

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 03/2026**  
**PROCESSO N.º 529/2025**

**AMPLA CONCORRÊNCIA**

**PREÂMBULO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL**, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ nº. 76.105.600/0001-86, sediada à Praça Bento Munhoz da Rocha, nº. 30, no bairro Centro, na cidade de Campina Grande do Sul, no Estado do Paraná, representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Luiz Carlos Assunção**, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, em observância às disposições da Lei Federal nº. 14.133/21, Lei Complementar nº. 123/2006, Decreto Municipal nº. 1.949/2023 e demais regulamentos, por intermédio de um dos Agentes de Contratação designados pela **Portaria n.º 2346/2025**, publicada no Diário Oficial do Município em 19 de dezembro de 2025, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. Dúvidas, entrar em contato pelo telefone: (41) 3162-7000 ou pelo e-mail: [licitacoes@pmcgs.pr.gov.br](mailto:licitacoes@pmcgs.pr.gov.br).

<b>MODALIDADE LICITATÓRIA:</b>	PREGÃO ELETRÔNICO
<b>NATUREZA DO PROCEDIMENTO:</b>	SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP
<b>MODO DE DISPUTA:</b>	ABERTO
<b>TIPO DO JULGAMENTO:</b>	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO
<b>FORMA DA APURAÇÃO:</b>	POR LOTE
<b>TIPO DO OBJETO:</b>	COMPRAS E SERVIÇOS
<b>LOCAL DA SESSÃO ELETRÔNICA:</b>	Compras BR - <a href="https://comprasbr.com.br">https://comprasbr.com.br</a>
<b>DATA DA REALIZAÇÃO:</b>	23/02/2026
<b>HORÁRIO DO INÍCIO DA DISPUTA:</b>	09:00 HORAS
<b>VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:</b>	R\$ 1.490.000,00 (um milhão, quatrocentos e noventa mil reais)
<b>OBJETO:</b> CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA GERAL DOS PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS.	

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O recebimento das propostas, dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será realizado **exclusivamente por meio eletrônico**, no endereço: <https://comprasbr.com.br> – **Compras BR**.

1.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação em contrário.

1.3. As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

1.4. A sessão de julgamento eletrônica da licitação será realizada no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br>, iniciando-se na data e horário informados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo Agente de Contratação, designado no sistema e nos autos do processo em epígrafe.

1.5. Qualquer cidadão poderá ter acesso ao edital da licitação e seus anexos, acompanhar eventuais impugnações e pedidos de esclarecimento, acompanhar a sessão de julgamento da licitação, ter acesso a ata da sessão da licitação, quando finalizada e acessar demais documentos e informações pelo site da plataforma eletrônica **Compras BR**: <https://comprasbr.com.br>.

1.6. O edital da licitação e seus anexos, eventuais impugnações e pedidos de esclarecimento, a ata da sessão da licitação, quando finalizada e demais documentos e informações, também poderão ser obtidos através do **Portal de Transparência do Município de Campina Grande do Sul** no site <https://www.campinagrandedosul.pr.gov.br/licitacoes>.

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1. Poderão participar do certame todos os interessados (AMPLA CONCORRÊNCIA)** do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital.

2.1.1. A licitante MEI/ME/EPP e cooperativas deverão declarar sua condição em campo próprio do sistema eletrônico, a fim de se valer dos direitos de preferência previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

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

**2.1.3. Não serão aplicadas as prerrogativas da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 ao item/grupo cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.**

2.1.4. O licitante que participar da licitação e não se enquadrar na definição legal reservada a essas categorias, poderá configurar fraude ao certame, ficando o autor da conduta fraudulenta sujeito à aplicação das penalidades criminais e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

2.1.5. Poderão participar da licitação empresas reunidas em consórcio, desde que atenda ao item 2.1., de modo a permitir que as empresas especializadas somem esforços e conhecimento técnico para a correta execução do objeto, devendo ser observadas as seguintes exigências:

2.1.5.1. A empresa líder deverá ser nacional e de maior participação no Consórcio. No caso de participações iguais, a líder deverá ser a consorciada de maior Capital Social.

2.1.5.2. A empresa consorciada não poderá participar da mesma licitação isoladamente ou em outra formação de consórcio;

2.1.5.3. No caso de consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira, respeitada a alínea "f", do subitem a seguir;

2.1.5.4. A constituição do Consórcio será feita por Comprovação do compromisso, público ou particular, de constituição do Consórcio, subscrito pelos consorciados, incluindo os seguintes itens:

a) Designação do Consórcio e sua composição;

b) Finalidade do Consórcio;

c) Prazo de duração do Consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo contratual, acrescido de 03 (três) meses, bem como o endereço do Consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre as partes;

d) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciada e das prestações específicas (participação em percentual do valor total), em relação ao objeto da licitação;

e) Compromisso expresso de que cada consorciado responderá por todos os atos do consórcio, sendo obrigatória a assinatura do contrato com o Município contratante por todos os consorciados;

f) Indicação da empresa líder, responsável pelo consórcio, que será sua única representante perante o Município contratante, com quem, por meio da pessoa do seu representante legal, serão mantidos todos os entendimentos relativos à licitação e ao contrato, devendo atender as condições de liderança fixadas no edital;

g) Designação do representante legal do consórcio;

h) Compromisso das consorciadas de que não terão a sua constituição ou composição alteradas ou modificadas, sem a prévia e expressa anuência do Município contratante, até o cumprimento do objeto da licitação, mediante termo de recebimento, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c”, supra;

i) Compromisso expresso das consorciadas de que apresentarão, antes da assinatura do eventual termo do contrato decorrente da licitação, o instrumento de constituição do consórcio, arquivado no registro do comércio local de sua sede ou o registro no cartório de Títulos e Documentos, conforme a natureza das pessoas consorciadas;

j) Que cada consorciado apresente a documentação relacionada no item DA HABILITAÇÃO deste edital, e suas subdivisões, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado.

2.1.5.5. Será exigido do consórcio acréscimo de 10% sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira.

2.2. Os interessados em participar desta licitação deverão estar previamente cadastrados na plataforma eletrônica **Compras BR** - <https://comprasbr.com.br>.

2.2.1. O uso da senha de acesso na plataforma eletrônica **Compras BR** é de exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao Município de Campina Grande do Sul, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.2.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na plataforma eletrônica **Compras BR**, assumindo como firmes e verdadeiras suas declarações, propostas de preços, lances e documentos de habilitação.

2.2.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros quando identificar incorreção ou aqueles se tornarem desatualizados.

2.2.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso na plataforma eletrônica **Compras BR**, poderá ser esclarecida diretamente no site <https://comprasbr.com.br> ou pelo telefone (67) 3303-2740.

2.3. **Não poderão disputar esta licitação (art. 14 da Lei 14.133/21):**

2.3.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.3.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.3.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.3.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta. O impedimento será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

2.3.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.3.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.3.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada 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;

2.3.8. Agente público do órgão ou entidade licitante. A vedação estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;

- 2.3.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.3.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.3.2 e 2.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.4.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.4.2. O disposto nos itens 2.3.2 e 2.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.5. **Os licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo seu acompanhamento** no Compras BR: <https://comprasbr.com.br/> e no Portal de Transparência da Prefeitura: [www.campinagrandedosul.pr.gov.br](http://www.campinagrandedosul.pr.gov.br), locais em que serão divulgadas as eventuais republicações, retificações de edital, respostas a questionamentos, impugnações ou quaisquer outras ocorrências.
- 2.6. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.7. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL E DAS DECLARAÇÕES**

- 3.1. O licitante deverá preencher, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema **Compras BR** - <https://comprasbr.com.br/>, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o respectivo preço ou o percentual de desconto, conforme critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de preenchimento.
- 3.2. No presente certame a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.
- 3.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Campina Grande do Sul não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 3.4. Os licitantes deverão declarar nos campos disponíveis no sistema **Compras BR** que atendem aos requisitos de habilitação dispostos neste instrumento, inclusive sobre a reserva de cargo(s) para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de forma que responderão pela veracidade das informações prestadas.
- 3.5. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.
- 3.6. Serão assegurados os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, às microempresas e empresas de pequeno porte, que declararem e comprovarem regularmente essa condição.
- 3.7. Até a abertura da sessão pública os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, não sendo permitido o encaminhamento após o horário de abertura estabelecido.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração (chat) ou de sua desconexão.

3.10. No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá assinalar todas as declarações disponíveis no sistema **Compras BR**, sendo elas:

- **Declaro** que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- **Declaro** que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;
- **Declaro** que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;
- **Declaro** que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;
- **Declaro** que minha proposta econômica compreendem 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 da data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21;
- **Declaro** que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- **Declaro** para fins do disposto no inciso VI do art. 67, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

3.11. Ainda, no cadastramento da proposta inicial, em campo próprio do sistema, o licitante **deverá** assinalar "**NÃO**" no caso em que tenha ultrapassado o limite de faturamento estabelecido em Lei ou assinalar "**SIM**" no caso em que se declarar, sob as penas da Lei, que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do **tratamento favorecido às empresas enquadradas como ME/EPP**, estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

3.11.1. No lote exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, quando houver, a assinalação do campo "**NÃO**" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele lote.

3.11.2. Nos lotes em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "**NÃO**" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.12. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição, sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3.13. A **falsidade de declaração prestada** objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123, **caracterizará o crime** de que trata o art. 299 do **Código Penal**, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa.

3.14. O **licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento** da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, no ano fiscal anterior, **sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública**, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto Federal n.º 8.538/2015.

3.15. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo (art. 12 inciso III da Lei Federal nº. 14.133/21).

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA**

- 4.1. O licitante deverá preencher sua proposta inicial de preços no sistema **Compras BR**, informando em todos os campos disponíveis no sistema o valor unitário, valor total do item/grupo, valor global ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital.
- 4.1.1. É vedada a identificação dos licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva da licitação, sob pena de desclassificação de sua proposta.
- 4.1.2. O licitante **poderá**, no momento do preenchimento de sua proposta, anexar antecipadamente os seus documentos de habilitação, os quais só poderão ser acessados após o término da fase competitiva da licitação e, caso seja declarado vencedor, terá também a possibilidade de apresentá-los no prazo de, no mínimo, 60 (sessenta) minutos, na fase de habilitação.
- 4.2. Ao preencher sua proposta no sistema eletrônico **Compras BR**, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição do objeto estabelecido no Edital, no Estudo Técnico Preliminar – ETP, no Termo de Referência - TR e seus anexos.
- 4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.4. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
- 4.5. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.
- 4.6. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **180 (cento e oitenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 4.10. Os documentos que compõem a proposta de preços e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso do público, após o encerramento do envio de lances.
- 4.11. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Agente de Contratação no chat ou de sua desconexão.
- 4.12. Caso haja omissão, na proposta, dos prazos de sua validade e/ou de garantia, aplicar-se-ão os prazos estipulados neste Edital.
- 4.13. A proponente deverá indicar nos documentos de proposta e/ou na habilitação a serem apresentados, os meios de contato (**endereço, telefones, e-mail, whatsapp e etc.**) para comunicação.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública eletrônica, por meio do sistema **Compras BR** - <https://comprasbr.com.br/>, na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente e antecipadamente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema **Compras BR** disponibilizará campo próprio (chat) para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico (**Compras BR**), sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado conforme o critério de julgamento disposto no preâmbulo do Edital.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, **será definido de forma individual por lote/ítem no sistema eletrônico Compras BR.**

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa **"ABERTO/FECHADO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **15 (quinze) minutos.**

5.10.2. Encerrado o prazo de 15 minutos, inicia-se o período aleatório de até 10 minutos, com fechamento iminente dos lances

5.10.3. Após a disputa de lances aberta, **será iniciado a etapa fechada, onde os licitantes terão até 5 minutos para enviar um lance final.**

5.10.3.1. Somente a licitante que ofertou a proposta mais vantajosa e as empresas que ofertaram valores até 10% superiores a essa oferta serão convocados pelo sistema para que ofertem um lance final e fechado.

