** da plataforma, quando aplicáveis, e que o **descumprimento** de obrigações assumidas junto à operadora da plataforma **não acarretará ônus** à Administração.
5. **Ratifica** que esta declaração **integra** a proposta apresentada e que a **sua falsidade** ou o **descumprimento** do aqui declarado sujeitam o licitante às **sanções administrativas** cabíveis previstas no edital e na legislação aplicável (inclusive a Lei nº 14.133/2021), **sem prejuízo** das demais responsabilidades civis e penais.

Local e data: , ___ de _____ de _____

[Nome do representante] – [Cargo]
[CPF]
Pela empresa [Razão Social] – CNPJ []

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX/2026

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaramos que a empresa .....(indicação da razão social)..... cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO Nº 0XX/2026, cujo objeto é ... .

.....

(Local e data)

.....

Nome e Assinatura do Representante Legal

(Nome, RG e Assinatura do Representante Legal)

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Aa pregoeira Oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

D E C L A R A Ç Ã O

....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio de seu Representante Legal, Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º....., inscrito no CPF/MF sob o nº....., DECLARA, para fins do disposto no Edital de **..... nº ...../.....**, sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

OBS: Assinalar com um "X" a condição da empresa.
1. ( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;
2. ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;
3. **( ) MICROEMPREENDOR INDIVIDUAL**, conforme § 1º do artigo 18 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.
DECLARA ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.
.....
(Local e data)
.....
(Nome, RG e Assinatura do Representante Legal)
Importante:
1) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, poderá ser objeto de diligência para confirmação da veracidade da mesma e implicará no tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/2006.
2) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, falsa ou inverídica sujeitará a licitante às penalidades previstas neste Edital, bem como, às demais sanções penais cabíveis.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136