

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19281/2026
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2026
 REGISTRO DE PREÇOS**

REQUISITANTES:	Secretaria Municipal de Obras e Viação; Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio; Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
OBJETO:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de máquinas e equipamentos pesados, sob demanda, destinados à execução de serviços de infraestrutura urbana no Município de Colombo, por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência
VALOR DA CONTRATAÇÃO:	R\$ 8.738,859,70 (oito milhões, setecentos e trinta e oito mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e setenta centavos),
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR "ITEM"
MODO DE DISPUTA:	ABERTO.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:	Das 09:00 horas do dia 04 de agosto de 2026 até às 08:00 horas do dia 20 de agosto de 2026 .
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	Às 09:00 horas do dia 20 de agosto de 2026 . (Horário de Brasília).
LOCAL:	BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br .
PREGOEIRO:	Mauro Mazepa Gonçalves
EQUIPE DE APOIO:	Cleverson Tosin Daiane Ribeiro Brotto Janile de Freitas Milistete Chemin José Carlos Vieira Odilon José Silveira Júnior Alexandre de Mello Andrade
Designados pela Portaria n.º 478/2026 de 18 de maio de 2026.	

SUMÁRIO

PREÂMBULO	3
1.0. DISPOSIÇÕES INICIAIS	3
2.0. DO OBJETO	3
3.0. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	4
4.0. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS	5
5.0. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE	5
6.0. CREDENCIAMENTO	6
7.0. IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO	7
8.0. DO VALOR MÁXIMO	8
9.0. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	8
10.0. CRITÉRIO DE JULGAMENTO	8
11.0. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME	8

12.0. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	9
13.0. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	12
14.0. DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES...	12
15.0. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA	16
16.0. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	17
17.0. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA	21
18.0. DOS RECURSOS	22
19.0. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	22
20.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	23
21.0. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	23
22.0. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO	25
23.0. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA (CONTRATADA)	26
24.0. OBRIGAÇÕES DA GESTORA (CONTRATANTE)	27
25.0. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	28
26.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	29
27.0. DAS PENALIDADES	30
28.0. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO	32
29.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	33
30.0. DOS ANEXOS	34
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	36
ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	61
ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO	73
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÕES DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS	89
ANEXO V - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO DE PAGAMENTOS	91
ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA RECOMPOSTA.....	94
ANEXO VII - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL	95
ANEXO VIII - REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES	103
ANEXO IX - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA.....	109

PREÂMBULO

O Município de Colombo, Estado do Paraná, torna público, que às **09:00 (HORAS)** do dia **20 de agosto de 2026** (horário de Brasília), no Site da **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL – BLL**, com Acesso Identificado no link: (bllcompras.org.br) realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do TIPO MENOR PREÇO “POR ITEM”, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS, que obedecerá às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 47/2024, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.0. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro designado pela **Portaria nº 478/2026 de 18 de maio de 2026**, publicada no Órgão Oficial do Município, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Bll compras” constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.org.br).

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das **09:00** horas do dia **04 de agosto de 2026** até às **08:00** horas do dia **20 de agosto de 2026**.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às **00:00** horas do dia **20 de agosto de 2026**. (Horário de Brasília).

LOCAL: BLL - **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - Acesso Identificado no link (bllcompras.org.br)**.

1.3. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

1.4. Para todos os atos pertinentes a presente licitação será considerada o horário de Brasília.

1.5. O aviso sobre este edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP, Jornal de Grande Circulação - BEM PARANÁ, Diário Oficial do Estado do Paraná - DIOE, site do Tribunal de Contas do Paraná – TCE, site: <https://prefeitura.colombo.pr.gov.br>, site: colombo.atende.net. e site: <https://pncp.gov.br>.

1.6. Ressalva-se que todas as publicações posteriores, relativas ao presente certame, serão feitas somente no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP e site: <https://prefeitura.colombo.pr.gov.br>.

2.0. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada, através do sistema de REGISTRO DE PREÇOS, para de locação equipamentos pesados com operador, sem dedicação exclusiva de mão de

obra, para manutenção viária e realização de obras diversas para atendimento das demandas do Município de Colombo/Pr, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) do edital.

2.2. A licitação será realizada em **11 (onze) Itens**, conforme tabela constante do Termo de Referência (Anexo I), podendo o licitante oferecer proposta para os itens de seu interesse.

3.0. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. A participação neste Pregão Eletrônico está condicionada obrigatoriamente à inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no Edital, no sistema eletrônico de licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil: www.bll.org.br;

3.2. Poderão participar da presente licitação as empresas interessadas que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, pertencentes ao ramo de atividade ao objeto da licitação.

3.3. O presente edital concede tratamento diferenciado e favorecido a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, como a Lei Complementar nº 147/2014.

3.4. Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo as empresas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

3.4.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.4.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.4.3. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU - Plenário).

3.4.4. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de governo.

3.4.5. Em processo de dissolução, falência, fusão, cisão ou incorporação;

3.4.6. Que estejam incluídas no disposto no artigo 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

3.4.7. Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento constante no prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.

3.4.8. Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

3.4.9. Empresas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais em comum, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse comum, e cujos sócios ou diretores pertençam simultaneamente a mais de uma empresa licitante ou exista vínculo entre sócios.

4.0. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

4.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio nesta licitação, nos termos do inciso I do artigo 89 do Decreto Municipal nº 47/2024.