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

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

5.13. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico **Compras BR** poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.14. Caso haja desconexão do sistema **Compras BR** para o Agente de Contratação, a mesma analisará as circunstâncias como o tempo em que o sistema estará inoperante e demais condições operacionais e caso identifique que o andamento da sessão pública está sendo prejudicada, suspenderá a sessão de julgamento e comunicará aos licitantes participantes, quando for retomada a conexão, da nova data e horário de reabertura.

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

5.16. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

5.16.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.16.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.16.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.16.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.16.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.16.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.16.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize.

5.16.2.2. Empresas brasileiras.

5.16.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

5.16.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.16.3. Não sendo possível, ainda, a aplicação de todos os critérios de desempates acima, será realizado sorteio em sessão pública presencial entre os licitantes empatados a ser agendada pelo Agente de Contratação.

5.16.3.1. A sessão pública presencial do sorteio será gravada em áudio e vídeo e o link para acesso à gravação será informado na ata da sessão.

5.16.3.2. O Agente de Contratação conduzirá o sorteio com as seguintes sequências de procedimentos:

- I – os nomes das licitantes que se encontram em situação de empate serão consignados em papelotes individuais, devidamente registrados em tipografia legível e de fácil visualização;
- II – antes do sorteio, deverão ser demonstrados a todos os participantes da sessão o conteúdo impresso dos papelotes individuais, de maneira a assegurar a transparência e a equidade do procedimento;
- III – os papelotes individuais serão dobrados de modo a evitar a prévia e indevida identificação dos licitantes;
- IV – os papelotes serão introduzidos em um recipiente adequado para realização do sorteio, e em conformidade com as circunstâncias e as necessidades da sessão, poderá ser utilizada a mão humana ou outros recipientes que viabilizem a mistura dos papelotes individuais;
- V – após a devida mistura dos papelotes individuais, um servidor de apoio técnico procederá ao sorteio, e, imediatamente após a seleção, o resultado do vencedor será divulgado a todos os participantes da sessão;
- VI – os papelotes individuais restantes no recipiente destinado à realização do sorteio serão, em sequência, prontamente retirados, e durante esta etapa, os nomes dos licitantes não sorteados serão apresentados a todos os participantes da sessão, a fim de assegurar a lisura do sorteio;
- VII – a sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no link informando na ata da sessão do sorteio.

5.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.17.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.17.2. A **negociação será realizada por meio do sistema (chat)**, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.17.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes em campo próprio do sistema **Compras BR** (Valor Negociado).

5.18. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática pelo sistema, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. **O sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.**

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

5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, **no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema**, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

5.20. As ofertas são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras

suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.21. Após o encerramento da fase de lances e negociação, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

5.21.1. Os valores ofertados e/ou negociados registrados no sistema eletrônico serão considerados como valores finais, não havendo necessidade de apresentação de propostas ajustadas, **exceto nos casos em que o Pregoeiro decidir realizar diligências quanto as especificações, marcas, modelos, garantia, prazos e demais condições da proposta ou nos casos de ajustes de valores unitários e totais, por conta de eventual forma de apuração “Global” ou “Global por Lote”, momento no qual será concedido prazo razoável ao licitante vencedor para apresentação da proposta ajustada.**

## 6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E DO JULGAMENTO

6.1. O Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e Edital.

6.2. Será verificado a existência de sanção que impeça a participação do licitante no certame ou a sua futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: **i) Tribunal de Contas da União – TCU** – no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> (Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica); **ii) Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR** - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar).

6.2.1. As sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar **se restringem expressamente ao ente federativo que aplicou a penalidade** (art. 156, III, da Lei Federal nº 14.133/2021).

6.2.2. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar **abrange o âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos** (art. 156, IV e § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021).

6.3. O Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com o Edital e a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.5. O Pregoeiro poderá realizar diligências (**cópias de Notas Fiscais, Notas de Empenho, Planilha de Composição de Custos e outros documentos hábeis**) para aferir a exequibilidade da proposta vencedora e/ou exigir que o licitante vencedor apresente **DECLARAÇÃO**, por meio do sistema eletrônico ComprasBR ([www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br)) ou por e-mail ([licitacoes@pmcgs.pr.gov.br](mailto:licitacoes@pmcgs.pr.gov.br)), declarando que:

- a) **O custo do objeto ofertado não ultrapassa o valor da proposta final;**
- b) **Os custos de oportunidade são capazes de justificar o vulto da oferta;**
- c) **O valor final ofertado é exequível.**

6.6. Para fins de análise da proposta vencedora quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o Pregoeiro poderá realizar diligências com a Secretaria Municipal requisitante.

6.7. Será **desclassificada** a proposta vencedora que:

- 6.7.1. Contiver vícios insanáveis;
- 6.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital e Termo de Referência;
- 6.7.3. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;
- 6.7.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e
- 6.7.5. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação.

7.1.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

7.1.2. O Agente de Contratação concederá ao licitante vencedor o prazo de, no mínimo, **60 (sessenta) minutos**, para apresentação dos seus documentos de habilitação e/ou complementação, podendo tal prazo ser alargado.

7.1.3. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio dos documentos de habilitação pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos arquivos para o e-mail: [licitacoes@pmcgs.pr.gov.br](mailto:licitacoes@pmcgs.pr.gov.br), sendo os arquivos disponibilizados no Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul ([www.campinagrandedosul.pr.gov.br](http://www.campinagrandedosul.pr.gov.br)) para os demais licitantes interessados acessarem.

7.1.4. Em atendimento ao art. 63, inciso III, da Lei Federal nº. 14.133/21, o licitante mais bem classificado deverá apresentar a sua documentação de habilitação da seguinte forma:

a) A documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista poderão ser apresentadas com data de expedição posterior ao julgamento das propostas e na data de sua solicitação;

b) A documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, deverão ser apresentadas com data de expedição até a data de abertura da licitação.

7.1.5. Em caso de não envio dos documentos de habilitação no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Agente de Contratação, a licitante será **inabilitada** e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

7.2. A documentação de habilitação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

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

7.2.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;**

7.2.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

7.3. A documentação de habilitação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

7.3.1. **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a **90 (noventa) dias corridos** da abertura da sessão pública deste pregão, se outro prazo não constar do documento.

7.3.1.1. **Emitir o documento no Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, POR EXEMPLO:** Empresas sediadas em Curitiba ou Região Metropolitana, solicitar a certidão no Ofício 1º Distribuidor de Curitiba no endereço eletrônico: <http://www.1distribuidorcuritiba.com.br/>.

7.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (DOIS) ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS**, que comprove:

7.3.2.1. Possuir capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação; ou **alternativamente**

7.3.2.2. Que a licitante apresente declaração, assinada por profissional habilitado na área contábil, que ateste o atendimento de todos os índices contábeis conforme abaixo:

- **Índice de Liquidez Geral (ILG)** indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período. **Esse índice deverá ser superior a (1,00).**

$$\text{Fórmula: } LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

- **Índice de Solvência Geral (ISG)** indica o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. **Esse índice deverá ser superior a (1,00).**

Fórmula:  $SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$

- **Índice de Liquidez Corrente (LC)** indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo. **Esse índice deverá ser superior a (1,00).**

Fórmula:  $LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$

7.3.2.3. O enquadramento, que no caso da Microempresa (ME), aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e no caso da Empresa de Pequeno Porte (EPP), aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

7.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (§ 1º do Art. 65 da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.3.3.1. No caso de pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, limitar-se-ão ao último exercício para apresentação do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis.

7.3.4. Em atendimento ao artigo 1.078 do Código Civil, ocorrendo a sessão de abertura das propostas a partir de **01 de maio**, as empresas que não optarem pela Escrituração Contábil Digital (ECD), deverão, obrigatoriamente, apresentar o Balanço Patrimonial e DRE do exercício social anterior.

7.3.5. Em atendimento às Instruções Normativas da Receita Federal, as empresas que **optarem pela Escrituração Contábil Digital (ECD)**, deverão seguir a data limite definida pela IN vigente para entrega do Balanço Patrimonial e DRE do exercício social anterior.

7.4. A documentação de habilitação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL e TRABALHISTA** e, **se houver**, **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR** consistirá em:

7.4.1. Inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**, expedida pela Receita Federal, com data não anterior a **180 (cento e oitenta) dias**.

7.4.2. Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, em data não anterior a **180 (cento e oitenta) dias**, se outro prazo não constar no documento.

7.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da **Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade.

7.4.4. Prova de regularidade para com a Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS – CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.

7.4.5. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, dentro do prazo de validade.

7.4.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da **Certidão Negativa Estadual**, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade.

7.4.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da **Certidão Negativa Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade.

7.4.8. Além de assinalar todas as declarações disponíveis no sistema eletrônico de julgamento, o licitante deverá apresentar o **Anexo IV – Declaração Unificada**.

7.4.9. Certidão de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), dentro de seu prazo de validade. As empresas que não possuem registro no Estado do Paraná deverão apresentar Certidão de

Registro de Pessoa Jurídica do CREA e/ou CAU do seu Estado e, no caso de sagrar-se vencedora do certame, deverá apresentar, quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, visto do CREA- PR e/ou CAU-PR para execução dos serviços.

7.4.10. Certidão de registro de seu(s) responsável(is) técnico(s), no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), dentro de seu prazo de validade.

7.4.11. Declaração indicando o(s) profissional(is) que atuará(ão) como responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços licitados (**Anexo III**), sendo este(s) no mínimo 01 (um) **Engenheiro(a) Civil e/ou elétrico e/ou Arquiteto(a)**.

7.4.11.1. Assinatura do(a) engenheiro(a) ou arquiteto(a) aceitando a incumbência de responsabilidade técnica pela execução dos serviços licitados e cujo nome deverá constar na ART ou RRT dos serviços.

7.4.11.2. É vedado, sob pena de inabilitação, a indicação de um mesmo técnico como responsável técnico por mais de uma proponente.

7.4.12. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica e/ou Declaração em nome da licitante, fornecido(a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de no mínimo um serviço de semelhante complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, contemplando: execução de obra ou manutenção em edificação com área acima de 1.500 m<sup>2</sup>.

7.4.12.1 Não será aceito somatória de atestados, para que se atinja a metragem solicitada.

7.4.13. Comprovação da capacitação técnico-profissional através da apresentação de "Certificado de Acervo Técnico Profissional – CAT" do(s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s), emitido(s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), comprovando a execução de no mínimo um serviço de semelhante complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, contemplando: execução de obra ou manutenção em edificação com área acima de 1.500 m<sup>2</sup>.

7.4.13.1. Não será aceito somatória de atestados, para que se atinja a metragem solicitada.

7.4.13.2. Caso seja necessário e mediante solicitação formal do Pregoeiro, as licitantes deverão disponibilizar todas as informações e documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, relatórios técnicos e documentos complementares necessários à compreensão das características dos serviços executados.

7.4.14. Declaração de que dispõe de pessoal e equipamentos necessários à perfeita e completa execução do objeto da licitação conforme modelo constante do **Anexo IV**.

7.4.14.1. Cada equipe de trabalho deverá ser composta no mínimo por:

- 01 Encarregado;
- 01 Pedreiro;
- 02 Serventes.

7.4.15. Atestado de Visita Técnica expedido pelo Engenheiro desta Prefeitura Municipal, comprovando que a licitante por intermédio do seu responsável técnico, tomou conhecimento de todas as informações necessárias, para a execução dos serviços relativos a esta licitação, conforme modelo constante do **Anexo V**.

