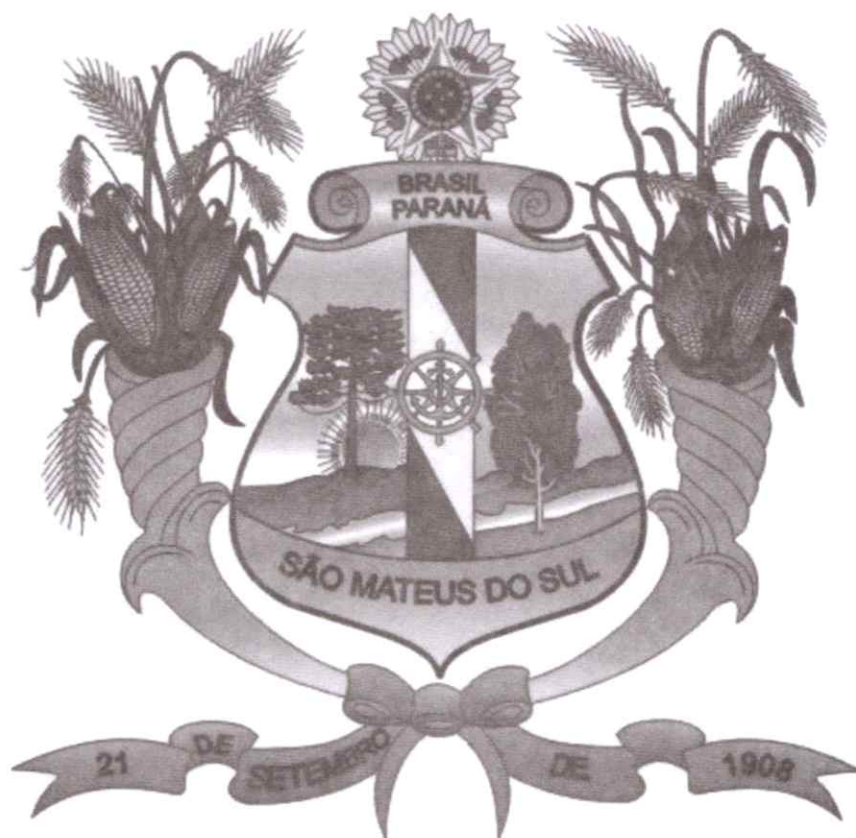


PREFEITURA  
MUNICIPAL DE SÃO  
MATEUS DO SUL

ANO

2025



Vol. 02

P.A. 50/2025

P.E. 23/2025

PROTOCOLO GERAL

1543



466

## EDITAL DA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026

Prezado fornecedor, o Município de São Mateus do Sul agradece o seu interesse em participar deste certame e espera a sua melhor proposta para que você possa ser nosso fornecedor.

Visando poupar o seu tempo e facilitar a apresentação da sua proposta neste certame, os documentos que você precisa ler para participar nesta disputa foram elaborados evitando, ao máximo, repetir informações. É fundamental que você leia, além do edital, TODOS os anexos, pois há regras importantes para a contratação, a serem observadas durante a execução do contrato, que não estarão indicadas no edital:

- a. Anexo I – Especificações do objeto e julgamento da amostra, se for o caso;
- b. Anexo II – Modelo de proposta; e
- c. Anexo III – Minuta de ARP (se houver) e Minuta de Contrato.

Este edital traz as regras específicas para a sua participação e para a condução do certame. Todas as decisões serão tomadas com base no que o edital estabelece. Qualquer dúvida ou discordância deverá ser manifestada antes do início do certame, através do site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

As minutas da ata de registro de preços e do contrato trazem as cláusulas que serão redigidas no instrumento que formalizará o nosso negócio, se ele vier a acontecer. Nelas estão as obrigações das partes, as consequências para o seu descumprimento e as condições que regem a sua execução.

As informações gerais, que se repetem nas licitações, estão em um Caderno de Normas Licitatórias e podem ser acessadas clicando nos links que estão no edital identificados com o sublinhado. Consideram-se partes integrantes deste edital os seus anexos, edital e as normas do Caderno de Normas Licitatórias referidas neste edital.

Os fornecedores que não estão acostumados com as licitações aqui do Município de São Mateus do Sul devem ler com atenção todas as informações gerais que estão nos links para entender os detalhes da licitação.

Existem, ainda, dois outros documentos que poderão lhe interessar e estão acessíveis no Processo Administrativo nº 50/2026, disponível em: <https://saomateusdosul.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes> onde serão divulgados todos os documentos e informações referentes a esta licitação:

- o estudo técnico preliminar – ETP (se houver), que indica o caminho percorrido pelo Município até chegar na solução ora licitada como sendo a que melhor lhe atende; e
- o termo de referência - TR, que possui a construção de todos os elementos do presente edital.



Esses documentos não são de leitura obrigatória e contêm informações que já estarão aqui. Além disso, se houver qualquer divergência, prevalecerá a regra deste edital e anexos.

Bons negócios!



408

**EDITAL DA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026**

**MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL**

**Processo Protocolo Geral nº 1543/2025**

**Processo Administrativo nº 50/2026**

**1. INFORMAÇÕES GERAIS**

---

1.1. Objeto do certame: Contratação de empresa especializada nas atividades de jardinagem, limpeza de canaletas e manejo da arborização nos espaços públicos.

1.2. Apresentação da proposta e da documentação de habilitação:

1.2.1. A proposta deverá ser apresentada até as 08:30 horas do dia 08 de junho de 2026, no endereço eletrônico: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

1.2.2. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados, pelo licitante mais bem classificado, em até 2 (duas) horas após a solicitação.

1.3. Data do certame e horário de início da sessão: 08 de junho de 2026 às 09:30 horas.

1.4. Poderá solicitar esclarecimento e impugnar o edital no endereço eletrônico: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) até o dia: 01 de junho de 2026 às 00:00 horas.

1.5. Valor estimado total da contratação: R\$1.201.931,88

1.6. Rito da seleção: Pregão

1.7. Forma da seleção: eletrônica

1.8. Local do certame: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

1.9. Critério de julgamento: Menor preço

1.10. Modo de disputa: Aberto e fechado na forma eletrônica

1.10.1. O modo de disputa será combinado, iniciando-se com a etapa aberta.

1.10.2. O intervalo mínimo do valor do lance deverá ser aquele definido em Edital.

1.10.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

1.10.4. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os



autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

1.10.5. O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar o seu melhor lance.

1.10.6. Na ausência de, no mínimo, três ofertas, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

1.10.7. Encerrada a etapa de lances, o sistema ordenará e divulgará os lances na ordem do critério de julgamento.

1.10.8. Intervalo mínimo entre lances: 0,1% (um décimo por cento) em relação ao melhor lance ou proposta.

1.11. Ordem das etapas: Rito procedimental comum

1.12. Este certame será sob o Sistema de Registro de Preços? Não

1.13. Benefícios de Micro e Pequenas Empresas - MPE: Desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência.

1.13.1. Para se beneficiar da condição de MPE, o licitante deve se declarar como tal.

## **2. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME**

2.1. Quem for do ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

2.2. Quem não estiver sancionado com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de São Mateus do Sul ou com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;

2.3. Quem não tiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

2.4. Quem não tiver cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

2.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, desde que não estejam concorrendo entre si; e



2.6. Quem, nos cinco anos anteriores à divulgação deste edital, não tiver sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.7. Empresas reunidas em consórcios poderão participar desta licitação: Não

2.8. Clique neste link: [análise das condições de participação](#), para saber, em detalhes as regras da análise das condições de participação.

### **3. DECLARAÇÕES**

---

3.1. Ao participar deste certame, o fornecedor concorda, tacitamente, com as declarações arroladas neste item, sendo desnecessária a apresentação dessas declarações, por escrito.

3.1.1. Estou ciente, concordo e atendo a todas as condições do Edital e seus anexos;

3.1.2. Não há nada que impeça, juridicamente, a minha habilitação neste momento. Se algum fato impeditivo acontecer depois, estarei obrigado a informar ao Município de São Mateus do Sul;

3.1.3. Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;

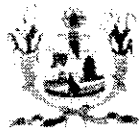
3.1.4. A proposta foi elaborada de forma independente e nenhuma empresa potencialmente participante da licitação conhece meu preço;

3.1.5. A proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

3.1.6. Não há, na minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;

3.1.7. Minha empresa cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei e normas específicas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz; e

3.1.8. Tenho ciência de que a declaração falsa acarretará aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública do País, além das demais sanções legais cabíveis.



491  
0

#### **4. PROPOSTA**

---

4.1. A proposta deverá ser preenchida conforme modelo do Anexo II deste Edital.

4.2. Junto com a proposta deverão ser apresentados os documentos:

4.2.1. Apresentar a planilha de composição de custos, indicação de convenção coletiva e regime de tributação da empresa.

Por se tratar de contratação de serviços continuados, com predominância de mão de obra, a licitante inscrita no Simples deverá apresentar proposta desconsiderando seu enquadramento nesse regime tributário, optando por apresentar sua proposta pelo regime do lucro real ou do lucro presumido.

#### **5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

---

5.1. Para a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista será realizada consulta às informações disponíveis no SICAF ou nos respectivos portais, referentes a:

5.1.1. Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ)

5.1.2. Contrato social ou instrumento equivalente;

5.1.3. Regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social;

5.1.4. Regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do licitante;

5.1.5. Regularidade perante a fazenda municipal da sede do licitante;

5.1.6. Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; e

5.1.7. Regularidade trabalhista (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

5.2. Caso algum dos documentos não possa ser obtido no SICAF ou nos respectivos portais, será solicitado o documento comprobatório de regularidade ao licitante.

5.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5.4. Registro ou Inscrição de pessoa física e jurídica em um dos seguintes conselhos:  
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);  
Conselho Federal de Biologia (CFBio);  
Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas (CFTA).



42

5.5. Atestado fornecido por pessoa jurídica que comprove a experiência na execução de serviços similares de forma contínua ou sucessiva, pelo período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses.

5.6. Apresentar declaração: Para fins do disposto do inciso IV do art.63 da Lei Federal nº14.133/2021, a empresa declara que cumpre, quando aplicável, as exigências legais referentes à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para beneficiários habilitados pela Previdência Social, conforme previsto na legislação vigente e demais normas específicas.

5.7. Atestado de capacidade técnico-profissional, emitido em nome do responsável técnico por pessoa jurídica, referente às atividades de jardinagem, poda e arborização, acompanhado pela respectiva Certidão de Acervo Técnico emitida pela entidade de classe competente.

5.7.1. A comprovação de vínculo com a empresa poderá ser realizada pela apresentação do contrato social, carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou registro junto à entidade profissional competente.

5.7.2. Os atestados de capacidade técnico-profissional deverão estar registrados pela entidade profissional competente.

5.8. Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma: No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa;

No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstração de resultado de exercício e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

Para fins do subitem anterior, as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar: o arquivo da ECD que contenha o



Balanco Patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícos sociais (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt); e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED);

O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícos sociais ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

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

$SG = AT / (PC + ELP)$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo

AT= Ativo Total

Quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral for igual ou inferior a 1, comprovação de patrimônio líquido ou capital social não inferior a 10% (dez por cento) do valor máximo da contratação.

O balanço patrimonial e as demonstrações de exercício social deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

## **6. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO PROPONENTE, PODERÁ SER SANCIONADO**

6.1. As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado abaixo:



O descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas sujeitará o licitante, signatário da ata ou o contratado à aplicação das penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de São Mateus do Sul ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

A aplicação das sanções, levará em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

A aplicação da sanção de advertência prevista no art. 156, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, será aplicada diretamente pelo fiscal do contrato ou da ata de registro de preços, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis ao gestor do contrato ou da ata de registro de preços, contados a partir da notificação da sanção, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade.

O prazo para decisão do recurso contra a advertência é de 20 (vinte) dias úteis.

As sanções de multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de São Mateus do Sul e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante formada por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos, sendo pelo menos 2 (dois) servidores estáveis, designados pelo Secretário Municipal de Administração e ou, no caso de contratos de obra, pelo Secretário Municipal de Obras.

O licitante ou contratado deverá ser notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, devendo indicar, já na defesa prévia, as provas que pretende produzir, caso necessárias.

Nos casos de contratos que gerem atestados de capacidade técnica aos profissionais responsáveis, o processo sancionatório deverá notificar também o responsável técnico, como processado, para apurar culpa grave ou erro grosseiro do profissional, tramitando o processo contra a pessoa jurídica e a pessoa física e sendo publicado, ao final, o resultado para cada responsável, para fins de aplicação do § 12 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

Não havendo, após regular notificação, apresentação de defesa prévia dentro do prazo estipulado para sua defesa, o processo de penalidade prosseguirá de acordo com as informações constantes no processo.



Todos os atos do processo administrativo para apuração de responsabilidade, praticados pela Administração Municipal e pelo licitante ou contratado tramitará com disponibilidade de informação permanente ao processado, ressalvados os casos em que houver necessidade de sigilo, devidamente justificado.