7.4.15.1. *As licitantes poderão realizar vistoria técnica nos prédios públicos, em toda a extensão territorial do Município de Campina Grande do Sul – Pr., área urbana e rural, inteirando-se das condições e do grau de dificuldade dos serviços a serem prestados, não se admitindo, sob qualquer pretexto, posterior alegação de desconhecimento sobre os mesmos.*

7.4.15.2. *O agendamento da visita técnica deverá ser feito através do telefone (41) 3162-7308 ou e-mail [infraestrutura@pmcgs.pr.gov.br](mailto:infraestrutura@pmcgs.pr.gov.br), em até 04 (quatro) dias antes úteis da abertura da licitação.*

7.4.15.3. *Caso o interessado opte por não realizar a visita, o representante legal da empresa deverá emitir DECLARAÇÃO assumindo todos os riscos (ANEXO VI).*

7.4.15.3.1. *Com a emissão da Declaração, não serão aceitas alegações futuras quanto ao desconhecimento de fatos, quantidades, especificações, levantamentos, medições ou quaisquer outros fatores inerentes.*

7.5. **Em caso de não envio dos documentos de habilitação** no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Agente de Contratação, a licitante será **INABILITADA** e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

7.6. Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, o Agente de Contratação, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio de campo específico do sistema **Compras BR**, para:

7.6.1. A aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

7.6.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado;

7.6.3. A apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante;

7.6.4. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail [licitacoes@pmcgs.pr.gov.br](mailto:licitacoes@pmcgs.pr.gov.br), devendo, nessa hipótese, informar no "chat" a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados no Portal de Transparência do Município.

7.7. Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

7.7.1. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

7.7.2. Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

7.8. **Para fins de verificação das condições de habilitação, o Agente de Contratação poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.**

7.9. As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, **mesmo que esta apresente alguma restrição.**

7.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

7.9.2. A não regularização dos documentos, no prazo previsto no subitem acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da **Ata de Registro de Preços**, ou revogar a licitação.

7.9.2.1. Em atendimento ao art. 63, inciso III, da Lei Federal nº. 14.133/21, o licitante remanescente deverá apresentar a sua documentação de habilitação da seguinte forma:

**a)** A documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista poderão ser apresentadas com data de expedição posterior ao julgamento das propostas e na data de sua solicitação;

**b)** A documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, deverão ser apresentadas com data de expedição até a data de abertura da licitação.

7.10. O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante quando o intervalo entre a sua data de expedição ou de revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a **90 (noventa) dias corridos**.

7.10.1. Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

7.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para classificação e habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital.

- 7.12. Qualquer licitante poderá, no prazo de até **10 (dez) minutos** após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, **manifestar sua intenção de recorrer**, sob pena de preclusão.
- 7.13. Os documentos de habilitação do(s) licitante(s) classificado(s) e habilitado(s), ficarão disponíveis para acesso público no sistema eletrônico **Compras BR** e no **Portal de Transparência** do Município de Campina Grande do Sul ([www.campinagrandedosul.pr.gov.br](http://www.campinagrandedosul.pr.gov.br)).
- 7.14. Será verificado se o licitante declarou no sistema eletrônico **Compras BR** que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 7.14.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, poderá sujeitar o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 7.15. O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.
- 7.15.1. Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Agente de Contratação, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.
- 7.15.2. Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitados**, deverão ser encaminhados à Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul – Departamento de Compras, situada na Praça Bento Munhoz da Rocha, 30, Centro, Campina Grande do Sul, Paraná, CEP: 83.430-000, no prazo estipulado pelo Agente de Contratação.
- 7.16. O não atendimento das exigências deste Edital implicará na inabilitação do licitante.

## **8. DOS RECURSOS**

- 8.1. Qualquer licitante poderá, no prazo de **até 10 (dez) minutos** do término do julgamento das propostas, análise de amostras e após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema **Compras BR**, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
- 8.1.1. O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do sistema **Compras BR** - <https://comprasbr.com.br/>, observando-se os procedimentos operacionais estabelecidos na plataforma.
- 8.1.2. Após a declaração final da vencedora do certame, a licitante que tenha registrado a intenção de recurso na forma do item 8.1 deverá apresentar, **em momento único**, as **razões recursais**, em campo próprio do sistema, **no prazo de 03 (três) dias úteis**.
- 8.1.3. Diante da apresentação das razões recursais, as demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar as **contrarrazões**, também via sistema, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou da divulgação das razões recursais.
- 8.1.4. Se por alguma razão técnica os licitantes não conseguirem apresentar as razões recursais e as contrarrazões por meio do sistema eletrônico **Compras BR**, os mesmos poderão apresenta-las por e-mail ([licitacoes@pmcgs.pr.gov.br](mailto:licitacoes@pmcgs.pr.gov.br)), dentro do prazo concedido no sistema, sendo o documento disponibilizado para os demais licitantes interessados no Portal de Transparência do Município.
- 8.2. Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório digitalizado na íntegra.
- 8.2.1. Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.
- 8.3. O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados ao Prefeito Municipal para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no §2º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.4. O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.5. Incumbirá à licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico Compras BR durante o julgamento do processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de prazos, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro (chat) ou de sua desconexão.**

## 9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

9.1. Até às 23h59min (horário de Brasília/DF) do **3º (terceiro) dia útil** anterior à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico e-mail: [licitacoes@pmcgs.pr.gov.br](mailto:licitacoes@pmcgs.pr.gov.br).

9.2. Compete ao Agente de Contratação, auxiliado, caso seja necessário, pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.

9.2.1. A impugnação não enseja efeito suspensivo automático, devendo a Administração respondê-la em até 03 (três) dias úteis e a depender do nível de complexidade e da necessidade de diligências, o prazo para resposta se limitará ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

9.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.4. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro até às 23h59min (horário de Brasília/DF) do terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacoes@pmcgs.pr.gov.br](mailto:licitacoes@pmcgs.pr.gov.br).

9.4.1. O Agente de Contratação, auxiliado, caso seja necessário, pelo setor técnico competente, prestará os esclarecimentos solicitados em até 03 (três) dias úteis e a depender do nível de complexidade e da necessidade de diligências, o prazo para resposta se limitará ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

9.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no Sistema Eletrônico **Compras BR** - [https://comprasbr.com.br/](https://comprasbr.com.br) e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul ([www.campinagrandedosul.pr.gov.br](http://www.campinagrandedosul.pr.gov.br)).

9.6. A concessão de efeito suspensivo é medida excepcional e deverá ser motivado pelo Agente de Contratação ou Secretaria requisitante.

9.6.1. A concessão de efeito suspensivo poderá ser concedida em virtude da necessidade de análise técnica por parte da Secretaria Requisitante e/ou Assessoria Jurídica, o que poderá demandar mais tempo na resposta.

9.7. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos deste Edital, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a seu ver a teriam viciado, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

9.8. O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pela Administração antes da abertura da licitação, pelo interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art.55, § 1º, da Lei 14.133/21, bem como adiar ou prorrogar o prazo para cadastro e/ou a abertura das propostas.

## 10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

10.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

10.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

10.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

10.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

## 11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Após homologado o resultado deste Pregão Eletrônico, a Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul convocará a licitante vencedora por e-mail para assinatura da **Ata de Registro de Preços**, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis** de sua convocação.

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

11.1.2. Será permitida a assinatura eletrônica da Ata, mediante uso da certificação digital ICP Brasil ou Assinatura Eletrônica do GOV.BR.

11.2. Em caso de recusa, impossibilidade do licitante vencedor em assinar a ata ou executar o objeto, a Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os licitantes remanescentes, se houver registro de cadastro de reserva no sistema, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitadores e feita a negociação, contratar com a Administração.

11.2.1. Em atendimento ao art. 63, inciso III, da Lei Federal nº. 14.133/21, o licitante remanescente deverá apresentar a sua documentação de habilitação da seguinte forma:

a) A documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista poderão ser apresentadas com data de expedição posterior ao julgamento das propostas e na data de sua solicitação;

b) A documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, deverão ser apresentadas com data de expedição até a data de abertura da licitação.

11.3. A **Ata de Registro de Preços** implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após a sua disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme previsto no art. 174, §2º, IV, da Lei nº 14.133/2021.

11.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

11.5. A vigência da **Ata de Registro de Preços** proveniente deste Pregão Eletrônico será de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua expedição.

11.6. **Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos.**

11.6.1. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo de vigência da **Ata de Registro de Preços**, desde que atendidas as condições estipuladas no item anterior, é admissível a renovação das quantidades registradas, até o limite do quantitativo original.

11.7. A Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da **Ata de Registro de Preços** dele decorrente.

11.8. **Não serão admitidas adesões à(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) desta licitação.**

11.9. A(s) Secretaria(s) Municipal(is) será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, incluindo a aferição e comprovação da continuidade da vantajosidade dos preços registrados.

11.10. **Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas decorrentes das situações previstas nos artigos 25 a 27 do Decreto Federal nº 11.462/2023.**

11.10.1. Mesmo comprovada a ocorrência, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório.

11.11. Os preços das contratações decorrentes da **Ata de Registro de Preços** poderão ser **reajustados após 12 (doze) meses** contados da data de celebração, observada a variação do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor.

## 12. DAS PENALIDADES

12.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a **Ata de Registro de Preços** no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à **multa de 20% (vinte por cento)** sobre o valor total da **Ata de Registro de Preços**, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

12.2. As licitantes subsequentes, na hipótese de aceitarem a convocação prevista no subitem 11.1.3, e, posteriormente, recusarem-se a assinar a **Ata de Registro de Preços**, ficarão também sujeitas às sanções referidas no item 12.1.

12.3. Caso a licitante e/ou contratada, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório, ficará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. Sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e seus anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

12.5. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O encaminhamento de proposta por meio do sistema eletrônico **Compras BR** - <https://comprasbr.com.br/> implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente processo licitatório por parte da licitante.

13.2. Em qualquer fase do processo licitatório, o Agente de Contratação poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo desta licitação, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

13.3. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica.

13.4. As decisões do Agente de Contratação serão fundamentadas e registradas no sistema eletrônico para o acompanhamento em tempo real por todos os participantes e cidadãos.

13.5. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do processo licitatório serão resolvidos pelo Agente de Contratação.

13.6. O andamento, julgamento, adjudicação e a homologação do presente processo licitatório poderão ser consultados por qualquer cidadão no sistema eletrônico **Compras BR** - <https://comprasbr.com.br/>.

13.7. O Edital, propostas, documentos de habilitação, ata da sessão e demais informações e documentos também poderão ser consultados no Portal de Transparência do Município - <https://www.campinagrandedosul.pr.gov.br/licitacoes>.

13.8. O processo licitatório digitalizado na íntegra ficará disponível, em tempo hábil, no Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul no endereço eletrônico <https://www.campinagrandedosul.pr.gov.br/licitacoes>.

13.8.1. Para acesso ao processo digitalizado na íntegra, selecione a opção “Licitações”, escolha o processo licitatório e clique na aba “**Edital/Documentos**” ou “**Mídias**”.

13.9. Caso surjam dúvidas no transcorrer do certame, os licitantes poderão entrar em contato pelo telefone: (41) 3162-7000 – 7020 – 7013 ou apresentar e-mail: [licitacoes@pmcgs.pr.gov.br](mailto:licitacoes@pmcgs.pr.gov.br).

**13.10. Os licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico Compras BR, inclusive mensagens via “chat”, sendo responsáveis pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida ou de sua desconexão.**

13.13. Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

### 14. DO FORO

14.1. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão, que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro da Comarca de Campina Grande do Sul - Paraná, com exclusão de qualquer outro.

### 15. ANEXOS DO EDITAL

15.1. Considerando que o planejamento da contratação tem início a partir da identificação de uma necessidade ou de um problema da Administração, a ser evidenciado no documento da fase de planejamento denominado “**Estudo Técnico Preliminar – ETP**”, o qual define, obrigatoriamente: “*A descrição da necessidade da contratação*”, “*Estimativas das quantidades para a contratação*”, “*Estimativa do valor da contratação*”, “*Justificativas para o parcelamento ou não da contratação*” e o “*Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina*”, além de outras definições de forma facultativa e, haja vista que tal documento, ao ser incluído como anexo no presente Edital, poderia conflitar com os tópicos constantes no documento

Termo de Referência – TR, gerando contradições e informações discordantes entre si e, em atendimento ao **Acórdão nº 2273/2024–Plenário do Tribunal de Contas da União - TCU e à Lei Federal nº 14.133/21**, esclarecemos que o documento Estudo Técnico Preliminar – ETP, por mais que não esteja anexado no presente Edital, poderá ser acessado no Portal de Transparência do Município ([www.campinagrandedosul.pr.gov.br/licitacoes](http://www.campinagrandedosul.pr.gov.br/licitacoes)), Sistema Eletrônico de Julgamento Compras BR ([www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br)) e Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ([www.gov.br/pncpl/](http://www.gov.br/pncpl/)).

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

15.2.1. **ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA**, a proposta inicial deverá ser preenchida, obrigatoriamente, de forma eletrônica no sistema eletrônico Compras BR e anexada, facultativamente, no sistema, conforme modelo.

15.1.2. **ANEXO I. I – LOCAIS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**, somente para conhecimento dos licitantes.

15.1.3. **ANEXO I. II - MODELO DE DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DA TAXA DE BENEFÍCIO E DESPESAS INDIRETAS (BDI)**, a ser enviado pela empresa vencedora em até 03 (três) dias após a homologação do certame.

15.1.4. **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**, somente para conhecimento dos licitantes.

15.1.5. **ANEXO III – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**, a ser enviado pela empresa vencedora em até 30 (trinta) dias após a adjudicação do certame.

15.1.6. **ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS E DE PESSOAL**, a ser enviado juntamente com os Documentos de Habilitação;

15.1.7. **ANEXO V – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**, a ser enviado juntamente com os Documentos de Habilitação;

(em caso de realização de visita técnica);

15.1.8. **ANEXO VI – DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA**, a ser enviado juntamente com os Documentos de Habilitação; (em caso de não realização de visita técnica).

15.2.9. **ANEXO VII – MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**, somente para conhecimento dos licitantes.

15.2.10. **ANEXO VIII - DECLARAÇÃO UNIFICADA**, a ser apresentada juntamente com os documentos de habilitação.

Campina Grande do Sul, 02 de fevereiro de 2026.

Silmara Aparecida Giacomitti Belo  
**Secretária Municipal de Administração**

**ANEXO I**  
**MODELO DE PROPOSTA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 03/2026**

**IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO E DEMAIS INFORMAÇÕES:**

<b>Pregão Eletrônico nº.</b>	03/2026
<b>Objeto da licitação:</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA GERAL DOS PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS.
<b>Valor Total da Proposta</b>	R\$ 122.616,75 (cento e vinte e dois mil, seiscentos e dezesseis reais e setenta e cinco centavos).
<b>Prazo de validade da proposta:</b>	180 (cento e oitenta) dias
<b>Prazo de entrega/execução</b>	O prazo para execução dos serviços será conforme a demanda solicitada pelos responsáveis das Secretaria requisitantes, podendo variar de acordo com o tipo de execução.
<b>Local da entrega/execução</b>	Os locais onde serão executados os serviços estão indicados no Anexo I.I do Edital.

**IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE:**

<b>Empresa:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Representante:</b>	
<b>Telefone:</b>	
<b>E-mail:</b>	

**PLANILHA – QUANTIDADE – ESPECIFICAÇÕES – VALORES MÁXIMOS**

<b>LOTE 01</b>	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA GERAL DOS PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS.</b>	
<b>VALOR</b>	Percentual Mínimo de desconto descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, doravante denominada TABELA SINAPI (%)	<b>PORCENTAGEM PROPOSTA</b>
<b>R\$ 1.490.000,00</b>	2%	

**OBSERVAÇÕES:**

- A licitante deverá cadastrar sua proposta inicial, obrigatoriamente, por meio do sistema eletrônico Compras BR ([www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br)).
- Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.
- A proposta inicial impressa, poderá, ser anexada no sistema Compras BR ([www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br)), em modelo próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa, contendo as informações conforme Anexo I – Modelo de Proposta.

- O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante vencedor, após o encerramento da disputa de lances, a apresentação da proposta ajustada.
- O licitante deverá atender todas as condições contidas no Anexo I, como: prazos de entrega/execução, validade da proposta, vigência, forma de apuração, local de entrega e as demais condições e obrigações constantes no Edital, no Termo de Referência e na Minuta do instrumento contratual.
- Nos preços ofertados deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

Campina Grande do Sul, XX de XXXXXX de 2026.

---

**Representante legal**  
**Razão Social Empresa**  
**CNPJ**

**ANEXO I. I**  
**LOCALIZAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS**

LEVANTAMENTO DE PRÉDIOS PÚBLICOS				
SECRETARIAS	SETORES	TIPO DE CONSTRUÇÃO	ENDEREÇO	ÁREA M²
ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO	PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL	ALVENARIA	Praça Bento Munhoz da Rocha neto, n° 30 - Sede	585,66
	PATRIMÔNIO	ALVENARIA	Rua Manoel Alves Kustel, s/n - Sede	200,00
	TERMINAL RODOVIÁRIO SEDE	ALVENARIA	Rodovia do Caqui, s/n - Jardim da Colina	320,00
	TERMINAL RODOVIÁRIO DO JARDIM PAULISTA	ALVENARIA	Rua João Trevisan, s/n - Jardim Paulista	630,00
	FISCALIZAÇÃO	MADEIRA	Rua Telêmaco Crisóstomo da Silva, 87 - Centro	64,00
	<b>SUBTOTAL</b>			
AÇÃO SOCIAL, FAMÍLIA E CULTURA	CRAS SEDE	ALVENARIA	Rua Telêmaco Crisóstomo da Silva, 75 - Centro	135,00
	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	ALVENARIA	Rua Professor Duílio Calderari, 1567 - Jardim Paulista	580,00
	CENTRO COMUNITÁRIO	ALVENARIA	Rua Benedito Jacomitti, s/n - Jd Santa Rita de Cassia	130,00
	PRAÇA CEU	ALVENARIA	Rua Lucídio Florêncio Ribeiro, 699 - Jardim Florida	830,00
	TEATRO MUNICIPAL	ALVENARIA	Av. Pres. Juscelino Kubitschek de Oliveira, 975 - Jardim Paulista	550,00
	DEPARTAMENTO DE CULTURA	ALVENARIA	Avenida São João, 681 - Centro	320,00
	BIBLIOTECA CIDADÃ JACOB JOSÉ MASCHIO	ALVENARIA	Rua Pres. Juscelino Kubitschek de Oliveira, 920 - Jardim Paulista	240,00
	CCI	ALVENARIA	Rua Prof. Duílio calderari 890, bairro Jardim paulista,	1300,00
	ESPAÇO DO CONHECIMENTO	ALVENARIA	Rua Celestino Ferrarini, 383 - Moradias Timbu	40,00
	<b>SUBTOTAL</b>			
ESPORTE, LAZER E TURISMO	CENTRO ESPORTIVO RICIERI BERNARDI	ALVENARIA	Avenida Augusto Staben, 1232 - Jardim Paulista	1531,48
	CENTRO ESPORTIVO PEDRO DALPRA FILHO	ALVENARIA	Rodovia do Caqui, 8566 - Centro	4500,00
	QUADRA DA CIDADANIA	ALVENARIA	Rua Darvil José Caron, 825 - Jardim Santa Rosa	1252,32

	DEPARTAMENTO DE ESPORTES	ALVENARIA	Rodovia do Caqui, 8566 - Centro	275,70
			<b>SUBTOTAL</b>	<b>7.559,50</b>
<b>INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	ALVENARIA	Rua Waldomiro de Souza Hathy, 346 - Centro	1004,00
	PATIO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - JD PAULISTA	ALVENARIA	Rua Leonardo Francischelli, 940 - Jardim Paulista	600,00
			<b>SUBTOTAL</b>	<b>1.604,00</b>
<b>SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA	MADEIRA	Rua Manoel Martins da Cruz, 792 - Centro	211,00
	CENTRO DE TRIAGEM DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS	ALVENARIA	Rua João Hamilton Belo, s/n - CICAMP	520,41
	CAPELA BOM JESUS	ALVENARIA	Rua angelo Manoel Gonçalves	68,95
	CAPELA DO CEMITÉRIO SÃO JOÃO BATISTA	ALVENARIA	Av. São João, s/n - Centro	80,00
			<b>SUBTOTAL</b>	<b>211,00</b>
<b>PROCURADORIA GERAL</b>	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	ALVENARIA	Rua Doutor João Candido, 135 - Centro	260,00
			<b>SUBTOTAL</b>	<b>260,00</b>
<b>ORDEM PUBLICA E SEGURANÇA</b>	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	ALVENARIA	Rodovia do Caqui, 4943 - Araçatuba	289,34
	DETRAN	ALVENARIA	Av. Annibale Ferrarini, 247 - Jardim Nossa Sra. das Gracias	92,00
	CORPO DE BOMBEIROS	ALVENARIA	R. Marcos Nicolau Strapassoni, 52 - Recanto Verde	350,00
			<b>SUBTOTAL</b>	<b>731,34</b>
<b>INDUSTRIA E COMÉRCIO</b>	CENTRO DE EVENTOS ANIBAL KHOURI	ALVENARIA	Rua Jorge Alves Hathy, s/n - Jardim da Colina	900,00
	ARENA COBERTA	ALVENARIA	Rua Jorge Alves Hathy, s/n - Jardim da Colina	8750,00
	CASA DO PATRÃO (CTG)	MADEIRA	Rua Jorge Alves Hathy, s/n - Jardim da Colina	190,44
	SECRETARIA DE INDUSTRIA E COMÉRCIO	ALVENARIA	Rua Coronel Monteiro, 369 - Centro	84,00
	AGÊNCIA DO TRABALHADOR	ALVENARIA	Rua João Trevisan, 1296 - Jardim Paulista	190,44
			<b>SUBTOTAL</b>	<b>10.114,88</b>

SAÚDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	ALVENARIA	Rodovia do Caqui, 540 - Recanto Verde	259,35
	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	ALVENARIA	Rua Manoel Martins da Cruz, 38 - Centro	230,00
	CENTRAL DE REMOÇÕES	ALVENARIA	Rua Telêmaco Crisóstomo da Silva, 229 - Centro	104,00
	CAPS	ALVENARIA	Rua Jorge Bom Filho, 70 - Jardim Paulista	280,00
	CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS - CEM	ALVENARIA	Rua Celestino Ferrarini, 23 - Moradias Timbu	523,02
	UNIDADE DE SAÚDE DACYR SIQUEIRA TREVISAN	ALVENARIA	Rua Doutor João Candido, 812 - Centro	318,30
	UNIDADE DE SAÚDE MANOEL ALVES KUSTEL	ALVENARIA	Rodovia do Caqui, 3166 - Araçatuba	141,98
	UNIDADE DE SAÚDE HENRIQUE FERREIRA	ALVENARIA	Travessa do Lazer, 91 - Timbu	155,15
	UNIDADE DE SAÚDE CONCEIÇÃO MARIA DE ANDRADE	ALVENARIA	Rua José Romagnani, 23 - Jardim Paulista	394,72
	UNIDADE DE SAÚDE JOÃO HAMILTON BELO	ALVENARIA	Rua Julio Guidolin, 72 - Jardim Santa Rosa	370,00
	UNIDADE DE SAÚDE ZACARIAS SANT'ANA DO NASCIMENTO	ALVENARIA	Rua Principal, s/n, Km 29 - Ribeirão Grande	62,18
	UNIDADE DE SAÚDE JORGE RIBEIRO CAMARGO	ALVENARIA	Estrada do Taquari, s/n - Taquari	99,95
	UNIDADE DE SAÚDE ROSALINA BELO DE SANTANA	ALVENARIA	Estrada da Canelinha, s/n - Canelinha	99,93
	UNIDADE DE SAÚDE ADELQUE BOSSARDI	ALVENARIA	Rua Miguel Thomeu, 654 - Jardim Flórida	436,00
	UNIDADE DE SAÚDE PAIOL DE BAIXO	ALVENARIA	Rodovia BR 116, Km 50 - Paiol de Baixo	395,57
	UNIDADE DE SAÚDE CERNE	ALVENARIA	Estrada do Cerne, s/n - Cerne	99,93
	UNIDADE DE SAÚDE CLARA RIBEIRO DE LIMA	ALVENARIA	Rodovia BR-116, Km 05 - Rio do Cedro	62,18
	UNIDADE DE SAÚDE PROF. ELVIRA TAVARES S. DE CAMARGO	ALVENARIA	Rua Principal, s/n - Jaguatirica	62,18
UNIDADE DE SAÚDE PEDRO CASEMIRO RODRIGUES	ALVENARIA	Rodovia BR-116, Km 37 - Barragem	62,18	
			<b>SUBTOTAL</b>	<b>4.156,62</b>
EDUCAÇÃO	CMEI VÓ ELÇA	ALVENARIA	Av. Annibale Ferrarini, s/n - J. Senhora das Graças	607,75
	QUADRA DE ESPORTES ESCOLA RURAL JOÃO ASSUNÇÃO	COBERTURA	Jaguatirica	622,08
	ESCOLA MUNICIPAL LUCIDIO FLORENCIO RIBEIRO	ALVENARIA	Presidente Arthur da Costa e Silva - n°: 2254 - J. Paulista	954,65
	ESCOLA MUNICIPAL AUGUSTO STABEN	ALVENARIA	Avenida Juscelino k. de Oliveira, s/n - J. Paulista	1.442,57
	QUADRA POLIESPORTIVA AUGUSTO STABEN	COBETURA	Avenida Juscelino k. de Oliveira s/n - J. Paulista	980,40
	ESCOLA MUNICIPAL ALESSANDRA CRISTINA ASSUNÇÃO	ALVENARIA	Benedito Giacomitti - n°: 726 - J. Sta. Rita de Cássia	553,55
	ESCOLA MUNICIPAL ULISSES GUIMARÃES	ALVENARIA	Maria Augusta Oliveira Santana - n°: 235 - Moradias Timbú	1.875,70
	ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ EURIPEDES GONÇALVES	ALVENARIA	Coronel Monteiro - n°: 443 - Sede	1.273,06