A indisponibilidade de vistas ao processo durante o período de expediente da Administração Municipal não prejudicará o direito do interessado à devida manifestação, sendo suspensa a contagem do prazo enquanto perdurar a indisponibilidade.

A comissão processante poderá rejeitar o pedido de produção de provas, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

Se houver aceitação do pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo, deverá ser concedido novo prazo de 15 (quinze) dias úteis ao processado para apresentação de alegações finais.

A comissão processante poderá, ao final do processo administrativo, arquivar o processo ou aplicar a penalidade de multa ou impedimento de licitar e contratar com o Município de São Mateus do Sul.

A sanção de multa poderá ser cumulada com a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de São Mateus do Sul ou com a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

Não poderá haver outro tipo de cumulação de sanção sobre o mesmo fato gerador.

Da decisão que aplicar multa ou impedimento de licitar e contratar com o Município de São Mateus do Sul caberá recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

O recurso será dirigido à comissão processante que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso ao Secretário Municipal de Administração, que decidirá no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

O recurso terá efeito suspensivo da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final do secretário municipal ordenador ou autoridade máxima da entidade.

Nos casos em que a conclusão da comissão processante for pela aplicação de penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, deverá ser encaminhado parecer conclusivo ao Secretário Municipal de Administração, que decidirá pela aplicação da penalidade ou seu arquivamento, podendo devolver à comissão processante para corrigir eventuais irregularidades processuais.



Da decisão do Secretário Municipal de Administração que aplicar a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis à mesma autoridade, que deverá decidir no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

A prescrição ocorrerá em 4 (quatro) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

O processo administrativo para apuração de responsabilidade que não for concluído dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias tramitará com prioridade, inclusive para julgamento de eventuais recursos administrativos, e deverá ser concluído em, no máximo, 4 (quatro) anos, sob pena de prescrição da pretensão punitiva.

Na hipótese de um mesmo licitante ou contratado ser sancionado com mais de 3 (três) multas pelo Município de São Mateus do Sul, mesmo que em contratos distintos, o Diretor Geral da Secretaria Municipal de Administração deverá, considerando as informações dos gestores dos contratos, avaliar a conveniência da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidade mais gravosa e extinção dos contratos vigentes, convocará os licitantes remanescentes, conforme ordem de classificação, para continuidade do certame e, se ainda assim não for possível firmar a contratação, revogar a licitação.

Sobrevindo nova(s) condenação(ões) no curso do período de vigência da sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de São Mateus do Sul ou de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, será somado ao período remanescente da sanção aplicada o tempo fixado na(s) nova(s) decisão(ões) condenatória(s), com o prazo total limitado a:

6 (seis) anos, no caso de impedimento de licitar e contratar com o Município de São Mateus do Sul; e

12 (doze) anos, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



497  
D

A presente regra quanto à(s) nova(s) condenação(ões) no curso do período de vigência da sanção é válida para as sanções aplicadas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública e somente para contratos oriundos de licitações distintas.

Após regular processo administrativo de aplicação da penalidade de multa, o sancionado deverá efetuar o respectivo pagamento da multa no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Administração. Findo este prazo, e não sendo constatado o pagamento, a multa será cobrada administrativamente, podendo ser compensada no primeiro pagamento seguinte à aplicação da pena, mesmo que em outros contratos, respondendo, igualmente, os pagamentos seguintes pela diferença dos valores no caso de o primeiro não suportar integralmente o ônus da penalidade.

Somente será admitida a retenção de pagamento de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

Não havendo a quitação da multa e não sendo possível a compensação com outros pagamentos, o valor será descontado da garantia, se houver, ou cobrado judicialmente.

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante/contratado, o Município de São Mateus do Sul poderá abrir processo administrativo indenizatório para cobrar os valores remanescentes.

Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas ao Secretário de Administração e Negócios Jurídicos, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de São Mateus do Sul e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão levadas a registro no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, no Portal



da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União, e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

O registro da sanção ocorrerá somente depois de proferida a decisão final da autoridade competente em relação a eventual recurso.

É admitida a reabilitação do licitante ou contratado mediante pedido à Secretaria de Administração e Negócios Jurídicos, exigidos, cumulativamente:

reparação integral do dano causado à Administração Pública;

pagamento da multa;

transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

A declaração de inidoneidade exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, nos termos do artigo 163 da Lei nº 14.133/2021.

A resposta ao pedido de reabilitação deverá ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

<b>INFRAÇÃO COMETIDA</b>	<b>PENALIDADE</b>	<b>PRAZO</b>
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	6 meses
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	6 meses
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	6 meses



Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	6 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Fraudar a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

## **7. INFORMAÇÕES GERAIS**

7.1. Definições

7.2. Condições de julgamento de propostas e habilitação

7.3. Critérios de desempate

7.4. Negociação

7.5. Recursos e contrarrazões

7.6. Adjudicação e homologação

7.7. Disposições gerais

7.8. Onde estamos: Rua Barão do Rio Branco, nº 431, Centro, CEP: 83900-000, São Mateus do Sul/PR.

7.9. Quem são os responsáveis pelo certame: Pregoeira: Luana Kosloski e membros da equipe: Juliana da Silva Grabowski, Lucas Wichiniewski de Lima e Thais Trzeciak Mazur.

7.10. Normas de regência: Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 842/2023 e pelas normas específicas:



582

Convenções Coletivas de Trabalho (CCT);

Lei Federal n.º 6.938/1981;

Lei Federal n.º 12.651/2012;

Lei Federal n.º 9.605/1998;

Lei Federal n.º 9.985/2000;

Lei Federal n.º 12.305/2010;

Normas Regulamentadoras ABNT: NR-12; NR-20; NR-6; NR-35 e NBR 16246 e suas partes;

Plano Diretor Participativo de Arborização Urbana de São Mateus do Sul (2020).

7.11. São Mateus do Sul - PR, 19 de maio de 2026.

**FERNANDA  
GARCIA  
SARDANHA:**  
**02560850990**  
Fernanda Garcia Sardanha  
Prefeita Municipal

Assinado digitalmente por  
FERNANDA GARCIA  
SARDANHA:02560850990  
ND: C=BR, CN=FERNANDA  
GARCIA SARDANHA:02560850990,  
O=ICP-Brasil, OU=videoconferencia  
documento  
Localização:  
Data: 2026.05.19 13:31:55-03'00'  
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0



50

**EDITAL DA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026**

**ANEXO I  
ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada nas atividades de jardinagem, limpeza de canaletas e manejo da arborização nos espaços públicos.

**2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

2.1.

Serviços de podas, capinas, limpeza de canaletas e manejo da arborização nos espaços públicos do Município.				
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	Período de Contratação.	Total mês
1	1	Profissional técnico habilitado e capacitado com registro classe no seu respectivo conselho de classe – 5 horas semanais- CBO 221105, CBO 2221-20, CBO 2221-10, CBO 3211-05 e CBO 3115-05	12 meses	1
	2	Operador de MOTOSSERRA, habilitado e capacitado – 40 horas semanais - CBO 6321-20.	12 meses	2
	3	Jardineiro, habilitado e capacitado – 40 horas semanais CBO 6220-10.	12 meses	4
	4	Aux. De Serviços Gerais, habilitado e capacitado – 40 horas semanais CBO 5143-20.	12 meses	8
	5	Veículo	12 meses	1

O dimensionamento da equipe operacional e da estrutura mínima necessária à execução contratual foi elaborado com base em critérios técnicos, operacionais e administrativos, considerando a realidade territorial do Município, a frequência estimada dos serviços, a experiência prática da Administração na execução contratual anterior e a necessidade de manutenção contínua dos espaços públicos urbanos.

Para definição da solução operacional, foram considerados os seguintes elementos técnicos:

**I – ÁREA E ABRANGÊNCIA OPERACIONAL:**

A contratação contempla atendimento contínuo das áreas urbanizadas do Município, compreendendo:



- áreas públicas urbanas e rurais;
- praças e canteiros centrais;
- calçadas e áreas de circulação pública;
- áreas externas de escolas, CMEIs e UBS;
- espaços institucionais;
- manejo de arborização urbana;
- limpeza de canaletas;
- serviços contínuos de jardinagem e manutenção paisagística.

## II – FREQUÊNCIA OPERACIONAL DOS SERVIÇOS

Os serviços possuem natureza contínua e recorrente, exigindo atendimento permanente durante toda a vigência contratual, considerando:

- a) serviços diários:
- limpeza urbana complementar;
  - jardinagem;
  - manutenção de canteiros;
  - recolhimento de resíduos vegetais;
  - atendimento emergencial;
- b) serviços periódicos:
- poda preventiva e corretiva;
  - manejo arbóreo;
  - limpeza de canaletas;
  - roçadas;
  - manutenção paisagística;
- c) serviços sob demanda:
- atendimentos emergenciais;
  - supressão eventual;
  - desobstruções;
  - apoio operacional em eventos climáticos.

## III – PRODUTIVIDADE MÉDIA DAS EQUIPES

A estimativa de produtividade foi definida com base:

- na experiência administrativa acumulada;
- no histórico operacional do contrato anterior;
- no tempo médio de deslocamento entre pontos;
- na dispersão territorial das demandas;
- nas condições práticas de execução dos serviços;
- na necessidade de utilização de equipamentos motorizados;
- na simultaneidade de atendimentos.

Considera-se, ainda, que os serviços não são executados em ponto fixo, exigindo deslocamentos permanentes entre bairros, áreas públicas, escolas, CMEIs, UBS e demais locais atendidos pela Administração.

## IV – DIVISÃO OPERACIONAL DAS FRENTES DE TRABALHO

A estrutura operacional foi organizada considerando frentes simultâneas de atuação, possibilitando:

- execução contínua dos serviços ordinários;
- atendimento de demandas emergenciais;
- manutenção da regularidade operacional;



530

- cobertura territorial mínima necessária;
- substituição operacional em situações de afastamentos ou intercorrências.

#### V – ESTIMATIVA DE DESLOCAMENTO OPERACIONAL

Com base no histórico administrativo e na dinâmica prática dos serviços executados, estimou-se:

- média aproximada de 55 km diários de deslocamento operacional;
- média aproximada de 1.200 km mensais;
- atendimento simultâneo em múltiplos pontos do Município;
- deslocamentos urbanos e rurais contínuos.

#### VI – DIMENSIONAMENTO DA EQUIPE

Considerando:

- a extensão territorial atendida;
- a quantidade de áreas públicas;
- o volume de demandas contínuas;
- a necessidade de atendimento simultâneo;
- a frequência operacional dos serviços;
- o quantitativo arbóreo existente;
- os deslocamentos operacionais;
- a necessidade de continuidade da prestação;
- a exigência de manutenção permanente dos serviços essenciais;
- a necessidade de cobertura operacional mínima mesmo em situações de afastamentos legais;
- a realidade territorial e operacional do Município;
- a experiência prática acumulada na execução dos serviços correlatos;

foi estimado como tecnicamente adequado o quantitativo inicial de 15 (quinze) profissionais.

O quantitativo definido mostra-se suficiente para atendimento da demanda atualmente existente, observando-se os princípios da eficiência administrativa, economicidade e proporcionalidade, evitando-se tanto insuficiência operacional quanto superdimensionamento da contratação.

<b>RESP. TÉCNICO de acordo com Tabela de carga horária por modalidade do CREA PR</b>			
Item	Descrição	Unid.	Qnt. Mensal
1	Prestação de serviços de profissional técnico habilitado e capacitado com registro classe no seu respectivo conselho de classe – 5 horas semanais CBO 221105, CBO 2221-20, CBO 2221-10, CBO 3211-05 e CBO 3115-05.	UN	1

**Responsável Técnico:** O profissional deverá possuir formação de nível técnico ou superior compatível com o conselho ou entidade de classe competente para as atividades objeto do contrato, devendo ser de um dos seguintes conselhos: Conselho regional de Engenharia e Agronomia (CREA), Conselho Federal de Biologia (CFBio), ou Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas (CFTA), pois os mesmos possuem competências legais e técnicas compatíveis com as atividades do contrato.

Atribuições da função de Responsável Técnico: Prestar todo apoio técnico nas atividades, incluindo orientação e supervisão operacional de podas, limpeza, prestar apoio nas atividades de plantio das diversas mudas utilizadas nos canteiros de espaços públicos



como flores e árvores com orientação da correta preparação, adubação, abertura de covas, estaqueamento, rega e acompanhamento do ciclo inicial realizando quando necessário a substituição das mudas mortas.