ESCOLA MUIICIPAL MARCOS N. STRAPASSONI	ALVENARIA	José de Andrade - n°: 05 - Jardim Santa Rosa	1.385,64
ESCOLA MUNICIPAL SANTA LETICIA	ALVENARIA	Ribeirão Grande	356,71
QUADRA POLIESPORTIVA SANTA LETÍCIA	COBERTURA	Rbeirão Grande	980,40
ESCOLA MUNICIPAL PROF. NILCE TEREZINHA ZANETTI	ALVENARIA	Estrada Principal s/n - Paiol Baixo	630,44
ESCOLA MUNICIPAL JOÃO ASSUNÇÃO	ALVENARIA	Estrada da Jaguatirica s/n - Jaguatirica	497,95
ESCOLA MUNICIPAL HUMBERTO A. CASTELO BRANCO	ALVENARIA	Estrada Principal - n°:100 - Barragem	351,41
CMEI GUIDO IRINEU PELANDA	ALVENARIA	Ribeirão Grande	515,55
CMEI ASSIS BOSSARDI	ALVENARIA	Avenida Juscelino k. de Oliveira - n°: 975 - J. Paulista	284,86
CMEI ERNESTO ZANONA	ALVENARIA	Estrada Principal s/n - Paiol de Baixo	97,26
CMEI - LAURA BERTONI ZANCHETTIN	ALVENARIA	Jardim Eugenia Maria	517,66
CMEI - TIO LUIZ GARCIA	ALVENARIA	Diamiro Olicheski da Silva - n°: 107 - J. Jacob Ceccon	209,77
CMEI IARA HATHY - JARDIM JOÃO PAULO II	ALVENARIA	Rua Carlos Mocelin, s/n - Jardim João Paulo II	475,79
CMEI - FLORINDA DALPRÁ FERREIRA	ALVENARIA	Avenida Alderico Bandeira de Lima - n°: 1563 - J. Paulista	258,77
CMEI SANTA RITA DE CASSIA	ALVENARIA	Benedito Jacomitti - n°: 768 - J. Sta. Rita Cássia	351,86
CMEI - ANGELA MARIA TREVISAN	ALVENARIA	Francisco Giacomitti - n°: 102 - J. Santa Rosa	381,28
CMEI - TIA GLACY	ALVENARIA	Rua Manoel Martins da Cruz, s/n - Sede	890,00
CMEI - DARVIL JOSÉ CARON	ALVENARIA	Julio Guidolin - n°: 825 - Jardim Santa Rosa	335,20
CMEI - ALCEBIADES COOPER	ALVENARIA	Celestino Ferrarini - n°: 383 - Moradias Timbú	3.869,40
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	ALVENARIA	Coronel Monteiro - n°: 399 - Sede	258,67
CMEI - NAIRELE ZANETTI	ALVENARIA	Coronel Monteiro - n°: 10 - Sede	310,65
CMEI - LEONILDO ZANONA	ALVENARIA	Paiol de Baixo	390,00
CMEI - DILACIR DA ROCHA NETO	ALVENARIA	Rua Leonardo Francischelli, n°980 - Jardim Paulista	1.311,97
CMEI- VALMOR MANENTI	ALVENARIA	Diamiro Olicheski da Silva - n°: 84 - J. Jacob Ceccon	850,00
CMEI - MARIA ALICE ANDREATA DOS SANTOS	ALVENARIA	Rua Miguel Gueno, n° 59 - Jardim Diamante	774,08
<b>SUBTOTAL</b>			<b>24.595,08</b>
<b>TOTAL</b>			<b>55.157,08</b>

**ANEXO I.II**

**MODELO DE DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DA TAXA DE BENEFÍCIO E DESPESAS INDIRETAS (TAXA BDI)**

<b>Tomador:</b>	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE SUL			
<b>Empreendimento:</b>				
<b>Identifique o tipo de obra:</b>	<b>2</b>	<b>Construção de edifícios:</b>		
Construção de edifícios:	1	Informe a alíquota e a base de cálculo do		
Construção de rodovias e ferrovias:	2	Alíquota (%)	5%	
Construção de redes de abastecimento de água, coleta de esgoto e	3	Base de Cálculo	100%	
Construção e manutenção de estações e redes de distribuição de energia elétrica:	4	Informe a ocorrência da <b>DESONERAÇÃO da folha de pagamento. Lei 12844/2013.</b>		
Obras portuárias, marítimas e fluviais:	5	x	SEM Desoneração.	
<b>Intervalo de admissibilidade Construção de edifícios</b>				
<b>Item Componente do BDI</b>	<b>1º Quartil</b>	<b>Médio</b>	<b>3º Quartil</b>	<b>Valores Propostos</b>
Administração Central	3,00%	4,00%	5,50%	3,00%
Seguro e Garantia	0,80%	0,80%	1,00%	0,80%
Risco	0,97%	1,24%	1,27%	0,97%
Despesas Financeiras	0,59%	1,23%	1,39%	0,59%
Lucro	6,16%	7,40%	8,96%	6,16%
<b>I1: PIS e COFINS</b>				<b>3,65%</b>
<b>I2: ISSQN (conforme legislação municipal)</b>				<b>5,00%</b>
<b>BDI - SEM Desoneração da folha de pagamento</b>				<b>22,47%</b>
<p>Declaramos que esta planilha foi elaborada conforme equação para cálculo do percentual do BDI recomendada pelo Acórdão 2622/2013 - TCU, representada pela fórmula abaixo.</p> <p>Declaramos também que, conforme legislação tributária municipal, a alíquota de ISS vigente e a respectiva base de cálculo são as informadas acima.</p> <p><b>BDI - SEM Desoneração = <math>[(1+AC+S+G+R)X(1+DF)X(1+L)/(1-I1-I2)]-1</math></b></p>				

**ANEXO II**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS PRÉDIOS PÚBLICOS do MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL**, nos termos da tabela do Pedido de Compra nº. **7109/2025**.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do ETP - Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **365 dias** contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico no ETP - Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Sustentabilidade/Impacto Ambiental**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade/impacto ambiental eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, conforme nova Lei de Licitação nº 14.133/21:

4.1.1. A empresa **CONTRATADA** deve utilizar práticas e materiais sustentáveis sempre que possível, adotando medidas para promover eficiência energética, uso responsável dos recursos naturais e redução do impacto ambiental;

4.1.2. A empresa **CONTRATADA** deve se atentar com o correto descarte de materiais e resíduos com as devidas comprovações e laudos de descarte apropriados;

4.1.3. Serão priorizados materiais e tecnologias sustentáveis, com baixo consumo de energia, baixa emissão de gases poluentes, menor impacto ambiental durante a produção e descarte;

4.1.4. Será dada ênfase à utilização de materiais reciclados, recicláveis ou provenientes de fontes renováveis, promovendo a economia circular e reduzindo a geração de resíduos;

4.1.5. Serão adotadas práticas de gestão de resíduos eficientes, incluindo a separação, reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados durante o serviço;

**Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)**

4.3. Na presente contratação não será admitida a indicação de marca.

**Da vedação de contratação de marca ou produto**

4.4. Na presente contratação não será vedada nenhuma marca, desde que o produto atenda todas as especificações contidas na descrição do objeto.

### **Subcontratação**

4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### **Obrigações das partes**

#### **4.9. Da CONTRATADA**

4.9.1 Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação;

4.9.2. Cadastrar-se e manter-se em situação regular junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF durante toda a vigência da ata/contrato;

4.9.3. Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da ata de registro de preços ou contrato, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

4.9.4. Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

4.9.5. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

4.9.6. Assegurar a Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, durante o período de vigência da ata/contrato, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o registrado;

4.9.7. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.9.8. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, seja fabricante, técnicos e outros;

4.9.9. Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso CONFORME SOLICITAÇÃO, em especial as normas da ABNT e INMETRO, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.

4.9.10. Entregar os serviços conforme consta no Empenho, os quais serão conferidos e, se achados irregulares, a empresa terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para substituir ou complementar os serviços realizados sem que isso implique em acréscimos nos preços constantes da proposta.

4.9.10.1 A entrega dos serviços em desconformidade com o especificado, caso não seja possível a correção ou troca, sujeitará a sua devolução e aplicação das sanções legais cabíveis.

4.9.11. A CONTRATADA deverá manter quadro de pessoal adequado e suficiente para a execução ininterrupta dos serviços previstos neste instrumento, inclusive para atendimento de situações emergenciais decorrentes de desastres ambientais que atinjam os prédios públicos. Deverá, ainda, assegurar o imediato provimento de equipe, sem qualquer solução de continuidade, independentemente de afastamentos por férias, descanso semanal remunerado, licenças, paralisações, faltas ou desligamentos de empregados.

Fica expressamente estabelecido que nenhum dos empregados da CONTRATADA manterá vínculo empregatício de qualquer natureza com o CONTRATANTE, em qualquer hipótese.

4.9.11.1. A equipe de trabalho deverá ser composta no mínimo por:

- 01 Engenheiro Civil (responsável por uma ou mais equipes)
- 01 Encarregado;
- 01 Pedreiro;
- 02 Serventes;
- 01 Eletricista

- 4.9.12. No caso de falta ao trabalho, a FORNECEDORA deverá apresentar empregado substituto, com qualificação equivalente, no prazo máximo de 02 (duas) horas após tomar conhecimento da ausência do funcionário, seja por meio de comunicação do CONTRATANTE ou pelo encarregado de turma, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação.
- 4.9.13. É absolutamente vetado, para o pessoal especificamente designado para a execução dos serviços contratados, a execução de serviços que não sejam objeto do presente Edital.
- 4.9.14. Será terminantemente proibido aos funcionários ingerirem bebidas alcoólicas em serviço e pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie, a quem quer que seja. Para tais condutas, aplicar-se-ão as penalidades.
- 4.9.15. Os funcionários deverão apresentar-se aseados, utilizando crachás e uniformes apropriados para cada tipo de trabalho a desempenhar (no qual deverá estar escrito: "A SERVIÇO DA PREFEITURAMUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL"), bem como todo Equipamento de Proteção Individual (E.P.I.) exigido nas Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho.
- 4.9.16. Manter o seu pessoal devidamente equipado, disponibilizando, conforme estabelece este Edital, todos os instrumentos e ferramentas necessários à perfeita execução dos serviços, os quais deverão ficar sob a responsabilidade de seus funcionários e ser substituídos sempre que necessário.
- 4.9.17. Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança no Trabalho.
- 4.9.18. Fornecer todos os equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários para a realização dos serviços, ficando expressamente proibida a utilização de qualquer equipamento ou ferramenta desta municipalidade.
- 4.9.19. Manter máquinas, equipamentos, acessórios e ferramentas de sua propriedade em bom estado de conservação e segurança, visando a boa execução dos serviços, bem como consertá-los no caso de danos ou defeito, devendo, sempre que estiverem apresentando sucessivos defeitos, substituí-los no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a notificação do Contratante.
- 4.9.20. Fornecer veículo utilitário (próprio ou locado) para locomoção de funcionários até o local de execução dos serviços, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito.
- 4.9.20.1 Responsabilizar-se ainda pelo transporte, carga e descarga, manuseio e guarda de equipamentos, ferramentas e materiais, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito.
- 4.9.21. Manter o(s) veículo(s) em perfeitas condições de funcionamento, bem como regularizados quanto à documentação, equipamentos obrigatórios como estepe, extintor de incêndio, lonas, cinto de segurança, lanternas, setas, luz de freio, luz de sinalização tipo dispositivo luminoso intermitente na cor âmbar, cones e coletes refletivos, etc. Tudo de acordo com as normas e legislação vigente.
- 4.9.22. Todos os veículos e equipamentos, antes de serem colocados em efetiva utilização, deverão estar obedecendo rigorosamente as especificações e serem submetidos à aprovação da fiscalização da Secretaria Municipal de Infraestrutura.
- 4.9.23. Encarregar-se do transporte e destinação final dos resíduos dos serviços, como entulhos e outros resíduos decorrentes dos serviços objeto deste Edital.
- 4.9.24. Atender prontamente os questionamentos e reclamações da Contratante, mantendo no local a supervisão necessária, tendo um representante ou preposto com poderes para tratar com o Município.
- 4.9.25. Disponibilizar números telefônicos que sejam acessíveis 24 horas por dia, de forma que, em situações consideradas de emergência, fora do horário de expediente de seus funcionários residentes, a mesma seja acionada para providenciar o atendimento pelo profissional ou equipe designada
- 4.9.25.1 Outros meios de contato poderão ser disponibilizados pela FORNECEDORA para esse tipo de atendimento, desde que informado previamente para o CONTRATANTE, e não prejudiquem a eficiência e celeridade nos atendimentos de emergência.
- 4.9.26. Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os produtos e/ou serviços, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita utilização dos mesmos.

4.9.27. Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os produtos e/ou serviços, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita utilização dos mesmos.

4.9.28. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados, de forma que sejam tomadas as providências.

4.9.29. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, inclusive o ônus pelo desperdício de material empregado nas manutenções preventivas e corretivas, não sendo, estes, e nos casos que se apliquem, ressarcidos pelo CONTRATANTE.

4.9.30. Recolocar nos seus respectivos lugares, móveis e equipamentos retirados ou remanejados para execução de serviços, realizando, ao final, a limpeza do local, de forma a remover entulhos, sobras e demais resíduos.

4.9.28. Garantir pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses todos os serviços executados e pelo prazo legal do fabricante todos os materiais utilizados na execução dos mesmos, conforme o tipo de serviços a ser realizado, contados a partir do término de cada obra.

4.9.30.1. Durante o período de garantia de que trata o item anterior, sob pena de ser incluída no cadastro de empresas suspensas de participar em licitação realizada pelo CONTRATANTE, atender aos seus chamados no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da comunicação oficial.

4.9.31. Prover o adequado transporte e manuseio de eventuais materiais relacionados à presente licitação, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito.

4.9.32. Comunicar expressamente à Administração, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata.

4.9.33. Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita utilização dos mesmos.

4.9.34. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do

4.9.35. Atender de imediato as requisições e em nenhuma hipótese atrasar o atendimento.

4.9.36. Responsabilizar-se pela contratação de todo o pessoal necessário (encarregados, oficiais de construção civil, operários, auxiliares e motoristas), cumprindo todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e de construção civil, bem como as previstas na legislação específica: encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 71 da Lei 8666/93. Será responsável também pelos seguros (inclusive contra danos a terceiros), uniformes, EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e demais exigências das leis trabalhistas e normas regulamentares.

4.9.37. Considerar que a ação da fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

4.9.38. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

4.9.39. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul - Paraná;

4.9.40. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento do produto e prestar os esclarecimentos cabíveis;

4.9.41. Acatar todas as orientações da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

4.9.42. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE, ou a terceiros, em razão da execução desta Ata, por culpa, dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 15 (quinze) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, podendo este prazo ser prorrogado a critério do CONTRATANTE. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor referente ao ressarcimento: da fatura a vencer, ou, ainda, em Juízo.

4.9.43. A apresentar as Notas Fiscais preenchidas de forma correta em valores correspondentes aos anotados nas requisições e acompanhada dos seguintes documentos:

4.9.43.1. Certificado de Regularidade do FGTS;

- 4.9.43.2. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 4.9.43.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 4.9.43.4. Cópia do Empenho correspondente.
- 4.9.43.5. Orçamento constando o descritivo resumido dos serviços prestados, nome e endereço da unidade/local em que foram realizados; código e valor unitário dos serviços na tabela SINAPI; desconto a ser aplicado e valor final. o Juntamente com o orçamento, apresentar cópia atualizada das folhas da tabela SINAPI, em que constem os códigos e descritivos dos serviços prestados.
- 4.9.44. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento nos prazos contratados, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 4.9.45. Encaminhar, juntamente com a Nota Fiscal, o Empenho, para possibilitar o controle do CONTRATANTE.
- 4.9.46. Manter, durante toda a execução da Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 4.9.47. Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros.
- 4.9.48. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços.
- 4.9.49. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- 4.9.50. Comunicar imediatamente a Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- 4.9.51. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Contratante.
- 4.9.52. Após vistoria feita por responsável técnico, se necessário ou solicitado pela Administração Pública, custear ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente licitação.
- 4.9.53. Fornecer à CONTRATANTE, até o 5º dia útil de cada mês, relatórios mensais dos serviços prestados no mês anterior.
- 4.9.53.1. Relatório Mensal de Manutenção: É o instrumento de apresentação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva desenvolvido pela FORNECEDORA. Deverá conter relatórios, conforme modelo previamente aprovado, discriminando nome e função dos Funcionários, data, local, horários de início e término, tempos, métodos, ferramental e instrumental utilizado, relação de dependências, análise dos testes, visto do executante e do Chefe ou servidor da Unidade Administrativa onde os serviços foram efetivamente executados.
- 4.9.54. Orçamento constando o descritivo resumido dos serviços prestados, nome e endereço da unidade/local em que foram realizados; código e valor unitário dos serviços na tabela SINAPI; desconto a ser aplicado e valor final.
- 4.9.55. Juntamente com o orçamento, apresentar cópia atualizada das folhas da tabela SINAPI, em que constem os códigos e descritivos dos serviços prestados.
- 4.10. Da CONTRATANTE
- 4.10.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;
- 4.10.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;
- 4.10.3. Comunicar, por escrito, à contratadas quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido;
- 4.10.4. Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;
- 4.10.5. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

## Vistoria

- 4.11. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:30 horas às 17:30 horas.
- 4.12. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.13. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.14. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.15. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Execução

- 5.1. Os serviços serão fornecidos PARCELADAMENTE de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística, tomando por base o orçamento da Fornecedora, estando nele incluídas todas as despesas com taxas, impostos e demais encargos incidentes.
- 5.2. Os custos relativos a deslocamento, bem como o transporte de equipamentos, serão de responsabilidade da Fornecedora, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito, não cabendo nenhum ônus à Contratante.
- 5.3. Para a obtenção do preço final estimado para o serviço, é preciso aplicar sobre o custo direto total da obra a taxa de Benefício e Despesas Indiretas (BDI ou LDI). Essa taxa, calculada por meio da fórmula abaixo apresentada, contempla o lucro da empresa construtora e seus custos indiretos, isto é garantia, risco e seguros, despesas financeiras, administração central e tributos. Ela é um percentual que, aplicado sobre o custo do serviço, eleva-o ao preço final dos serviços. Seu valor deve ser avaliado para cada caso específico, dado que seus componentes variam em função do local, tipo de obra e sua própria composição, ou seja.

$$\text{BDI - SEM Desoneração} = [(1+AC+S+G+R)X(1+DF)X(1+L)/(1-I1-I2)]-1$$

Onde:

AC = taxa representativa das despesas de rateio da Administração Central;

S = taxa representativa de Seguros;

R = taxa representativa de Riscos;

G = taxa representativa de Garantias;

DF = taxa representativa das Despesas Financeiras

L = taxa representativa do Lucro

I = taxa representativa da incidência de Impostos.

É importante salientar que o demonstrativo da composição analítica da taxa de Benefício e Despesas Indiretas utilizada no orçamento-base da licitação também deve constar da documentação do processo licitatório, conforme modelo abaixo:



Tomador:	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE SUL			
Empreendimento:				
Identifique o tipo de obra:	2	<b>Construção de edifícios:</b>		
Construção de edifícios:	1	Informe a alíquota e a base de cálculo do		
Construção de rodovias e ferrovias:	2	Alíquota (%)	5%	
Construção de redes de abastecimento de água, coleta de esgoto e	3	Base de Cálculo	100%	
Construção e manutenção de estações e redes de distribuição de energia elétrica:	4	Informe a ocorrência da <b>DESONERAÇÃO da folha de pagamento. Lei 12844/2013.</b>		
Obras portuárias, marítimas e fluviais:	5	x	SEM Desoneração.	
<b>Intervalo de admissibilidade Construção de edifícios</b>				
<b>Item Componente do BDI</b>	<b>1º Quartil</b>	<b>Médio</b>	<b>3º Quartil</b>	<b>Valores Propostos</b>
Administração Central	3,00%	4,00%	5,50%	3,00%
Seguro e Garantia	0,80%	0,80%	1,00%	0,80%
Risco	0,97%	1,24%	1,27%	0,97%
Despesas Financeiras	0,59%	1,23%	1,39%	0,59%
Lucro	6,16%	7,40%	8,96%	6,16%
<b>I1: PIS e COFINS</b>				<b>3,65%</b>
<b>I2: ISSQN (conforme legislação municipal)</b>				<b>5,00%</b>
<b>BDI - SEM Desoneração da folha de pagamento</b>				<b>22,47%</b>
Declaramos que esta planilha foi elaborada conforme equação para cálculo do percentual do BDI recomendada pelo Acórdão 2622/2013 - TCU, representada pela fórmula abaixo.				
Declaramos também que, conforme legislação tributária municipal, a alíquota de ISS vigente e a respectiva base de cálculo são as informadas acima.				
<b>BDI - SEM Desoneração = <math>[(1+AC+S+G+R)X(1+DF)X(1+L)/(1-I1-I2)]-1</math></b>				

#### Local e horário da prestação dos serviços

5.3.1. Os serviços serão prestados nos prédios públicos constantes do ANEXO I, conforme necessidade, em dias úteis no horário de funcionamento dos locais, sem atrapalhar as atividades diárias dos mesmos, ou em horários especiais.

5.3.2. O horário de prestação dos serviços poderá ser alterado, a critério da Administração, previamente informado à FORNECEDORA, desde que não ultrapasse a carga horária legalmente estabelecida.

5.3.3. Em situações especiais, os serviços deverão ser prestados nos finais de semana e feriados, ou fora do horário normal de expediente, para atenderem as demandas excepcionais, sem ônus adicional ao Contratante.