O vínculo contratual com o Responsável Técnico (empregado, terceirizado ou outro regime) ficará a critério da empresa contratada, desde que atendidos todos os requisitos legais e técnicos. Entretanto, a CONTRATANTE remunerará apenas 1 (uma) hora diária, considerando a atuação do Responsável Técnico como prestador de serviço. A contratada deverá fornecer EPIs necessários conforme descrito abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade mínima anual	Periodicidade
1	Calça	unidade	2	Anual
2	Camiseta	unidade	2	Anual
3	Boné	unidade	1	Anual
4	Calçado com bico de aço	par	1	Anual
6	Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade	1	Anual
7	Colete reflexivo	unidade	1	Anual
8	Luva de proteção Vaqueta	par	2	Anual
9	Protetor Auricular tipo Plug	Unidade	2	Anual
10	Óculos de proteção	Unidade	2	Anual
11	Protetor solar FPS 30	frasco 120g	4	Anual

A contratada é responsável pelo fornecimento de EPI's ao responsável técnico, considerando que as atividades de podas, capinas, limpeza de canaletas e manejo da arborização podem demandar, eventualmente, acompanhamento técnico em campo. Nessas situações, faz-se necessária a utilização dos equipamentos de proteção individual adequados, conforme previsto nas normas de segurança aplicáveis.

<b>OPERADOR DE MOTOSSERRA de acordo com convenção coletiva de trabalho 2026/2028 - SIEMACO</b>			
Item	Descrição	Unid	Qty. Mensal
2	Prestação de serviços de operador de MOTOSSERRA, habilitado e capacitado - 40 horas semanais CBO 6321-20.	UN	2

Requisitos mínimos à função de **Operador de Motosserra**: Ensino Médio completo curso de formação de operador de motosserra.

**Atribuições da função de Operador de Motosserra**: Executar todas as atividades de poda e supressão em árvores, conforme o programa de arborização urbana municipal e solicitação da contratante nas vias públicas, praças, unidades de saúde, escolas e CMEIS, cemitérios, e demais áreas públicas.

A contratada deverá fornecer EPIs necessários conforme descrito abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade mínima anual	Periodicidade
1	Calça	unidade	6	Bimestral
2	Camiseta	unidade	6	Bimestral
3	Boné	unidade	2	Semestral
4	Calçado com bico de aço	par	3	Semestral
5	Meia de algodão com cano alto	par	6	Trimestral
6	Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade	1	Anual
7	Colete reflexivo	unidade	2	Semestral



505  
00

8	Luva de proteção Vaqueta	par	6	Bimestral
9	Luva de proteção Motosserra	par	4	Trimestral
10	Perneira de proteção	par	2	Semestral
11	Óculos de proteção	unidade	2	Semestral
12	Protetor Auricular tipo Abafador	Unidade	2	Semestral
13	Protetor facial	Unidade	2	Semestral
14	Protetor solar FPS 30	frasco 120g	24	Mensal
15	Capacete com carneira, Jugular e protetor facial	Kit	1	Anual

<b>JARDINEIRO de acordo com convenção coletiva de trabalho 2026/2028 - SIEMACO</b>			
Item	Descrição	Unid.	Qnt. Mensal
4	Prestação de serviços de jardineiro, habilitado e capacitado – 40 horas semanais CBO 6220-10.	UN	4

Os serviços serão prestados nos canteiros e espaços públicos do Município incluindo vias de trânsito, praças, unidades de saúde, escolas e CMEIS, cemitérios, e outras áreas públicas respeitando a jornada de trabalho de 40h semanais, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h.

Requisitos mínimos à função de **Jardineiro**: Ensino Fundamental completo e experiência na área.

**Atribuições da função de Jardineiro**: Executar todas as atividades de preparação, conservação e limpeza de jardins, podar, capinar, enxertar; replantar, adubar, regar, varrer, pulverizar e polvilhar; preparar sementes; repicar e transplantar mudas; limpar guias de jardins e arredores de prédios; zelar pela conservação e limpeza de ferramentas e equipamentos, conforme solicitação da contratante que poderá ser solicitado nas vias públicas, praças, unidades de saúde, escolas e CMEIS, cemitérios, e demais áreas públicas.

A contratada deverá fornecer EPIs necessários conforme descrito abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade mínima anual	Periodicidade
1	Calça	unidade	6	Bimestral
2	Camiseta	unidade	6	Bimestral
3	Boné	unidade	2	Semestral
4	Calçado com bico de aço	par	2	Semestral
5	Meia de algodão com cano alto	par	6	Trimestral
6	Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade	1	Anual
7	Colete reflexivo	unidade	2	Semestral
8	Luva de proteção Vaqueta	par	6	Bimestral
9	Protetor Auricular tipo Plug	Unidade	4	Semestral
10	Perneira de proteção	par	2	Semestral
11	Óculos de proteção	unidade	4	Trimestral
12	Protetor solar FPS 30	frasco 120g	24	Mensal

<b>AUX. DE SERVIÇOS GERAIS de acordo com convenção coletiva de trabalho 2024/2026 - SIEMACO</b>			
Item	Descrição	Unid.	Qnt. Mensal



65

5	Prestação de serviços de Aux. De Serviços Gerais, habilitado e capacitado – 40 horas semanais CBO 5143-20.	UN	8
---	--	----	---

Os serviços serão prestados nos canteiros e espaços públicos do Município incluindo vias de trânsito, praças, unidades de saúde, escolas e CMEIS, cemitérios, e outras áreas públicas respeitando a jornada de trabalho de 40h semanais, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h.

Requisitos mínimos à função de **Auxiliar de Serviços Gerais**: Ensino Fundamental completo e experiência na área.

**Atribuições da função de Auxiliar de Serviços Gerais**: Auxiliar na preparação da terra, auxilia no plantio de sementes e mudas em covas previamente preparadas nos canteiros. Auxilia no paisagismo e na conservação dos jardins. Executa sob a podagem das plantas, aparando-as com serras e tesouras. Auxilia na adubação de canteiros. Capinação, varrição, recolhimento de galhos e entulhos, auxilia na operação de equipamento pipa para a umidificação de canteiros e abastecimento de reservatórios de água na área urbana e rural do município, auxilia na montagem e desmontagem de equipamentos necessários a execução dos serviços solicitados pela contratante.

A contratada deverá fornecer EPIs necessários conforme descrito abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade mínima anual	Periodicidade
1	Calça	unidade	6	Trimestral
2	Camiseta	unidade	6	Trimestral
3	Boné	unidade	2	Semestral
4	Calçado com bico de aço	par	2	Semestral
5	Meia de algodão com cano alto	par	6	Trimestral
6	Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade	1	Anual
7	Colete reflexivo	unidade	2	Semestral
8	Luva de proteção Vaqueta	par	6	Bimestral
9	Protetor Auricular tipo Plug	Unidade	4	Semestral
10	Perneira de proteção	par	2	Semestral
11	Óculos de proteção	unidade	4	Trimestral
12	Protetor solar FPS 30	frasco 120g	24	Mensal

Veículo de Apoio			
Item	Descrição	Unid.	Qty. Mensal
6	Veículo	UN	1

A previsão de 01 (um) veículo utilitário, com capacidade de 5 (cinco) pessoas, compatível com o transporte da equipe, com no máximo 10 (dez) anos de fabricação, o qual deverá permanecer à disposição do preposto. Essa exigência justifica-se pela necessidade de:

- Deslocamento das equipes operacionais até os locais de execução dos serviços;
- Apoio logístico às frentes de trabalho;
- Atendimento às demandas operacionais e à fiscalização do contrato;



30/10

A exigência de que os veículos apresentem ano de fabricação com no máximo 10 (dez) anos de uso, contados a partir da data de apresentação, tem por finalidade assegurar o bom desempenho, a segurança e a confiabilidade do serviço, reduzir o risco de falhas mecânicas, interrupções, demandam menor manutenção corretiva, garantindo a regularidade e continuidade dos serviços.

O veículo deverá ser fornecido com combustível, manutenção preventiva e corretiva, sob inteira responsabilidade da contratada, garantindo a continuidade da prestação dos serviços.

O veículo deverá estar com toda a documentação regularizada, incluindo licenciamento e IPVA vigente, bem como em condições adequadas de uso e segurança durante toda a vigência contratual.

A CONTRATADA será responsável pela manutenção preventiva e corretiva do veículo, devendo garantir sua plena operacionalidade ao longo da execução do contrato, considerando o desgaste natural decorrente do uso.

Em caso de pane, defeito mecânico ou qualquer outro imprevisto que impeça sua utilização, deverá ser providenciada a substituição imediata por veículo equivalente, sem prejuízo à continuidade dos serviços, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA.

A estimativa de quilometragem mensal do veículo de apoio foi elaborada considerando a abrangência territorial dos serviços, que compreendem o atendimento a áreas públicas distribuídas em todo o perímetro urbano do Município, incluindo praças, unidades de ensino, unidades de saúde, vias urbanas, canteiros centrais, cemitérios e demais espaços públicos.

Destaca-se que os serviços possuem natureza contínua e execução sob demanda, não sendo possível a definição prévia de roteiros fixos, uma vez que as demandas são solicitadas a necessidade da Contratante.

Dessa forma, a estimativa foi definida com base na experiência do município e na dinâmica do serviço, considerando a necessidade de deslocamentos frequentes entre diferentes bairros e pontos de atendimento.

Para fins de composição da planilha de custos, adotou-se uma média estimada de aproximadamente 55 km (cinquenta e cinco quilômetros) diários, totalizando cerca de 1.200 km (mil e duzentos quilômetros) mensais.

Ressalta-se que a quilometragem adotada constitui estimativa referencial, podendo variar em função da demanda efetiva dos serviços, sem prejuízo da adequação dos custos previstos, nos termos do planejamento da contratação.

A contratada deverá fornecer todos os equipamentos e ferramentas manuais necessários aos seus colaboradores para a adequada execução dos serviços, em quantidade suficiente e em condições apropriadas de uso, de modo a garantir a continuidade, a eficiência e a qualidade das atividades contratadas.

<b>Ferramentas Manuais – Ano</b>		
<b>Ferramentas Manuais</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
Colher para jardinagem;	unidade	6
Garfo para Jardinagem;	unidade	6
Vassoura	unidade	6



508  
0

Enxada;	unidade	15
Cortadeira;	unidade	6
Foice;	unidade	6
Tesoura de poda;	unidade	6
Serrote de poda;	unidade	6
Picareta;	unidade	3
Machado;	unidade	3
Garfo Curvo;	unidade	6
Rastelo ancinho curvo;	unidade	6
Pá com cabo curto;	unidade	6
Carrinho de mão;	unidade	3
Martelo	unidade	6
Trena	unidade	2
Vassoura ancinho de plástico;	unidade	2
Saco De Lixo Preto Reforçado 100 Litros.	Pct c/100	10
<b>Veículos, Maquinas e Equipamentos incluindo o combustível</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
Veículo de Apoio	Unidade	01
Motoserra 30cc e acessórios (Chaves regulagem e manutenção e ferramenta fiação);	Unidade	02
Motosserra 60cc e acessórios (Chaves de regulagem e manutenção e ferramenta de fiação);	Unidade	02
Moto poda (Chaves de regulagem e manutenção e ferramenta de fiação);	Unidade	02
Aparador de cerca viva a gasolina (Chaves de regulagem e manutenção e ferramenta de fiação)	Unidade	02

O quantitativo de ferramentas, equipamentos manuais, insumos e veículos foi definido com base no número de profissionais alocados, nas características operacionais dos serviços jardinagem, na frequência de execução, bem como na necessidade de garantir continuidade, eficiência, segurança e qualidade na prestação dos serviços.

O dimensionamento dos seguintes itens: colher para jardinagem, garfo para jardinagem, vassoura, cortadeira, foice, tesoura de poda, serrote de poda, Garfo curvo, rastelo ancinho curvo, pá com cabo curto, martelo, foi permitindo que todos os membros da equipe executem suas atividades de forma simultânea e contínua, assegurando produtividade, organização operacional e eficiência na prestação dos serviços.

A picareta, machado, carrinho de mão, trena e vassoura são utilizados de forma rotativa ou em atividades específicas, não demandando quantitativo equivalente ao número total de colaboradores.

A enxada apresenta alto índice de desgaste em função do uso constante em capina e revolvimento de solo, justificando quantitativo superior para reposição e frentes simultâneas de serviço.



Saco de lixo preto reforçado 100 litros (pacote com 100 unidades) – 10 pacotes, foi dimensionado levando em consideração que os serviços de manutenção e limpeza geram volume significativo de resíduos orgânicos (folhas, galhos, grama, terra). O quantitativo anual estimado garante estoque adequado para acondicionamento e descarte ambientalmente correto, evitando interrupções nas atividades.

A motosserra é utilizada em atividades específicas de poda de galhos grossos e manejo de árvores, sendo seu uso eventual, porém essencial para segurança e eficiência operacional.

#### **Atribuições:**

A equipe deverá estar à disposição da Secretaria de Meio Ambiente das 08:00h as 12:00 e das 13:00h as 17:00h de segunda a sexta-feira. O planejamento das atividades será feito semanalmente entre a Secretaria de Meio Ambiente e o responsável pela equipe da CONTRATADA, preposto, podendo ser ajustado diariamente mediante necessidades atuais, definindo em quais setores e áreas os trabalhos serão realizados.

Fica a cargo da empresa o transporte da equipe e ferramentas, incluindo ferramentas manuais, máquinas e equipamentos para os setores e áreas pré-definidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente onde os trabalhos serão realizados, assim como o transporte para o retorno da equipe e ferramentas até a empresa nos horários de intervalo de almoço e encerramento das atividades.

As atividades de jardinagem nos canteiros centrais, praças, parques, escolas, CMEIS e prédios públicos consiste em realização do plantio, manutenção e remoção de plantas ornamentais e flores, capina, limpeza e remoção da vegetação não ornamental, aparar e podar vegetações, folhagens e plantas ornamentais de forma manual ou com uso de ferramentas manuais incluindo as calçadas internas e externas com uso de aparador de cerca viva a gasolina. Auxiliar durante as atividades de carga e descarga de compostos orgânicos e adubos, bandejas e envelopes (sacos plásticos de mudas), para transporte aos canteiros de plantio indicados pela secretaria de Meio Ambiente e no recolhimento de resíduos de podas e jardinagens e entulhos proveniente das atividades de manutenção.

As atividades de limpeza de canaletas em vias públicas, consiste na realização de capina, limpeza e remoção da vegetação presente na região próxima ao meio fio das vias públicas, em canaletas de escoamento pluvial, áreas de passeio e calçada, com uso de ferramentas manuais.

Para as atividades de capina, é vedada qualquer tipo de capina química, conforme resolução SESA n.º 373 de 25/06/2019 ou as que venham a substituí-la.

As atividades de manutenção da arborização consistem na realização de podas das árvores que compõem a arborização, nos prédios e imóveis públicos, a limpeza e manutenção dos resíduos provenientes das podas, utilizando ferramentas manuais e equipamentos mecânicos como motosserra e moto poda. O fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários para realização das podas como motosserra e moto poda, conforme lista de materiais e equipamentos mínimos, é de inteira responsabilidade da CONTRATADA. O caminhão com equipamento de elevação de



peçoal em cestos apropriados e operador, será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

A CONTRATADA se responsabiliza pelo fornecimento de mão de obra qualificada para realização das atividades, devidamente treinada e capacitada para a operação dos equipamentos referidos, conforme Norma Regulamentadora nº12 do Ministério do Trabalho e Emprego e a realização do trabalho em altura, conforme Norma Regulamentadora nº35 do Ministério do Trabalho e Emprego.

Fica a cargo da CONTRATADA o fornecimento de todos os equipamentos de proteção individuais — EPI, assim como treinamento de uso e conservação, conforme Norma Regulamentadora nº6 do Ministério do Trabalho e Emprego.

A equipe fica responsável pela limpeza do local de realizado das podas, ou seja, o recolhimento dos galhos, folhas e resíduo de poda com uso de ferramentas manuais. Apoio nas atividades com uso de equipamento de trituração de galhos, devidamente fornecido e operado por colaborador responsável indicado pela Secretaria de Meio Ambiente e o recolhimento em equipamento de transporte e/ou caçamba estacionaria fornecido e operado por colaborador responsável indicado pela Secretaria de Meio Ambiente.

A CONTRATADA deverá fornecer os sacos plásticos adequados a resistentes para acondicionamento e disposição dos resíduos coletados durante o trabalho de Jardinagem, capina e limpeza de canaletas em vias e espaços públicos.

O resíduo coletado e acondicionado em sacos plásticos durante as atividades de jardinagem, capina e limpeza de vias e espaços deve ser disposto nas áreas de passeio para a coleta, que será realizado pela empresa responsável pela coleta de resíduos urbanos.

As atividades de adubação e produção de mudas realizada no "Centro de Produção" da Secretaria de Meio Ambiente consiste na manipulação de compostos orgânicos e adubos, preparação e semeadura em canteiros, bandejas e envelopes (sacos plásticos de mudas), capina e limpeza dos canteiros com use de ferramentas manuais.

Auxiliar durante as atividades de carga e descarga de compostos orgânicos e adubos, bandejas e envelopes (sacos plásticos de mudas), para transporte do centro de produção aos canteiros de plantio indicados pela secretaria de Meio Ambiente.

A CONTRATADA deverá executar os serviços agendados no prazo máximo de 3 (três) dias, considerando as condições climáticas.

A CONTRATADA conforme demanda da Secretaria de Meio Ambiente deverá dispor um colaborador para atuar junto à distribuição de água potável às comunidades da zona rural, através de auxílio junto ao veículo caminhão-pipa utilizado pelo Município.

Para a composição da planilha de custo, foram adotadas as seguintes referencias: Em relação ao piso salarial da categoria, foi adotado como referência o valor estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2028, firmada pelo SIEMACO/PR – Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação, Limpeza Urbana e Ambiental do Estado do Paraná, aplicável ao cargo de Coletores.

A composição do custo da mão de obra considera, além do piso salarial da categoria, o adicional de insalubridade, (20%), conforme estabelece a Norma



Regulamentadora nº 15 (NR-15), Anexo 14, aprovada pela Portaria nº 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego.

Dessa forma, o valor do adicional de insalubridade foi calculado sobre o salário mínimo federal vigente, em conformidade com a legislação trabalhista e as cláusulas da convenção coletiva aplicável.

A utilização da CCT 2026/2028 do SIEMACO/PR como referência tem por finalidade assegurar a observância das normas trabalhistas e sindicais vigentes, garantindo que o orçamento reflita corretamente os encargos sociais, benefícios e adicionais legais a que o trabalhador tem direito.

Para o cargo de Responsável Técnico, que deverá ser profissional devidamente habilitado e registrado na entidade de classe competente, foi prevista a atuação na modalidade de prestador de serviço, com carga horária estimada de 1 (uma) hora diária.

O valor de referência para a remuneração desse profissional foi estabelecido com base no salário mínimo profissional previsto na Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966, que dispõe sobre a remuneração mínima, calculado de forma proporcional à carga horária prevista para a execução contratual.

Assim, o custo do Responsável Técnico foi definido com base no salário-base adotado pelo Sistema CONFEA/CREA, considerando a proporcionalidade de 1 (uma) hora diária de trabalho em relação à jornada mensal integral, à modalidade de prestação de serviço.

O vínculo contratual com o Responsável Técnico (empregado, terceirizado ou outro regime) ficará a critério da empresa contratada, desde que atendidos todos os requisitos legais e técnicos, conforme tabela de carga horária. Entretanto, a CONTRATANTE remunerará apenas 1 (uma) hora diária, considerando a atuação do Responsável Técnico como prestador de serviço.

Para a definição dos custos relativos ao carro de apoio para a realização dos serviços, foi realizada pesquisa de mercado específica, contemplando os principais parâmetros de custos diretos e indiretos associados à operação desses equipamentos.

A pesquisa considerou valores médios praticados no mercado municipal, obtidos junto a, concessionárias, posto de combustíveis e lojas de equipamentos e epi's.

O valor médio de aquisição do veículo de apoio foi obtido por meio de pesquisa de mercado realizada junto a fornecedores estabelecidos no município.

A depreciação do bem foi calculada com base na vida útil estimada de 10 (dez) anos, correspondente a 10% (dez por cento) ao ano, em conformidade com as tabelas de depreciação do Ministério da Economia/Secretaria do Tesouro Nacional e referências do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA).

Os custos de manutenção foram estimados no percentual de 30% (trinta por cento) ao ano sobre o valor do veículo, considerando as condições severas de uso, caracterizadas por operação diária, deslocamentos frequentes, paradas constantes, tráfego em vias e transporte de equipamentos, fatores que contribuem para o maior desgaste dos componentes mecânicos.

Para a definição dos custos relativos aos equipamentos utilizados na execução dos serviços, tais como motosserra e motopoda, foram realizadas pesquisas no mercado local, considerando valores médios praticados por fornecedores da região.



52

Em relação aos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e demais equipamentos manuais necessários à execução dos serviços, foi realizada pesquisa de preços junto a fornecedores locais, com o objetivo de obter valores atualizados e compatíveis com a realidade do mercado municipal.

Os preços obtidos serviram de base para a composição dos custos unitários dos EPIs, os quais foram incorporados à planilha de custos, permitindo maior aderência ao mercado regional e maior transparência no orçamento.

A pesquisa de mercado foi conduzida considerando pelo menos três fontes distintas para cada item pesquisado.

Por se tratar de um serviço continuado, com dedicação exclusiva de mão de obra, os valores levantados foram diluídos para cada funcionário, servindo de base para o cálculo do custo de mão de obra para os serviços.

2.2. Prazo para início da execução do objeto: 5 dias a partir da data de emissão da Ordem de Serviço.

2.3. Prazo de entrega ou de execução do objeto: 365 dias a contar da data de emissão da Ordem de Serviço.

2.4. Local de entrega ou execução: Todas as áreas públicas do Município de São Mateus do Sul, contemplando aquelas localizadas no perímetro da zona urbana e rural.

Na zona urbana, incluem-se praças, escolas, CMEIs, Unidades Básicas de Saúde, prédios públicos, vias urbanas, canteiros centrais, cemitérios e demais espaços públicos.

Na zona rural, abrangem-se exclusivamente os prédios públicos, tais como escolas, CMEIs, Unidades Básicas de Saúde e demais edificações públicas.

Na área urbana, serão abrangidos os seguintes bairros: Vila Prohmann, Vila Faty, Usina Velha, Vila Pinheirinho, Jardim Santa Cruz, Centro, Vila Verde, Vila Palmeirinha, Vila Amaral, Jardim Dona Hermínia, Vila Buaski, Vila Bom Jesus, Vila Nova, Bairro São Joaquim, Vila Nepomuceno, Vila Americana e Tamareiras.

**Observação:** Os roteiros e cronogramas dos serviços de jardinagem poderão ser alterados conforme demanda, para melhor atendimento aos munícipes e/ou melhor logística da execução do serviço. As alterações serão avaliadas e autorizadas pela Secretaria responsável pela fiscalização dos serviços.

Os resíduos provenientes da execução dos serviços, devem estar devidamente acondicionados em sacos plásticos apropriados e resistentes, e dispostos de forma organizada para possibilitar o recolhimento pela coleta pública de lixo durante sua rota regular.

No que se refere às podas de árvores, os galhos deverão ser acondicionados em caçambas disponibilizadas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente ou, triturados por meio de equipamento específico (triturador de galhos), o qual será fornecido e operado sob responsabilidade da referida Secretaria.



523  
Q

2.5. Condições de manutenção: O veículo de apoio deverá ser mantido em condições adequadas de operação ao longo da execução contratual, considerada a depreciação decorrente do uso. Em caso de panes, defeitos mecânicos e qualquer tipo de imprevisto, deverá ocorrer a substituição imediata do veículo, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA.

Os equipamentos imprescindíveis à execução das atividades, que porventura não se encontrarem em condições operacionais adequadas deverão ser substituídos, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA.

2.6. Condições de assistência técnica: A empresa contratada deverá disponibilizar equipe qualificada para execução das atividades, manter plantão técnico (telefone, e-mail ou outro canal) para atendimento de emergências operacionais, acidentes ou solicitações imediatas da fiscalização municipal.

2.7. Deverão ser atendidas as seguintes normas específicas de descarte: Descarte do material proveniente dos serviços de jardinagem e podas em conformidade à Lei Federal n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), Lei n.º 11.445/2007 (Saneamento Básico) e Normas ABNT 10.004/2004, 11.174/1990, 13.221/1994 e 12.980/1993, além da Lei Estadual n.º 12.493/1999 (Paraná).

### **3. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

3.1. Será exigida a prestação de garantia financeira do contrato no percentual de 5% do valor do contrato.

3.1.1. A garantia deverá ser prestada em qualquer das modalidades relacionadas no § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, no prazo de 01 mês, contado da data de homologação e anterior à assinatura do contrato.

### **4. APRESENTAÇÃO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS**

4.1. A empresa responsável pela execução dos serviços descrito, deverá apresentar em até 30 (trinta) dias, endereço do escritório da Empresa em São Mateus do Sul;

Apresentar para fiscal do contrato/gestor após a assinatura do contrato:

Lista, com a relação nominal dos empregados, contendo nome completo, função, carga horária, posto de trabalho, horário de trabalho, número de carteiras de identidades (RG) e da inscrição no cadastro de Pessoas Físicas (CFP);

Ficha de registro do empregado (CLT, art. 41);

Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (CLT, art. 29);



5/4

Atestado de Saúde Ocupacional – ASO admissional (CLT, art. 168);

Termo de responsabilidade – concessão de Salário Família;

CAGED – admissão do empregado;

Declarações negativas de antecedentes criminais (Comarca de São Mateus do Sul, Civil Estadual do Paraná e Federal);

Metodologia de execução do serviço (projeto de trabalho de jardinagem), contando com as informações: Alocação de recursos humanos (quantidade, funções, escalas); Recursos de materiais e equipamentos a serem utilizados (epi's, materiais, veículos), cronograma de atividades, com etapas e periodicidade, bem como datas para entregas do epi's para os colaboradores. O Plano deve ser aprovado e juntado ao processo do contrato; O Plano deve ser utilizado como referência para fiscalização, glosas e aplicação de sanções;

PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, em conformidade com a NR-01 (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), da Portaria nº 6.730/2020 do Ministério do Trabalho;

Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) emitida por profissional técnico, atuando na modalidade de prestador de serviços, registrado na entidade de classe competente e que tenha autorização do seu órgão de classe pelas atividades objeto desse processo licitatório.