5.3.4. A FORNECEDORA poderá ser solicitada pelo Contratante, já no início da Ata, a apresentar relação de eventuais substitutos, assim como relação dos profissionais que atenderão aos eventuais chamados emergenciais.

5.3.5. Serviços emergenciais: Caberá à Fornecedora atender a qualquer chamado de emergência, principalmente os referentes ao sistema elétrico e hidráulico dos prédios, que se façam necessários, sem ônus adicional para o Contratante, mesmo que resulte tal incumbência em acréscimo de pessoal. Os chamados deverão ser atendidos imediatamente, especialmente os realizados fora do horário normal de atendimento, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

5.3.6. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

#### Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 06 meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

#### Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

### Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

### Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**);

6.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

### Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de

apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022 e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às demais normas contidas na **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**.

### **Gestor do Contrato**

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (**IMR**), constando o descritivo resumido dos serviços prestados, nome e endereço da unidade/local em que foram realizados; código e valor unitário dos serviços na tabela SINAPI; desconto a ser aplicado e valor

final. o Juntamente com o orçamento, apresentar cópia atualizada das folhas da tabela SINAPI, em que constem os códigos e descritivos dos serviços prestados.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.2. A utilização do **IMR** não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.1.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.1.3.1. Verificação das certidões de regularidade (Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) quais deverão estar vigentes;

## Recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **7 dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133)

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 7 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### Liquidação

- 7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **28 dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.15.1. o prazo de validade;
  - 7.15.2. a data da emissão;
  - 7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 7.15.5. o valor a pagar; e
  - 7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
  - b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas no Tribunal de Contas da União – TCU – pelo site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br> (Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica) e no Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - pelo site <http://www1.tce.pr.gov.br> (Consulta de Impedidos de Licitar).
- 7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no

mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

7.23. O pagamento será efetuado no prazo de até **28 dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa.

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.26. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.27. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **Ata de Registro de Preços**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR DESCONTO** sobre a **Tabela SINAPI**.

8.2. Considerando as características do objeto a ser contratado e o critério de julgamento estabelecido como maior percentual de desconto incidente sobre os valores constantes da Tabela SINAPI, conclui-se que a **adoção do modo de disputa aberto e fechado**, no âmbito do pregão eletrônico, revela-se tecnicamente mais **adequada**, nos termos da legislação vigente aplicável às contratações públicas.

8.3. Registra-se que, em procedimentos licitatórios anteriormente realizados por diversos municípios, voltados à contratação de objetos de natureza semelhante, tem sido reiteradamente adotado o modo de disputa aberto e fechado, o qual tem se mostrado adequado e eficiente, na medida em que **promove maior racionalidade e equilíbrio na competitividade entre os licitantes, reduz a incidência de lances excessivos e mitiga o risco de apresentação de propostas inexecutáveis**.

8.4. No âmbito do presente procedimento licitatório, a adoção exclusiva do modo de disputa aberto mostra-se **inadequada**, uma vez que pode incentivar a apresentação de **percentuais de desconto excessivos**, especialmente em razão do critério de julgamento definido com base no maior desconto incidente sobre valores constantes de tabela de referência oficial.

8.5. Nesse sentido, a utilização do modo de disputa aberto e fechado **revela-se mais apropriada**, porquanto permite que, após a fase inicial de lances públicos, os licitantes classificados para a etapa subsequente promovam a **reavaliação de suas propostas de maneira mais técnica e criteriosa**, considerando, de forma adequada, os custos inerentes à execução do objeto e a efetiva viabilidade econômico-financeira da futura contratação.

8.6. Desse modo, a adoção do modo de disputa aberto e fechado revela-se **medida apta e adequada à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública**, na medida em que reforça a segurança jurídica do certame, **amplia a competitividade** entre os licitantes e **incrementa a eficiência do procedimento licitatório**, em consonância com os princípios que regem as contratações públicas, notadamente os da economicidade, razoabilidade e planejamento.

#### **Regime de execução**

8.2. O regime de execução do contrato será integral.

#### **Habilitação jurídica**

8.3. O licitante deverá apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica conforme exigido no Edital da licitação.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.4. O licitante deverá apresentar os documentos referentes à habilitação fiscal, social e trabalhista conforme exigido no Edital da licitação.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.5. O licitante deverá apresentar os documentos relativos à qualificação econômico-financeira conforme exigido no Edital da licitação.

#### **Exigências de habilitação complementar**

8.6. Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar ainda os seguintes documentos complementares:

8.6.1. Certidão de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), dentro de seu prazo de validade. As empresas que não possuem registro no Estado do Paraná deverão apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do CREA e/ou CAU do seu Estado e, no caso de sagrar-se vencedora do certame, deverá apresentar, quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, visto do CREA- PR e/ou CAU- PR para execução dos serviços.

8.6.2. Declaração indicando o(s) profissional(is) que atuará(ão) como responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços licitados conforme modelo, sendo este(s) no mínimo 01 (um) Engenheiro(a) Civil/ou elétrico e/ou Arquiteto(a).

8.6.2.1. Assinatura do(a) engenheiro(a) ou arquiteto(a) aceitando a incumbência de Responsabilidade técnica pela execução dos serviços licitados e cujo nome deverá constar na ART ou RRT dos serviços;

8.6.2.2. É vedado, sob pena de inabilitação, a indicação de um mesmo técnico como responsável técnico por mais de uma proponente.

8.6.3. Certidão de registro de seu (s) responsável(is) técnico(s), no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), dentro de seu prazo de validade.

#### **Qualificação Técnica**

8.7. Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar ainda os seguintes documentos de qualificação técnica:

8.7.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica e/ou Declaração em nome da licitante, fornecido (a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de no mínimo um serviço de semelhante complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, contemplando: execução de obra ou manutenção em edificação com área acima de 1.500 m<sup>2</sup>;

8.7.2. Comprovação da capacitação técnico-profissional através da apresentação de "Certificado de Acervo Técnico Profissional – CAT" do(s) responsável(eis) técnico(s)

indicado(s), emitido(s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), comprovando a execução de no mínimo um serviço de semelhante complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, contemplando: execução de obra ou manutenção em edificação com área acima de 1.500 m<sup>2</sup>; 8.7.3. Declaração de que dispõe de pessoal e equipamentos necessários à perfeita e completa execução do objeto da licitação conforme modelo.

8.7.3.1. Cada equipe de trabalho deverá ser composta no mínimo por:

- 01 Encarregado;
- 01 Pedreiro;
- 02 Serventes;
- 01 Engenheiro (responsável por uma ou mais equipes).

#### **Cooperativas**

8.8. Não será admitida a participação de cooperativas.

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.490.000,00 (Um Milhão, Quatrocentos e Noventa Mil)**, conforme custos unitários apostos no Pedido de Compras.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.5.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.5.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.5.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul - Paraná.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**07.001.15.452.0020.2028.3.3.90.39.00.00**

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **11. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO**

Campina Grande do Sul, 10 de dezembro de 2025.

Abner de Souza Cordeiro  
**Assessor de Políticas Públicas**

Odorico Bandeira de Lima Jr  
**Secretário Municipal**

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

**Pregão n.º.**

Conforme o disposto no **item 7.4.11**, do Edital em epígrafe, declaramos que o(s) responsável(is) técnico(s) pelos serviços, caso venhamos a vencer a referida licitação, é(são):

n.º	Nome	Especialidade	N.º de Registro no Conselho de Classe ao qual pertence (CREA e/ou CAU)	Data do registro	Assinatura do responsável técnico

Declaramos, outrossim, que o(s) profissional(ais) acima relacionado(s) integrará(ão) impreterivelmente o quadro da empresa, se a mesma vier a ser contratada, sob pena de desclassificação e aplicação das sanções cabíveis através do competente processo administrativo.

Campina Grande do Sul, \_\_\_ de \_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome, RG n.º e assinatura do responsável legal)

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS E DE PESSOAL**

**Pregão n.º XX/XXXX**

DECLARO, sob as penas da Lei, que caso sejamos vencedores da referida licitação, teremos disponíveis no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a adjudicação do certame, a equipe técnica e equipamentos listados abaixo, os quais possibilitarão a execução do serviço no prazo estabelecido no edital, sob pena de desclassificação e aplicação das sanções cabíveis através do competente processo administrativo.

Equipe Técnica:

**MANUTENÇÃO PREDIAL: 01 Encarregado, 01 Pedreiro e 02 Serventes;**

Campina Grande do Sul, \_\_\_ de \_\_\_ de 202\_\_.

---

(nome, RG n° e assinatura do responsável legal)

**ANEXO V**  
**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Visando dar atendimento às disposições contidas no Edital Pregão nº XXX/XXX ATESTO que nesta data, o(a) Sr(a) ....., inscrito(a) no CREA e/ou CAU (ver item 7.4.15. do Edital de Licitação) sob o nº. ...., tendo se apresentado na qualidade de responsável técnico da empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº. ...., obteve ciência de todas as informações necessárias e meios disponíveis para a implementação dos serviços, bem com as dificuldades para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da presente licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

---

Nome e assinatura do responsável técnico da licitante

---

Nome e assinatura do Engenheiro da Prefeitura

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA**

Pregão n.º XX/XXXX

A empresa ....., inscrita no CNPJ n.º  
....., sediada na Rua/ Avenida  
....., n.º ....., Bairro ....., na  
cidade de ....., estado ....., declara que assume todos os riscos por  
ter optado em não realizar Visita Técnica, requisito previsto no **Item 7.4.15.3**. deste Edital. Declara ainda  
que tomou conhecimento de todos os custos indiretos que não façam parte dos serviços determinados  
na proposta e que está ciente de que esta Administração não aceitará alegações futuras quanto ao  
desconhecimento de fatos, quantidades, especificações, levantamentos, medições ou quaisquer outros  
fatores inerentes.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

---

**Nome e assinatura do responsável legal e carimbo da empresa**

---

**Nome, n.º CREA/CAU e assinatura do responsável técnico da empresa**

**ANEXO VII**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2026**

“ATA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL, ESTADO DO PARANÁ E A EMPRESA..... PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA GERAL DOS PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS”.

De um lado, o **MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob n.º 76.105.600/0001-86, com sede na Praça Bento Munhoz da Rocha Neto, n.º 30, Centro, aqui representado pelo Prefeito Municipal, **LUIZ CARLOS ASSUNÇÃO**, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**; e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob n.º \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_ neste ato representada por \_\_\_\_\_, devidamente qualificada nos autos do processo licitatório, doravante denominada **FORNECEDOR**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar a presente **Ata de Registro de Preços**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº. XX/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- 1.1. As especificações técnicas do objeto, as condições de entrega, recebimento e pagamento e as obrigações contratuais são as constantes no Termo de Referência, o qual é parte integrante desta ata independentemente de transcrição.
- 1.2 O fornecimento ocorrerá de forma PARCELADA, conforme definido pela Secretaria Requisitante.
- 1.3. Esta ata tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição dos itens descritos na tabela abaixo:

ITEM/LOTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

- 2.1. A vigência da presente Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contada a partir de sua expedição ou até o término das quantidades registradas.
- 2.2. Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço **por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos**.
  - 2.2.1. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, desde que atendidas as condições estipuladas no item anterior, é admissível a renovação das quantidades registradas, até o limite do quantitativo original.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO**

- 3.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 28 (vinte) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente atestado quanto à regularidade do fornecimento dos bens ou da prestação dos serviços contratados.
- 3.2. Em caso de atraso no pagamento por parte do CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente no período compreendido entre o término do prazo de pagamento e a data da efetiva quitação, com base no índice oficial de correção monetária mais adequado aplicável, sem prejuízo dos demais encargos previstos em lei.
- 3.3. O pagamento será realizado por ordem bancária, mediante crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, junto ao banco, agência e número de conta informados por esta no ato da assinatura do contrato.

3.4. Para todos os efeitos legais, considerar-se-á como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária pelo CONTRATANTE em favor da CONTRATADA.

3.5. No ato do pagamento, o CONTRATANTE efetuará as retenções tributárias previstas na legislação vigente, conforme a natureza dos serviços prestados ou bens fornecidos.