## **5. BENEFÍCIO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - MPE**

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	Un.	Quant.	Valor estimado		Benefício para MPE
					Unitário	Total	
1	1	Profissional técnico habilitado e capacitado com registro classe no seu respectivo conselho de classe- 5h semanais	Un.	12/ano	RS1.675,91	R\$20.110,92	Geral
	2	Operador de MOTOSSERRA- 40h semanais	Un.	24/ano	R\$ 7.643,85	R\$ 183.452,40	
	3	Jardineiro-40 horas semanais	Un.	48/ano	RS6.838,68	R\$ 328.256,64	



4	Aux. De Serviços Gerais-40 horas semanais	Un.	96/ano	R\$6.552,13	R\$ 629.004,48
5	Veículo	Un.	12/ano	R\$ 3.425,62	R\$ 41.107,44

**"Geral"**: Não é item exclusivo para MPE, mas tem os benefícios de desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência.



**EDITAL DA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026**

**ANEXO II  
MODELO DE PROPOSTA**

**1. DADOS DO FORNECEDOR**

---

Razão social: .....

CNPJ: .....

Endereço: .....

E-mail: .....

Telefone: .....

**2. RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA E ASSINANTE DO CONTRATO/ATA,  
PREPOSTO**

---

Responsável pela proposta assinante do Contrato/Ata:

Nome: .....

CPF: .....

E-mail: .....

Dados do preposto:

Nome: ....

E-mail: ...

Declaração de estar enquadrado como MPE - Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual ou sociedade cooperativa, em condições para usufruir do tratamento jurídico diferenciado determinado na Lei Complementar 123/2006, em especial quanto ao § 4º do art. 3º, assim como estar ciente de que será penalizado caso esta declaração for falsa:

declaramos que SIM

declaramos que NÃO

**3. CONDIÇÕES COMERCIAIS**

---

Lote	Descrição	Marca/ Modelo	Unid.	Quant.	Preço (R\$)	
					Unitário	Total
Preço total geral						

Valor total geral por extenso: .....



Skt  
D

#### **4. CONDIÇÕES DA PROPOSTA**

---

Validade desta proposta: 60 (sessenta) dias.

Data: .....

Nome do fornecedor

Nome do Responsável

(assinatura eletrônica qualificada com uso do certificado digital do responsável)



## CONTRATO Nº \*/2026

O **MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Barão do Rio Branco, n.º 431, Centro, São Mateus do Sul, Paraná, CEP: 83900-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.021.450/0001-22, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente, Sr. Tiago Kruchelski Huk, inscrito no CPF nº ....., doravante denominado **contratante** e a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ....., estabelecida à....., na cidade de ..... – ....., CEP ....., e-mail....., neste ato representada pelo Sr. ....(nome), inscrito no CPF .....(nº do CPF), doravante denominado **contratado** resolvem celebrar contrato, que será regido pelas cláusulas a seguir expostas.

### **CLÁUSULA 1ª: NORMAS REGENTES**

---

O presente contrato está vinculado à Licitação Pregão Eletrônico nº 23/2026 e ao Processo Administrativo nº 50/2026, ao edital e à proposta apresentada pelo contratado, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 842/2023 e pelas normas específicas:

Convenções Coletivas de Trabalho (CCT);

Lei Federal n.º 6.938/1981;

Lei Federal n.º 12.651/2012;

Lei Federal n.º 9.605/1998;

Lei Federal n.º 9.985/2000;

Lei Federal n.º 12.305/2010;

Normas Regulamentadoras ABNT: NR-12; NR-20; NR-6; NR-35 e NBR 16246 e suas partes;

Plano Diretor Participativo de Arborização Urbana de São Mateus do Sul (2020).

### **CLÁUSULA 2ª: VIGÊNCIA**

---

2.1. O prazo de vigência deste contrato será de 425 dias, contados da publicação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.

### **CLÁUSULA 3ª: OBJETO**

---

3.1. O objeto do presente contrato é contratação de empresa especializada nas atividades de jardinagem, limpeza de canaletas e manejo da arborização nos espaços públicos, cuja especificações constam no Anexo I do edital e faz parte deste contrato.



50

#### **CLÁUSULA 4ª: REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO**

---

4.1. A forma de execução deste contrato é serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

4.2. O presente contrato poderá ser renovado, desde que mantidas as condições de vantajosidade para o contratante e com a anuência do contratado até o limite de 10 (dez) anos.

#### **CLÁUSULA 5ª: LOCAL E PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO**

---

5.1. O local e o prazo de entrega / execução, assim como outras descrições da solução e requisitos da contratação constam do Anexo I - Especificações do edital e faz parte deste contrato.

5.2. Os prazos de entrega / execução serão contados da publicação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.

5.3. O prazo de entrega / execução poderá ser prorrogado em caso de alterações unilaterais determinadas pelo contratante, bem como pela ocorrência de eventos supervenientes, alheios à vontade das partes, que impactem no seu cumprimento, mediante solicitação formal, devidamente fundamentada, encaminhada pelo contratado ao fiscal do contrato em momento anterior à data de entrega ou conclusão do serviço.

5.4. Prazo para início da execução do objeto: 5 dias a partir da data de emissão da Ordem de Serviço.

5.5. Prazo de entrega ou de execução do objeto: 365 dias a contar da data de emissão da Ordem de Serviço.

5.6. Local de entrega ou execução: Todas as áreas públicas do Município de São Mateus do Sul, contemplando aquelas localizadas no perímetro da zona urbana e rural. Na zona urbana, incluem-se praças, escolas, CMEIs, Unidades Básicas de Saúde, prédios públicos, vias urbanas, canteiros centrais, cemitérios e demais espaços públicos.

Na zona rural, abrangem-se exclusivamente os prédios públicos, tais como escolas, CMEIs, Unidades Básicas de Saúde e demais edificações públicas.

Na área urbana, serão abrangidos os seguintes bairros: Vila Prohmann, Vila Faty, Usina Velha, Vila Pinheirinho, Jardim Santa Cruz, Centro, Vila Verde, Vila Palmeirinha, Vila Amaral, Jardim Dona Hermínia, Vila Buaski, Vila Bom Jesus, Vila Nova, Bairro São Joaquim, Vila Nepomuceno, Vila Americana e Tamareiras.

**Observação:** Os roteiros e cronogramas dos serviços de jardinagem poderão ser alterados conforme demanda, para melhor atendimento aos munícipes e/ou melhor logística da execução do serviço. As alterações serão avaliadas e autorizadas pela Secretaria responsável pela fiscalização dos serviços.

Os resíduos provenientes da execução dos serviços, devem estar devidamente acondicionados em sacos plásticos apropriados e resistentes, e dispostos de forma organizada para possibilitar o recolhimento pela coleta pública de lixo durante sua rota regular.



No que se refere às podas de árvores, os galhos deverão ser acondicionados em caçambas disponibilizadas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente ou, triturados por meio de equipamento específico (triturador de galhos), o qual será fornecido e operado sob responsabilidade da referida Secretaria.

#### **CLÁUSULA 6ª: FONTE DE RECURSOS**

---

6.1. A despesa correrá por conta da dotação orçamentária: 15.001.18.542.4201.2.217.339037 Fonte 00000 – Recursos Ordinários.

#### **CLÁUSULA 7ª: VALOR A SER PAGO PELO OBJETO**

---

7.1. Pelo objeto deste contrato, o contratante pagará ao contratado o valor de R\$ ....., incluídos os tributos incidentes sobre a transação, fretes e demais despesas para a execução do contrato, não cabendo ao contratante nenhum outro ônus.

7.2. As quantidades e preços unitários estão indicadas na proposta ajustada do contratado, que faz parte deste contrato.

#### **CLÁUSULA 8ª: GARANTIA CONTRATUAL**

---

8.1. O contratado prestou a garantia financeira do contrato no valor de R\$ .....

8.2. A garantia de execução será devolvida após o recebimento definitivo, em até 5 (cinco) dias úteis, e será atualizada monetariamente, quando fornecida em dinheiro.

8.3. Nos casos de aditivo ou prorrogação contratual, a garantia deverá ser complementada para garantir a manutenção do percentual inicialmente exigido.

#### **CLÁUSULA 9ª: CRITÉRIO DE MEDIÇÃO**

---

9.1. As medições das atividades executadas serão realizadas pelo contratado sempre no 1º (primeiro) dia útil do mês seguinte ao da execução e encaminhada para aprovação do fiscal do contrato em até 5 (cinco) dias úteis.

9.2. O fiscal do contrato deverá conferir e aprovar a medição em até 5 (cinco) dias úteis após o seu recebimento e autorizar o contratado a emitir a nota fiscal referente àquela medição.

9.3. Caso não seja aprovada a medição, o contratado deverá refazê-la e reapresentá-la, já corrigida, ou demonstrar que a medição estava correta, em até 5 (cinco) dias úteis para aprovação do fiscal.

#### **CLÁUSULA 10ª: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

---

10.1. O pagamento ocorrerá em até 30 dias, contados da data de entrega do objeto, prestação do serviço ou medição que ocorrerá mensalmente, mediante apresentação da nota fiscal emitida pelo contratado, acompanhada dos seguintes documentos:

Para fins de pagamento, deverá abrir protocolo com a seguinte documentação:



- Boletim de medição;
- Notas fiscais de serviço;
- Certidões de regularidade (Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e FGTS);
- Folha de pagamento com detalhamento de vantagens e descontos;
- Comprovantes de pagamento, (obrigatoriamente, via conta bancária, por depósito, sem opção do funcionário receber em dinheiro);
- Relação e comprovante de pagamento do vale-alimentação;
- Relação de pagamento do auxílio-alimentação;
- Relatório das substituições ocorridas no mês, indicando nome do substituto e do substituído, data e período;
- RPA – Recibo de profissional autônomo ou outro registro dentro das Leis trabalhistas do responsável técnico.
- RPA – Recibo de profissional autônomo ou outro registro dentro das Leis trabalhistas dos profissionais que realizaram as substituições;
- Comprovante de pagamento dos profissionais que realizaram as substituições;
- Relação de pagamento do vale-transporte;
- Relação de pagamento do vale-alimentação;
- Comprovação de pagamento de benefícios eventuais vinculados à CCT;
- Relatório de detalhe da guia emitida do FGTS;
- Guia do FGTS digital (GFD);
- Comprovante de pagamento da guia (GFD) do FGTS;
- Relatório de detalhe da guia emitida do INSS;
- Documento de arrecadação de receitas federais (DARF CP Segurados);
- Comprovante de pagamento da guia do INSS;
- Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais DCTFWeb;
- Comprovante de pagamento do DARF Previdenciário;
- Print ou pdf da Consulta DCTFWeb no e-CAC.

Documentos relativos ao pessoal desligado da prestação de serviço, declaração de realocação de empregado sem rescisão de contrato de trabalho ou mediante rescisão a seguinte documentação:

- Aviso prévio e/ou dispensa do empregado
- Termo de Rescisão do Contrato – TRCT



- Comprovante de pagamento do TRCT
- Aviso prévio e/ou dispensa do empregado
- Atestado de Saúde Ocupacional ASO admissional
- Atestado de Saúde Ocupacional ASO demissional
- Baixa no registro do empregado
- Comprovante recolhimento FGTS
- Relatório FGTS rescisório
- Comprovante do evento de desligamento eSocial (S-2299 ou S-2399)
- Recibo de uniforme (para o primeiro mês contratual ou primeiro mês após a renovação) e quando houver funcionário novo;

A nota fiscal somente poderá ser emitida após a fiscalização emitir o boletim de medição.

Caso seja constatada alguma irregularidade na documentação entregue pela contratada, será suspenso o pagamento, para as necessárias correções, recontando o prazo para o pagamento a partir da data da sua regularização.

Será considerado a data de admissão/demissão do pessoal em qualquer período de tempo no mês a ser faturado;

Para fins de descontos dos dias em que não houve a prestação de serviços, será o cálculo do valor mensal divididos por trinta dias, descontados os dias não trabalhados;

Para fins de faturamento parcial no mês inicial e/ou no mês final, a ser faturado, o valor será decorrente do cálculo do valor mensal, divididos por trinta, multiplicado pela quantidade de dias efetivamente prestados;

Para liberação da última parcela, além dos documentos mensais já mencionados, fica condicionada também à apresentação da documentação comprobatória das rescisões de contrato de trabalho de todo o pessoal envolvido na execução de serviços. Em caso de continuidade do pessoal na prestação de serviços à empresa, a empresa deve apresentar declaração nominal de que os mesmos continuarão com vínculo com a empresa e comprovar que os pagamentos devidos estão em dia até a presente data.

10.2.O prazo de pagamento será suspenso nos casos de descumprimento total da obrigação contratual.

10.2.1. Nos casos de descumprimento parcial da obrigação contratual será realizado o pagamento relativo à parcela incontroversa.

10.2.2. Caso o contratado não emita a nota fiscal dentro do prazo para o pagamento, o contratante aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer, nestes casos, em até 30 (trinta) dias, contados da entrega da nota fiscal.



10.2.3. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

10.3. Nos casos de multas aplicadas ao contratado, os valores serão descontados dos pagamentos seguintes, desde que tenha ocorrido o julgamento do recurso no processo administrativo.

10.4. O fiscal do contrato comunicará previamente ao contratado a ocorrência de eventual atraso no pagamento, indicando os motivos e a perspectiva de regularização, com a data provável de pagamento, quando possível.

10.5. O pagamento efetuado após o prazo estabelecido será considerado em atraso, gerando para o contratado o direito à atualização monetária considerando os dias de atraso até a data do efetivo pagamento, contados de forma corrida, mediante aplicação do INPC, ou outro índice que venha a substituí-lo, acrescido de juros de 6% (seis por cento) ao ano mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = VP ( 0,00016438356 \times N + I )$ , onde:

EM = Encargos moratórios a ser acrescido ao valor normal do pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento; e

I = Variação do INPC no período de atraso.

10.6. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

#### **CLÁUSULA 11ª: REAJUSTAMENTO DO PREÇO**

---

11.1. O preço será reajustado, de ofício, pelo contratante, conforme variação do INPC, após 12 (doze) meses contados de 22 de abril de 2026, sobre o valor correspondente às parcelas do objeto cujo pagamento ainda não tenha sido realizado, devendo se dar na primeira medição realizada após o decurso do prazo de 12 (doze) meses.

11.2. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices já disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

11.3. O reajuste de valores, correspondentes às parcelas do objeto entregues ou prestadas após o prazo original, será concedido apenas quando não configurado atraso.

11.4. A formalização do reajuste será realizada por apostilamento contratual.

11.5. Caso o valor do contrato seja alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias, a data-base para o próximo reajuste contratual passará a ser a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.



## **CLÁUSULA 12ª: REPACTUAÇÃO DO PREÇO**

---

12.1. O presente contrato será repactuado, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

12.1.1. à data de apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado; e

12.1.2. de acordo com a variação dos valores definidos na convenção coletiva apresentada pela empresa ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

12.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

12.3. O contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

12.4. É vedado ao município contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

12.5. Com relação aos insumos, a repactuação deverá observar o intervalo mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado ou da data da última repactuação.

12.6. Com relação aos custos decorrentes de mão de obra, a partir da data indicada para a produção de efeitos jurídicos do acordo, da convenção coletiva ou do dissídio coletivo, é facultado à contratada protocolar o pedido de repactuação, demonstrando a variação dos custos contratuais bem como a partir de quando iniciam seus efeitos.

12.7. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação para recompor a variação de custos relativos à mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

12.8. A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

12.9. O contratante analisará o pedido de repactuação e emitirá resposta ao contratado dentro de 1 (um) mês da data do fornecimento da documentação que demonstre analiticamente a variação dos custos, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, a partir do recebimento do pedido ou dos documentos complementares, se forem requisitados.



12.9.1. Na hipótese de não ser cumprido o prazo de resposta indicado, será facultado ao contratado a suspensão da execução contratual até que sobrevenha resposta a sua solicitação.

12.10. A formalização da repactuação será realizada por apostilamento contratual.

12.11. Caso o valor do contrato seja alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias, a data-base para a próxima repactuação contratual dos itens que tiveram seus preços alterados, passará a ser a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido no que se referir.

### **CLÁUSULA 13ª: MATRIZ DE RISCOS CONTRATUAIS**

13.1. O presente contrato terá sua análise de riscos que podem ensejar o reequilíbrio econômico-financeiro na forma da tabela:

<b>Evento de risco</b>	<b>Alocação</b>	<b>Consequência</b>
Alteração do quantitativo contratado	Município	Aditivo contratual
Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	Município	Reequilíbrio contratual
Atraso no pagamento	Município	Juros e atualização monetária
Problemas com empregados do contratado	Contratado	Manutenção do valor
Erros na execução	Contratado	Correção com manutenção do valor
Atrasos e inadimplementos	Contratado	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades
Oscilações de mercado dos insumos até 5% acima da variação média do ano anterior	Contratado	Manutenção do valor
Oscilações de mercado dos insumos acima de 5% da variação média do ano anterior	Município	Reequilíbrio contratual
Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	Município	Reequilíbrio contratual

13.2. São considerados riscos que podem ocorrer ao longo da execução contratual com potencial de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro, aqueles que estiverem preenchidos como riscos do contratante, sendo aplicada a regra para reequilíbrio econômico-financeiro nestes casos.



96

13.3. O contratado terá a obrigação de demonstrar, no prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, o pagamento dos seguros eventualmente solicitados pela matriz de risco contratual.

13.4. O fiscal do contrato acompanhará os mecanismos de mitigação dos riscos previstos na matriz de risco contratual.

#### **CLÁUSULA 14ª: REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

---

14.1. O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por meio de termo aditivo e, quando em favor do contratado, dependerá de prévia solicitação e demonstração de que a(s) ocorrência(s) inviabiliza(m) a execução do contrato nos termos inicialmente ajustados, por meio de documentos pertinentes e suficientes, acompanhados das memórias de cálculo.

14.1.1. A solicitação será endereçada à comissão permanente de reequilíbrio de preços.

14.2. O contratante analisará o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro e emitirá resposta ao contratado em 15 (quinze) dias úteis, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, a partir do recebimento do pedido ou dos documentos complementares, se forem requisitados.

14.3. A necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em favor do contratante será comunicada previamente ao contratado, de forma devidamente fundamentada e demonstrada nos mesmos termos do item 1 desta cláusula, deste contrato para a pertinente manifestação e concordância, levando à extinção contratual, sem penalidades, nos casos em que não houver acordo sobre o novo valor.

14.4. Formalizado o reequilíbrio econômico-financeiro, este produzirá efeitos retroativos à data do fato gerador, devendo, as subseqüentes notas fiscais emitidas pelo contratado e os pagamentos realizados pelo contratante, observar os novos valores.

14.5. Nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro em favor do contratante, será apresentado ao contratado memória de cálculo com o decréscimo de valor, com proposição de redução do contrato, que deverá ser realizada por acordo entre as partes.

14.6. Na hipótese de não ser possível o acordo entre as partes, o contrato será rescindido, sem ônus para nenhuma das partes.

14.7. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

#### **CLÁUSULA 15ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

---

15.1. Constituem obrigações do contratado:

15.1.1. aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões determinadas pelo contratante nos termos da Lei nº 14.133/2021;

15.1.2. comunicar ao fiscal do contrato, de imediato, qualquer ocorrência que impeça a execução regular de suas obrigações;



15.1.3. atender às determinações do fiscal do contrato, destinadas ao regular cumprimento do contrato;

15.1.4. efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;

15.1.5. declarar o descumprimento das condições de habilitação, sob pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

15.1.6. manter contatos com o contratante sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser registrados e confirmados por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis;

15.1.7. manter atualizado, durante a vigência do presente contrato, o endereço, número de telefone fixo e celular, correio eletrônico e nome do representante legal com poder de decisão;

15.1.8. obrigações específicas:

A CONTRATADA obriga-se a manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação assumidas na licitação;

A CONTRATADA deverá possuir ou providenciar instalações fixas, formadas de escritório, dependências para funcionários, local para guarda de veículos e manter sede, filial ou escritório no município de São Mateus do Sul. As instalações deverão ser apresentadas ao(s) fiscal(is) de contrato num prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato. As instalações deverão ser compatíveis com o tamanho do efetivo que utilizará na prestação dos serviços, devendo atender as Normas de Saúde e Segurança do Trabalho, em especial a NR 24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho;

A CONTRATADA deverá designar e manter um preposto formalmente indicado, com poderes suficientes para representá-la administrativa e operacionalmente, o qual deverá permanecer disponível de forma contínua no local da execução situada no Município, durante toda a vigência do contrato. O preposto será o interlocutor direto com a fiscalização, responsável por acompanhar diariamente os serviços, assegurar sua continuidade, regularidade e eficiência, e adotar providências imediatas para corrigir falhas ou atender ocorrências. O preposto deverá possuir pleno conhecimento das rotinas operacionais, dos horários, dos equipamentos e das equipes alocadas ao contrato; acompanhar diariamente a execução dos serviços, garantindo sua regularidade, continuidade, eficiência e conformidade com o contrato; adotar providências imediatas e eficazes para sanar falhas, atrasos, interrupções ou quaisquer não conformidades identificadas na execução dos serviços;

Assegurar o cumprimento das normas ambientais, de segurança do trabalho, de trânsito e das demais obrigações legais relacionadas à atividade; Manter-se acessível durante todo o período de execução dos serviços, inclusive para atendimento de ocorrências emergenciais ou demandas extraordinárias.



A contratada deverá, ainda, dispor de veículo de apoio, o qual ficará à disposição do preposto, o mesmo deverá ser utilizado para deslocamentos operacionais, atendimento à fiscalização, suporte às equipes em campo e resposta imediata a ocorrências.

Apresentar para fiscal do contrato/gestor em até 10 dias após a assinatura do contrato:

Lista, com a relação nominal dos empregados, contendo nome completo, função, carga horária, posto de trabalho, horário de trabalho, número de carteiras de identidades (RG) e da inscrição no cadastro de Pessoas Físicas (CFP);

Ficha de registro do empregado (CLT, art. 41);

Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (CLT, art. 29);

Atestado de Saúde Ocupacional – ASO admissional (CLT, art. 168);

Termo de responsabilidade – concessão de Salário Família;

CAGED – admissão do empregado;

Declarações negativas de antecedentes criminais (Comarca de São Mateus do Sul, Civil Estadual do Paraná e Federal);

Metodologia de execução do serviço, contando com as informações: Alocação de recursos humanos (quantidade, funções, turnos, escalas); Recursos de materiais e equipamentos a serem utilizados (epi's, materiais, veículos), cronograma de atividades, com etapas e periodicidade, bem como datas para entregas do epi's para os colaboradores. O Plano deve ser aprovado e juntado ao processo do contrato; O Plano deve ser utilizado como referência para fiscalização, glosas e aplicação de sanções;

PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, em conformidade com a NR-01 (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), da Portaria nº 6.730/2020 do Ministério do Trabalho;

Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) emitida por profissional técnico, atuando na modalidade de prestador de serviços, registrado na entidade de classe competente e que tenha autorização do seu órgão de classe pelas atividades objeto desse processo licitatório.

A ART ou RRT deverá ser registrada antes do início dos serviços, de acordo com os dados do contrato e os custos são de responsabilidade da CONTRATADA.

A CONTRATADA será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista, comercial e tributária, bem como pelos eventuais acidentes, danos e prejuízos que a qualquer título causar ao CONTRATANTE, ao meio ambiente e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados,



respondendo por si e por seus sucessores. A CONTRATADA será a única responsável pelos serviços objetos deste Edital, estando o Município isento de qualquer responsabilidade ambiental sobre os mesmos;

Em caso de insolvência ou dissolução da empresa adjudicatária, bem como em caso de transferência indireta dos serviços, no todo ou em parte, sem autorização expressa da Prefeitura, rescindir-se-á automaticamente o contrato, cabendo à Prefeitura, neste caso, adotar as medidas acauteladoras de seus interesses e do erário, independentemente de ação judicial;

Executar plenamente os serviços contratados nas condições estabelecidas pelo CONTRATANTE, responsabilizando-se integralmente pelos mesmos, garantindo-os contra eventuais falhas de quaisquer naturezas;

Facilitar a ação da fiscalização e/ou inspeção, fornecendo informações ou provendo acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente às observações e exigências por ela apresentadas;

Acompanhar a medição mensal dos serviços, procedida pelo CONTRATANTE, oferecendo de imediato, as impugnações que julgar necessárias;

Realizar visita no local quando de reclamação ou denúncia recebida diretamente pela empresa ou através da Prefeitura Municipal, para averiguar o motivo da reclamação. Comunicar a fiscalização, quando recebido de terceiros, de forma indireta. Caso caibam ações, executá-las imediatamente;

Responder única e exclusivamente por qualquer dano ou prejuízo causado ao CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, em decorrência da execução dos serviços previstos neste instrumento contratual, bem como, por qualquer acidente ocorrido com seus funcionários no desempenho de suas funções;

Responsabilizar-se-á pela correta aplicação da legislação em vigor durante toda vigência do contato relativa à segurança, higiene, medicina do trabalho e meio ambiente;

Responsabilizar-se por toda e qualquer má execução fora das especificações estabelecidas pelo CONTRATANTE, devendo correr por conta exclusiva da CONTRATADA e ser prontamente atendida;

Fazer cumprir, pelo pessoal, as normas disciplinares e de segurança que emanarem da CONTRATANTE, através de recomendações ou de instruções escritas e observar rigorosamente, as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;

Assegurar a substituição imediata de qualquer profissional designado para a execução dos serviços, nos casos de ausência, impedimento, afastamento temporário ou definitivo, por quaisquer motivos, inclusive licença médica, férias, desligamento, ou outras circunstâncias que impeçam o exercício regular das atividades. A substituição deverá ocorrer sem prejuízo à continuidade, qualidade e prazos dos serviços prestados, mediante profissional com qualificação técnica e experiência compatíveis com as exigidas, e deverá ser previamente comunicada à contratante, com apresentação de comprovações, quando aplicável;

Substituição imediata de equipamentos por outros de características similares, preservando a capacidade mínima operacional, quando os mesmos por qualquer defeito



530

técnico deixarem de executar os serviços, e também se tais equipamentos não apresentarem bons rendimentos operacionais;

Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas, impostos, salários, encargos, férias, 13º salários entre outros. A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício ao município perante a contratada e com seus profissionais contratados.