3.5.1. Independentemente dos percentuais de tributos eventualmente indicados na proposta ou planilha de custos apresentada pela CONTRATADA, serão retidos, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação aplicável, nas esferas federal, estadual e municipal

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA ATUALIZAÇÃO E DA REVISÃO DO PREÇO REGISTRADO**

4.1. O preço registrado poderá ser atualizado/reajustado, a pedido do FORNECEDOR, **a cada 12 (doze) meses**, contados da data do orçamento estimado da licitação, adotando-se, para tanto, o IPCA - Índice de Preços ao Consumidor, como índice de reajustamento de preço.

4.2. **Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas decorrentes das situações previstas nos artigos 25 a 27 do Decreto Federal nº 11.462/2023.**

4.3. O preço registrado poderá ser revisto, a pedido do FORNECEDOR ou por iniciativa da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato superveniente que eleve os preços, desde que observadas as disposições contidas no art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/21.

4.4. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul convocará o FORNECEDOR para negociar a redução dos preços registrados aos valores praticados pelo mercado.

4.4.1. O FORNECEDOR que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

4.4.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação, se estiverem cadastradas no sistema.

4.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o FORNECEDOR não puder cumprir a ata de registro de preços, é facultado ao FORNECEDOR requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.

4.5.1. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do FORNECEDOR, cabendo à Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul a análise e deliberação a respeito do pedido.

4.5.2. Se o FORNECEDOR não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata de registro de preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do FORNECEDOR e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

4.5.3. Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pelo FORNECEDOR, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado e **nunca superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação**, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

4.5.4. Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pela Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

4.5.5. A Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul deverá analisar e proferir decisão fundamentada sobre o requerimento de revisão do preço registrado, apresentado pelo FORNECEDOR, no prazo de **30 (trinta) dias corridos**, podendo este prazo ser **prorrogado mediante justificativa da Administração**.

4.6. Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.7. A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após a sua disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme previsto no art. 174, §2º, IV, da Lei nº 14.133/2021.

4.8. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

5.1. A(s) **Secretaria(s) Municipal(is)** será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, incluindo a aferição e comprovação da continuidade da vantajosidade dos preços registrados.

5.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do FORNECEDOR, pelos danos causados à Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES**

6.1. A Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

6.2. **Não serão admitidas adesões** à(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) desta licitação.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1. O FORNECEDOR poderá ser apenado com:

7.1.1. Advertência;

7.1.2. Multa;

7.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul;

7.2. Poderão ser aplicadas as seguintes multas:

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

7.2.1.1. **0,33%** (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;

7.2.1.2. **0,66%** (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega do objeto, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul.

7.2.2. de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

7.2.2.1. **15%** (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pelo FORNECEDOR ou nos casos de cancelamento da Ata de Registro de Preços, calculada sobre a parte inadimplida;

7.2.2.2. **20%** (vinte por cento) sobre o valor total da ata pela sua inexecução total.

7.3. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega.

7.4. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total da ata, fica facultado à Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul reconhecer a ocorrência das hipóteses de cancelamento da ata.

7.5. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, sendo o dano superior ao percentual referido.

7.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido ao FORNECEDOR.

7.7. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o FORNECEDOR obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

7.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo FORNECEDOR à Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

7.9. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório ao FORNECEDOR.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. O registro do preço do FORNECEDOR será cancelado pela Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul quando o FORNECEDOR:

- 8.1.1. For liberado;
- 8.1.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- 8.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 8.1.4. Sofrer sanção em que seja declarada sua inidoneidade; e
- 8.1.5. Demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata.

8.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pela Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul:

- 8.2.1. Pelo decurso do seu prazo de vigência;
- 8.2.2. Se não restarem fornecedores registrados;
- 8.2.3. Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
- 8.2.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

8.3. No cancelamento da ata ou do registro do preço do FORNECEDOR, por iniciativa da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de **5 (cinco) dias úteis** para apresentação de defesa, contados da notificação, pessoal ou por publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP.

8.4. Nos casos de Revisão dos Preços Registrados e de Cancelamento da Ata ou do Preço Registrado, a Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, mediante decisão fundamentada, poderá suspender preventivamente o registro do preço do FORNECEDOR ou a ata de registro de preços.

8.5. A decisão de suspensão será registrada e seu resumo será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP.

#### **CLÁUSULA NONA - DA PUBLICIDADE**

9.1. Extrato desta ata será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – AMP.

9.2. Em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constantes nos documentos de habilitação, da proposta de preço e das Atas de Registro de Preços, conforme a Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e a Lei n.º 13.709/18 – (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), o licitante desde já dá ciência e consentimento para a sua divulgação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 A despesa ocorrerá a partir da funcional programática:

- **Unidade Orçamentária:** 07.001
- **Programas/Ações:** 15.452.0020.2028
- **Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00.00
- **Fonte de Recursos:** 1000

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DAS OBRIGAÇÕES**

11.1. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

11.1.1. Executar o objeto contratual em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantidades e condições constantes no Edital e seus Anexos e na Proposta Comercial apresentada, os quais vinculam a Contratada.

11.1.2. Arcar com todos os custos e encargos necessários à plena execução do contrato, incluindo, mas não se limitando a encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com transporte, frete, taxas, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto contratado.

11.1.3. Efetuar a entrega ou conclusão dos serviços dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência ou na Nota de Empenho, contado a partir do recebimento da respectiva ordem de fornecimento ou execução.

11.1.4. Garantir que o objeto seja embalado, transportado e/ou executado de forma adequada, assegurando a integridade física dos bens ou a qualidade dos serviços prestados, conforme normas técnicas aplicáveis e boas práticas de execução.

11.1.5. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, sujeitando-se à verificação pela fiscalização contratual, inclusive para fins de empenho e pagamento.

11.1.6. Assegurar a garantia dos bens e serviços fornecidos, nos termos da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e demais normas aplicáveis.

11.1.7. Fornecer produtos e/ou prestar serviços em conformidade com a proposta vencedora, respeitando as características, marcas, padrões de qualidade e desempenho ofertados, sob pena de recusa e aplicação das penalidades cabíveis.

11.1.8. Abster-se de subcontratar, total ou parcialmente, o objeto contratado, salvo autorização expressa e formal do CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente.

11.1.9. Acatar as recomendações da fiscalização designada pelo CONTRATANTE, prestando os esclarecimentos solicitados, permitindo o acompanhamento integral da execução contratual e sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização administrativa e técnica.

11.1.10. Assegurar ao CONTRATANTE que, durante o período de vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços, serão repassadas todas as reduções de preços e vantagens comerciais verificadas no mercado, sempre que mais vantajosas do que as originalmente contratadas.

## **11.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (MUNICÍPIO):**

O MUNICÍPIO obriga-se a:

11.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio dos fiscais e do gestor designados, verificando o cumprimento das especificações e prazos.

11.2.2. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no Termo de Referência e na proposta da Contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade, conforme exposto nos arts. 38 a 43 da Instrução Normativa Conjunta nº 07/2023 dezembro de 2023, Decreto nº 2.139 de 20 de dezembro de 2023.

11.2.2.1 O recebimento provisório é feito pela comissão e/ou responsável pelo recebimento, mediante termo detalhado, após verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico previsto nos arts. 43.

11.2.2.2 O recebimento definitivo é realizado pelo servidor e/ou comissão designada, mediante termo detalhado, após prazo de observação ou vistoria.

11.2.3. Comunicar, por escrito, à CONTRATADAS quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido ou a recusa do objeto, apontando as razões da desconformidade.

11.2.4. Efetuar o pagamento dos valores devidos à CONTRATADA no prazo de **até 28 dias úteis**, contados do recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente.

11.2.5. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, relacionados com o objeto pactuado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICIDADE**

12.1. Extrato desta ata será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – AMP.

12.2. Em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constantes nos documentos de habilitação, da proposta de preço e das Atas de Registro de Preços, conforme a Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e a Lei n.º 13.709/18 – (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), o licitante desde já dá ciência e consentimento para a sua divulgação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1. Fica eleito o Foro de Campina Grande do Sul - Paraná, para solucionar eventuais litígios decorrentes desta Ata de Registro de Preços e contratações decorrentes.

Campina Grande do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**LUIZ CARLOS ASSUNÇÃO**  
PREFEITO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL - PARANÁ  
**MUNICÍPIO**



PREFEITURA DE  
**CAMPINA**  
GRANDE DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA XXXXXXXXXXXX  
**FORNECEDOR**

**ANEXO VIII**  
**DECLARAÇÃO UNIFICADA**

Ao Pregoeiro e equipe de apoio.

<b>Pregão Eletrônico nº:</b> <b>XX/2026</b>
<b>Razão Social:</b>
<b>CNPJ nº:</b>
<b>E-mail:</b>
<b>Telefone: ( )</b>
<b>Endereço:</b>

A empresa supracitada, por intermédio de seu representante legal, **(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL)**, portador da Cédula de Identidade **RG nº XXXXXX-XX** e do **CPF nº XXX.XXX.XXX-XX**, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

**DECLARO** que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

**DECLARO** que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

**DECLARO** que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer uma de suas esferas.

**DECLARO** que não possuo condenação, por decisão judicial transitada em julgado, em pena de proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, nos termos previstos na Lei Federal nº 8.429/92.

**DECLARO** que a pessoa física (corpo social) e nem a pessoa jurídica (empresa), nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, foram condenados 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.

**DECLARO** que nenhum sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública Municipal.

**DECLARO** que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante n.º 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

**DECLARO** que não mantenho vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ainda, não sendo desses, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**DECLARO** para fins do disposto no inciso VI do art. 67, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

**DECLARO** que não possuo em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

**DECLARO** que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

**DECLARO** que cumpro com a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

**DECLARO** que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

**DECLARO** que minha proposta econômica compreendem 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 da data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

**DECLARO** que os lances a serem ofertados durante a sessão de julgamento da licitação, serão de minha exclusiva responsabilidade, assumindo como firmes e verdadeiras minhas propostas e os lances inseridos no sistema, sob pena de aplicação das penalidades administrativas previstas em Lei.

**DECLARO** que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21.

**DECLARO** que atendemos à Política Pública Ambiental de licitação sustentável, e que nos responsabilizamos integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que forneceremos ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada, conforme artigos 78, § 6º, 78A, 78B e 78C da Lei Estadual 15.608/2007.

**DECLARO**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que na presente data estou enquadrado como empresa de (**grande porte, pequeno porte, microempresa, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo**).

**DECLARO**, que cumpro os requisitos constantes no art. 16 da Lei Federal nº. 14.133/21. (no caso de profissionais organizados sob a forma de COOPERATIVA).

**DECLARO**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que na presente data:

Estou **APTO** a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da referida lei e ainda, que no ano-calendário de realização da presente licitação, não celebrei contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Estou **INAPTO** a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Campina Grande do Sul, XX de XXXXXXXX de 2026.

**Assinatura do representante legal da empresa  
(Nome Legível/Cargo/Razão Social/CNPJ)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL – PARANÁ  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**

**Pregão Eletrônico** nº. 03/2026

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA GERAL DOS PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS.

**Critério de julgamento:** Maior Percentual de Desconto

**Valor Máximo:** R\$ 1.490.000,00 (um milhão, quatrocentos e noventa mil reais)

**Data de abertura:** 23/02/2026 às 09:00 horas.

**Local da realização:** Compras BR - <https://comprasbr.com.br>

O Edital do referido Pregão Eletrônico e seus anexos, poderão ser obtido no site da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul – Paraná no endereço: [www.campinagrandedosul.pr.gov.br](http://www.campinagrandedosul.pr.gov.br) na opção Transparência – Licitações e no site do sistema eletrônico de julgamento Compras BR no endereço: <https://comprasbr.com.br>. Outras informações enviar e-mail para: [licitacoes@pmcgs.pr.gov.br](mailto:licitacoes@pmcgs.pr.gov.br) e/ou pelo telefone (41) 3162-7000.