Efetuar o pagamento dos salários dos colaboradores alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, até o 5º dia útil;

A equipe especializada deverá responsabilizar-se pela execução dos serviços de jardinagem em canteiros centrais e periféricos, praças, escolas e prédios públicos localizados nas áreas urbana e rural do Município, utilizando ferramentas manuais e aparador de cerca viva a gasolina.

Deverá também executar a limpeza de canaletas em vias públicas, praças e parques, com uso de ferramentas manuais.

Inclui-se ainda o manejo da arborização urbana, compreendendo atividades de poda, trituração de galhos, plantio de árvores, adubação e produção de mudas no viveiro municipal, com utilização de ferramentas manuais, motopoda e motosserra.

A equipe deverá estar à disposição da Secretaria de Meio Ambiente das 08:00h as 12:00 e das 13:00h as 17:00h de segunda a sexta-feira. O planejamento das atividades será feito semanalmente entre a Secretaria de Meio Ambiente e o responsável pela equipe da CONTRATADA, encarregado, podendo ser ajustado diariamente mediante necessidades atuais, definindo em quais setores e áreas os trabalhos serão realizados.

Fica a cargo da empresa o transporte da equipe e ferramentas, incluindo ferramentas manuais, máquinas e equipamentos para os setores e áreas pré-definidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente onde os trabalhos serão realizados, assim como o transporte para o retorno da equipe e ferramentas até a empresa nos horários de intervalo de almoço e encerramento das atividades.

A contratada deverá fornecer todos os equipamentos e ferramentas manuais necessários aos seus colaboradores para a adequada execução dos serviços, em quantidade suficiente e em condições apropriadas de uso, de modo a garantir a continuidade, a eficiência e a qualidade das atividades contratadas.

<b>Ferramentas Manuais – Ano</b>		
<b>Ferramentas Manuais</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
Colher para jardinagem;	unidade	6
Garfo para Jardinagem;	unidade	6
Vassoura	unidade	6
Enxada;	unidade	15
Cortadeira;	unidade	6
Foice;	unidade	6
Tesoura de poda;	unidade	6
Serrote de poda;	unidade	6
Picareta;	unidade	3
Machado;	unidade	3
Garfo Curvo;	unidade	6



Rastelo ancinho curvo;	unidade	6
Pá com cabo curto;	unidade	6
Carrinho de mão;	unidade	3
Martelo	unidade	6
Trena	unidade	2
Vassoura ancinho de plástico;	unidade	2
Saco De Lixo Preto Reforçado 100 Litros.	Pct c/100	10
<b>Veículos, Maquinas e Equipamentos incluindo o combustível</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
Veículo de Apoio	Unidade	01
Motoserra 30ce e acessórios (Chaves regulagem e manutenção e ferramenta fiação);	Unidade	02
Motosserra 60cc e acessórios (Chaves de regulagem e manutenção e ferramenta de fiação);	Unidade	02
Moto poda (Chaves de regulagem e manutenção e ferramenta de fiação);	Unidade	02
Aparador de cerca viva a gasolina (Chaves de regulagem e manutenção e ferramenta de fiação)	Unidade	02

As atividades de jardinagem nos canteiros centrais, praças, parques, escolas, CMEIS e prédios públicos consiste em realização do plantio, manutenção e remoção de plantas ornamentais e flores, capina, limpeza e remoção da vegetação não ornamental, aparar e podar vegetações, folhagens e plantas ornamentais de forma manual ou com uso de ferramentas manuais incluindo as calçadas internas e externas com uso de aparador de cerca viva a gasolina. Auxiliar durante as atividades de carga e descarga de compostos orgânicos e adubos, bandejas e envelopes (sacos plásticos de mudas), para transporte aos canteiros de plantio indicados pela secretaria de Meio Ambiente e no recolhimento de resíduos de podas e jardinagens e entulhos proveniente das atividades de manutenção.

As atividades de limpeza de canaletas em vias públicas, consiste na realização de capina, limpeza e remoção da vegetação presente na região próxima ao meio fio das vias públicas, em canaletas de escoamento pluvial, áreas de passeio e calçada, com uso de ferramentas manuais.

Para as atividades de capina, é vedada qualquer tipo de capina química, conforme resolução SESA n.º 373 de 25/06/2019 ou as que venham a substituí-la.

As atividades de manutenção da arborização consistem na realização de podas das árvores que compõem a arborização, nos prédios e imóveis públicos, a limpeza e manutenção dos resíduos provenientes das podas, utilizando ferramentas manuais e equipamentos mecânicos como motosserra e moto poda. O fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários para realização das podas como motosserra e moto poda, conforme lista de materiais e equipamentos mínimos, é de inteira responsabilidade da CONTRATADA. O caminhão com equipamento de elevação de



532  
Q

pessoal em cestos apropriados e operador, será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

A CONTRATADA se responsabiliza pelo fornecimento de mão de obra qualificada para realização das atividades, devidamente treinada e capacitada para a operação dos equipamentos referidos, conforme Norma Regulamentadora nº12 do Ministério do Trabalho e Emprego e a realização do trabalho em altura, conforme Norma Regulamentadora nº35 do Ministério do Trabalho e Emprego.

Fica a cargo da CONTRATADA o fornecimento de todos os equipamentos de proteção individuais — EPI, assim como treinamento de uso e conservação, conforme Norma Regulamentadora nº6 do Ministério do Trabalho e Emprego.

A equipe fica responsável pela limpeza do local de realizado das podas, ou seja, o recolhimento dos galhos, folhas e resíduo de poda com uso de ferramentas manuais. Apoio nas atividades com uso de equipamento de trituração de galhos, devidamente fornecido e operado por colaborador responsável indicado pela Secretaria de Meio Ambiente e o recolhimento em equipamento de transporte e/ou caçamba estacionária fornecido e operado por colaborador responsável indicado pela Secretaria de Meio Ambiente.

A CONTRATADA deverá fornecer os sacos plásticos adequados a resistentes para acondicionamento e disposição dos resíduos coletados durante o trabalho de Jardinagem, capina e limpeza de canaletas em vias e espaços públicos.

O resíduo coletado e acondicionado em sacos plásticos durante as atividades de jardinagem, capina e limpeza de vias e espaços deve ser disposto nas áreas de passeio para a coleta, que será realizado pela empresa responsável pela coleta de resíduos urbanos.

As atividades de adubação e produção de mudas realizada no "Centro de Produção" da Secretaria de Meio Ambiente consiste na manipulação de compostos orgânicos e adubos, preparação e semeadura em canteiros, bandejas e envelopes (sacos plásticos de mudas), capina e limpeza dos canteiros com use de ferramentas manuais.

Auxiliar durante as atividades de carga e descarga de compostos orgânicos e adubos, bandejas e envelopes (sacos plásticos de mudas), para transporte do centro de produção aos canteiros de plantio indicados pela secretaria de Meio Ambiente.

A CONTRATADA deverá executar os serviços agendados no prazo máximo de 3 (três) dias, considerando as condições climáticas.

A CONTRATADA conforme demanda da Secretaria de Meio Ambiente deverá dispor um colaborador para atuar junto à distribuição de água potável às comunidades da zona rural, através de auxílio junto ao veículo caminhão-pipa utilizado pelo Município.

#### **CLÁUSULA 16ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

---

16.1. Constituem obrigações do contratante:

16.1.1. realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;

16.1.2. publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;



533  
Q

16.1.3. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando as eventuais ocorrências;

16.1.4. comunicar imediatamente ao contratado qualquer defeito ou deficiência que venha a constatar, referente à execução do objeto deste contrato;

16.1.5. informar alterações no cronograma, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

16.1.6. fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações por parte do contratado;

16.1.7. obrigações específicas:

Responsabilizar-se pelo fornecimento de todas as informações que se fizerem necessárias para a execução completa dos serviços;

Informar previamente à CONTRATADA sobre quaisquer alterações de horários e/ou rotinas de serviços;

Proceder diariamente as medições dos serviços executados, com a emissão mensal dos respectivos Boletins de Medição;

Notificar por escrito a CONTRATADA sobre quaisquer defeitos e irregularidades encontradas na execução de serviços;

Notificar por escrito a CONTRATADA da aplicação de eventuais multas, da suspensão da execução dos serviços e da sustação do pagamento de quaisquer faturas;

Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas.

Fiscalizar, através do Fiscal e Gestor do contrato a execução dos serviços prestados.

#### **CLÁUSULA 17ª: FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

---

17.1. A fiscalização do contrato será realizada por Valmir Ferreira das Chagas, e-mail: valmirf@saomateusdosul.pr.gov.br, e fiscal substituto Luis Gustavo Halila Gugelmin. A gestão do contrato será realizada por Jenifer Silveira Chula, e-mail: jenefersc@saomateusdosul.pr.gov.br, e gestor substituto Éber Augusto Brandl Deina. Sendo representante do contratado ....., na qualidade de preposto, e-mail .....

#### **CLÁUSULA 18ª: ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

---

18.1. O presente contrato poderá ser alterado pelo contratante para crescer, suprimir o quantitativo contratado ou modificar as especificações técnicas do objeto, respeitado o limite legal, mantendo inalteradas as demais condições contratuais.

18.2. Em caso de acréscimo de quantitativo, poderá ser realizado o ajuste no prazo de vigência e no cronograma.

18.3. Em caso de supressão de quantitativo que ultrapasse o percentual de aceitação obrigatória, se o contratado já houver adquirido os materiais no momento em que for formalmente notificado da supressão, no caso de revenda ou de insumos necessários à



execução do serviço, estes valores deverão ser indenizados pelo contratante, em conformidade com o processo administrativo para apuração do valor devido.

### **CLÁUSULA 19ª: SUBCONTRATAÇÃO**

---

19.1. Não será admitida a subcontratação.

### **CLÁUSULA 20ª: MEIOS ALTERNATIVOS DE SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIA**

---

20.1. Dentre as possibilidades elencadas no art. 151 da Lei nº 14.133/2021, as partes buscarão a solução consensual das eventuais controvérsias, por meio da conciliação.

### **CLÁUSULA 21ª: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

21.1. As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado abaixo:

O descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas sujeitará o licitante, signatário da ata ou o contratado à aplicação das penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de São Mateus do Sul ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

A aplicação das sanções, levará em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

A aplicação da sanção de advertência prevista no art. 156, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, será aplicada diretamente pelo fiscal do contrato ou da ata de registro de preços, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis ao gestor do contrato ou da ata de registro de preços, contados a partir da notificação da sanção, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade.

O prazo para decisão do recurso contra a advertência é de 20 (vinte) dias úteis.

As sanções de multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de São Mateus do Sul e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante formada por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos, sendo pelo menos 2 (dois) servidores estáveis, designados pelo Secretário Municipal de Administração e ou, no caso de contratos de obra, pelo Secretário Municipal de Obras.



O licitante ou contratado deverá ser notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, devendo indicar, já na defesa prévia, as provas que pretende produzir, caso necessárias.

Nos casos de contratos que gerem atestados de capacidade técnica aos profissionais responsáveis, o processo sancionatório deverá notificar também o responsável técnico, como processado, para apurar culpa grave ou erro grosseiro do profissional, tramitando o processo contra a pessoa jurídica e a pessoa física e sendo publicado, ao final, o resultado para cada responsável, para fins de aplicação do § 12 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

Não havendo, após regular notificação, apresentação de defesa prévia dentro do prazo estipulado para sua defesa, o processo de penalidade prosseguirá de acordo com as informações constantes no processo.

Todos os atos do processo administrativo para apuração de responsabilidade, praticados pela Administração Municipal e pelo licitante ou contratado tramitará com disponibilidade de informação permanente ao processado, ressalvados os casos em que houver necessidade de sigilo, devidamente justificado.

A indisponibilidade de vistas ao processo durante o período de expediente da Administração Municipal não prejudicará o direito do interessado à devida manifestação, sendo suspensa a contagem do prazo enquanto perdurar a indisponibilidade.

A comissão processante poderá rejeitar o pedido de produção de provas, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

Se houver aceitação do pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo, deverá ser concedido novo prazo de 15 (quinze) dias úteis ao processado para apresentação de alegações finais.

A comissão processante poderá, ao final do processo administrativo, arquivar o processo ou aplicar a penalidade de multa ou impedimento de licitar e contratar com o Município de São Mateus do Sul.

A sanção de multa poderá ser cumulada com a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de São Mateus do Sul ou com a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

Não poderá haver outro tipo de cumulação de sanção sobre o mesmo fato gerador.



Da decisão que aplicar multa ou impedimento de licitar e contratar com o Município de São Mateus do Sul caberá recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

O recurso será dirigido à comissão processante que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso ao Secretário Municipal de Administração, que decidirá no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

O recurso terá efeito suspensivo da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final do secretário municipal ordenador ou autoridade máxima da entidade.

Nos casos em que a conclusão da comissão processante for pela aplicação de penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, deverá ser encaminhado parecer conclusivo ao Secretário Municipal de Administração, que decidirá pela aplicação da penalidade ou seu arquivamento, podendo devolver à comissão processante para corrigir eventuais irregularidades processuais.

Da decisão do Secretário Municipal de Administração que aplicar a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis à mesma autoridade, que deverá decidir no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

A prescrição ocorrerá em 4 (quatro) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

O processo administrativo para apuração de responsabilidade que não for concluído dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias tramitará com prioridade, inclusive para julgamento de eventuais recursos administrativos, e deverá ser concluído em, no máximo, 4 (quatro) anos, sob pena de prescrição da pretensão punitiva.

Na hipótese de um mesmo licitante ou contratado ser sancionado com mais de 3 (três) multas pelo Município de São Mateus do Sul, mesmo que em contratos distintos, o Diretor Geral da Secretaria Municipal de Administração deverá, considerando as informações dos gestores dos contratos, avaliar a conveniência da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidade mais gravosa e extinção dos contratos vigentes, convocará os licitantes remanescentes, conforme ordem de classificação, para



continuidade do certame e, se ainda assim não for possível firmar a contratação, revogar a licitação.

Sobrevindo nova(s) condenação(ões) no curso do período de vigência da sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de São Mateus do Sul ou de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, será somado ao período remanescente da sanção aplicada o tempo fixado na(s) nova(s) decisão(ões) condenatória(s), com o prazo total limitado a:

6 (seis) anos, no caso de impedimento de licitar e contratar com o Município de São Mateus do Sul; e

12 (doze) anos, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

A presente regra quanto à(s) nova(s) condenação(ões) no curso do período de vigência da sanção é válida para as sanções aplicadas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública e somente para contratos oriundos de licitações distintas.

Após regular processo administrativo de aplicação da penalidade de multa, o sancionado deverá efetuar o respectivo pagamento da multa no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Administração. Findo este prazo, e não sendo constatado o pagamento, a multa será cobrada administrativamente, podendo ser compensada no primeiro pagamento seguinte à aplicação da pena, mesmo que em outros contratos, respondendo, igualmente, os pagamentos seguintes pela diferença dos valores no caso de o primeiro não suportar integralmente o ônus da penalidade.

Somente será admitida a retenção de pagamento de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

Não havendo a quitação da multa e não sendo possível a compensação com outros pagamentos, o valor será descontado da garantia, se houver, ou cobrado judicialmente.

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante/contratado, o Município de São Mateus do Sul poderá abrir processo administrativo indenizatório para cobrar os valores remanescentes.

Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas ao



Secretário de Administração e Negócios Jurídicos, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de São Mateus do Sul e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão levadas a registro no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União, e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

O registro da sanção ocorrerá somente depois de proferida a decisão final da autoridade competente em relação a eventual recurso.

É admitida a reabilitação do licitante ou contratado mediante pedido à Secretaria de Administração e Negócios Jurídicos, exigidos, cumulativamente:

reparação integral do dano causado à Administração Pública;

pagamento da multa;

transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

A declaração de inidoneidade exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, nos termos do artigo 163 da Lei nº 14.133/2021.

A resposta ao pedido de reabilitação deverá ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato aplicará sanção de advertência ao contratado pelo inadimplemento.



Será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.

Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade ou de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o seu inadimplemento implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o Município poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

Nos casos de inexecução total do contrato, o Município aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.

O atraso no pagamento de benefícios trabalhistas obrigatórios, tais como salários e vale-alimentação, será considerado infração contratual grave, sujeitando o contratado às seguintes penalidades específicas, sem prejuízo das demais sanções previstas neste contrato:

I – Na primeira ocorrência, será aplicada multa de 2,0% (dois por cento) sobre o valor total da nota fiscal emitida, por dia de atraso, além de notificação formal;

II – Na reincidência, será aplicada multa de 4,0% (quatro por cento) sobre o valor total da nota fiscal emitida, por dia de atraso e notificação formal;

III – Na terceira ocorrência, ficará caracterizada inexecução grave do contrato, ensejando a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, inclusive multa compensatória e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. Para fins deste item, considera-se reincidência a repetição da infração durante a vigência do contrato, independentemente do intervalo de tempo entre as ocorrências.

O não cumprimento das obrigações e responsabilidades da Contratada, implicará nas seguintes penalidades:

I) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual, por dia consecutivo que deixar de realizar os serviços, determinados e/ou programados pela fiscalização, sem justificativa aceita, limitado a 20% (vinte por cento), quando então, será decretada a rescisão unilateral do Contrato, por culpa exclusiva da CONTRATADA;

II) Multa de 3% (três por cento) do valor contratual quando, por ação, omissão ou negligência, a CONTRATADA infringir qualquer das demais obrigações contratuais;



III) Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a CONTRATADA ceder o Contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização previa a anuência expressa da CONTRATANTE, sem prejuízo de outras sanções;

IV) Suspensão do direito de participar de licitações e/ou Contratos em qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de 5 (cinco) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão ou a rescisão administrativa.

As multas serão independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

I) Quando o valor total das multas aplicadas atingir o percentual de 20% (vinte por cento) do valor contratual, incluindo o inciso I do Parágrafo Segundo, o CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o Contrato.

O não cumprimento das obrigações e responsabilidades da Contratada, implicará nas seguintes penalidades:

A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

<b>INFRAÇÃO COMETIDA</b>	<b>PENALIDADE</b>	<b>PRAZO</b>
Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	6 meses
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	12 meses
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	18 meses
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses



## **CLÁUSULA 22ª: FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADO**

---

22.1. É facultada a qualquer das partes, a solicitação de reunião, prevista no art. 151 do Decreto Municipal nº 842/2023.

22.2. O contratado deverá comunicar-se com o contratante através do fiscal do contrato e seu substituto, em regra por e-mail, sendo admitidos outros meios de comunicação, desde que posteriormente formalizado no processo.

22.3. Todas as reclamações ou solicitações do contratado serão registradas nos autos do processo de gestão e fiscalização e respondidas no prazo de 30 (trinta) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, exceto o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, que tem prazo diferenciado.

22.3.1. O prazo de resposta será suspenso em caso de solicitação de informações ou realização de diligências pelo contratante, sendo retomado quando obtida a informação.

22.3.2. Na hipótese de não ser cumprido o prazo de resposta, será facultado ao contratado apresentar denúncia à Unidade de Controle Interno para fins de responsabilização do servidor.

## **CLÁUSULA 23ª: MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

---

23.1. O contratante, por intermédio do gestor de contrato, acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo contratado por modelo auto declaratório, cabendo ao contratado informar, no prazo de 15 (quinze) dias, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente instauração de procedimento administrativo sancionatório e aplicação de sanção.

23.2. A ausência ou omissão de declaração por parte do contratado corresponde, para todos os efeitos, à declaração da manutenção das condições de habilitação.

23.3. Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

23.3.1. o contratado deverá providenciar a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e

23.3.2. será aplicada multa mensal de 1% (um por cento) sobre as faturas emitidas enquanto persistir a situação de irregularidade.

23.4. O contratante poderá diligenciar as condições de habilitação do contratado e aplicar sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por 4 (quatro) anos e 6 (seis) meses pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação.

## **CLÁUSULA 24ª: NORMAS AMBIENTAIS E LOGÍSTICA REVERSA**

---

24.1. O contratado deverá cumprir as normas ambientais aplicáveis na produção, entrega e execução do objeto contratado.

24.2. Quando da finalização do objeto, o contratado entregará ao fiscal, por escrito, todas as informações necessárias ao adequado descarte e/ou devolução à cadeia



produtiva do bem, a forma adequada de guarda, transporte e manuseio do material. Deverá informar ainda se o próprio contratado recebe o material e/ou quais os locais de coleta mais próximos.

## **CLÁUSULA 25ª: PROTEÇÃO DE DADOS**

---

25.1. As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

25.1.1. guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato;

25.1.2. tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;

25.1.3. garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;

25.1.4. não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;

25.1.5. fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;

25.1.6. adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

25.1.7. em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao contratante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas:

25.1.7.1. a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

25.1.7.2. as informações sobre os titulares envolvidos;

25.1.7.3. a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;

25.1.7.4. os riscos relacionados ao incidente;

25.1.7.5. os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e

25.1.7.6. as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

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

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



25.1.10. armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;

25.1.11. apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo contratante ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;

25.1.12. anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo contratante, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual; e

25.1.13. não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.

25.2. O contratado ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao contratante ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

#### **CLÁUSULA 26ª: CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

---

26.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, em até 5 (cinco) dias contados da execução do objeto, pelo fiscal do contrato, mediante lista de verificação que demonstre a conformidade do serviço com as exigências contratuais.

26.2. O objeto será recebido definitivamente pela comissão de recebimento, mediante termo de recebimento, em até 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório.

26.3. O objeto será recebido parcialmente pelo contratante quando descumprida condição de execução que possibilite o aproveitamento do objeto para os objetivos da contratação, aplicando-se a sanção cabível pelo descumprimento contratual.

26.4. Caso o recebimento provisório ou o recebimento definitivo não ocorra no prazo estabelecido, o objeto será considerado tacitamente recebido.

#### **CLÁUSULA 27ª: EXTINÇÃO DO CONTRATO**

---

27.1. A extinção do presente contrato será regulada pelas normas previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

27.2. Este contrato também poderá ser extinto quando o contratante não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, desde que atendidas as condições do art. 106, §1º da Lei nº. 14.133/2021.

27.3. A extinção do contrato deverá ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

27.4. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do contratante, o contratado será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, bem como terá direito aos pagamentos das parcelas executadas até a data da extinção do contrato.



Su  
0

27.5. Na extinção do contrato determinada por ato unilateral, o contratante poderá reter dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos e das multas aplicadas, desde que já apurados em processo administrativo.

**CLÁUSULA 28ª: FORO**

---

28.1. O foro competente para dirimir qualquer questão contratual é o da comarca de São Mateus do Sul.

São Mateus do Sul – PR, \*\* de \*\* de 2026.

Tiago Kruchelski Huk  
Secretário Municipal de Meio Ambiente  
Município de São Mateus do Sul  
CONTRATANTE

Representante  
Empresa  
CONTRATADO

XXXXXXXXXXXXXXXXX  
Testemunha

XXXXXXXXXXXXXXXXX  
Testemunha



**Prefeitura Municipal de São Mateus do Sul  
Estado do Paraná**

RUA BARÃO DO RIO BRANCO, 431 - CENTRO - São Mateus do Sul - CEP: 83900-000  
CNPJ: 76.021.450/0001-22

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 50/2026

**AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026**

**Objeto do processo:** Contratação de empresa especializada nas atividades de jardinagem, limpeza de canaletas e manejo da arborização nos espaços públicos.

**Recebimento das Propostas:** Até às **08:30:00** do dia **08/06/2026**

**Abertura das Propostas:** A partir das **08:31:00** do dia **08/06/2026**

**Início da Sessão de Disputa de Preços:** Às **09:30:00** do dia **08/06/2026**

**Local:** [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e [www.saomateusdosul.pr.gov.br](http://www.saomateusdosul.pr.gov.br)

São Mateus do Sul, 19 de maio 2026.

**FERNANDA  
GARCIA  
SARDANHA:02  
560850990**

Assinado digitalmente por FERNANDA  
GARCIA SARDANHA:02560850990  
ND: C=BR, CN=FERNANDA GARCIA  
SARDANHA:02560850990, O=ICP-  
Brasil, OU=videoconferencia  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização:  
Data: 2026.05.19 13:31:21-03'00'  
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

---

FERNANDA GARCIA SARDANHA  
PREFEITA MUNICIPAL