4.1.1. A vedação quanto à participação de consórcios de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

4.1.2. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio

4.1.3. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei n. 14.133/2021, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

5.0. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

5.1. Para fazer jus ao tratamento diferenciado e favorecido, o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que queira gozar das prerrogativas e benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio o seu regime de tributação para fazer valer o direito ao tratamento diferenciado. (artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06).

5.2. Deverá também assinalar a opção constante na declaração unificada e informações para cumprimento das obrigações (Anexo IV), optando pelo enquadramento na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte (documento obrigatório).

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias**

úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 5.4 acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços / Contrato, ou revogar a licitação.

5.6. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, as licitantes que, embora qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do art. 3º, parágrafo 4º, da LC nº 123/06, ressalvado o disposto no art. 34 da Lei nº 11.488/07.

5.7. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 337-F do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal) e, ainda, implicará na declaração de inidoneidade, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

6.0. CREDENCIAMENTO

6.1. Credenciamento no sistema da bolsa de licitações e leilões - BLL:

6.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

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

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

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

6.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa

de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

6.8. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

6.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

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

6.11. Para participação nesta licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, pelo **TELEFONE: (41) 3148-9870** – até o horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do Pregão Eletrônico.

7.0. IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido **até 03 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

7.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@colombo.pr.gov.br, via plataforma BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.org.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua XV de novembro, 105 – Centro – Colombo – Pr, CEP: 83.414-000.

7.3. Acolhida a impugnação, será republicado o edital com as mesmas formalidades de sua publicação original e, conforme o caso, será definida nova data para realização do certame.

7.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública.

7.5. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

7.6. A impugnação possui efeito suspensivo no sentido de impossibilitar a continuidade do certame enquanto não houver decisão administrativa sobre a impugnação, nos termos do § 2º do artigo 147 do Decreto Municipal nº 47/2024.

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

7.8. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, conforme disposto no artigo 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.0. DO VALOR MÁXIMO

8.1. O valor máximo total para a presente licitação será de **R\$ 8.738,859,70 (oito milhões, setecentos e trinta e oito mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e setenta centavos)**,

8.2. O preço de cada um dos **Itens**, não poderão ser superiores aos preços máximos unitários constantes do Termo de Referência (Anexo I) deste edital, para o preço final após a rodada de lances, sob pena de imediata desclassificação do “**ITEM**”.

8.3. Na Proposta deverá constar obrigatoriamente a descrição dos serviços, o preço unitário e total, com **02 (duas) casas decimais (R\$ 0,00)**, em moeda corrente nacional em algarismos.

8.4. Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis até a execução dos serviços constantes da Nota de Empenho.

9.0. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, conforme disposto no artigo 207 do Decreto Municipal nº 47/2024.

10.0. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. Para julgamento será adotado o critério de “**Menor Preço por Item**”, observado as especificações e demais condições definidas neste Edital.

11.0. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

11.0. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, nomeado através da **Portaria nº. 478/2026 de 18 de maio de 2026** com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

I - Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

II - Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

III - Abrir as propostas de preços;

IV - Analisar a aceitabilidade das propostas;

V - Desclassificar propostas indicando os motivos;

VI - Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

VII - Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

VIII - Declarar o vencedor;

IX - Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

X - Validar as atas das sessões Públicas emitidas pelo Sistema da BLL;

XI - Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

XII - Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades na fase externa do certame, visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

12.0. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Os licitantes deverão anexar exclusivamente por meio do sistema da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões os documentos de habilitação exigidos no edital e a proposta com a descrição dos serviços e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

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

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

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

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

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

12.8. Os documentos relativos à habilitação das empresas licitantes, solicitados no Item 16.0 deste Edital, deverão ser postados no momento do cadastro da proposta no site: bllcompras.org.br.

12.9. Os documentos solicitados no item 16.0 deste edital e postados no site bllcompras.org.br, para serem validados, deverão estar dentro de suas respectivas validades.

12.10. Quando os documentos de habilitação postados no site bllcompras.org.br apresentarem qualquer dúvida ou suspeita quanto à sua autenticidade, de forma fundamentada, o Pregoeiro poderá exigir, através do chat, a apresentação do original ou sua cópia autenticada fisicamente,

conforme prevê o art. 5º, IX, da Lei nº 13.460/17 e, nos termos do regulamento do Poder Executivo Federal no art. 9º de seu Decreto 9.094/17. Nesse caso, os documentos originais ou cópias autenticadas deverão ser entregues ou encaminhados para a Prefeitura Municipal de Colombo / Secretaria Municipal de Administração / Coordenação de Licitações / Endereço: Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo - PR, CEP 83.414-000, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual de classificação das proponentes.

12.11. Informações poderão ser obtidas através do e-mail: licitacao@colombo.pr.gov.br e pelos telefones: (41) 3656-8002 / 3656-8117 / 3656-8085 / 3656-8138.

12.12. No caso do item 12.10, caso ocorra a solicitação dos documentos originais ou cópias autenticadas, o não cumprimento do referido prazo para entrega ou encaminhamento dos documentos acarretará a desclassificação da proposta vencedora, passando-se assim, para a segunda colocada e assim sucessivamente.

12.13. Quando as certidões ou documentos não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas se expedidas com prazo não excedente a **90 (noventa) dias** da data prevista para apresentação das propostas (exceto os documentos que por sua natureza não possuam validade, ex: Contrato Social, Atestado de capacidade técnica, Balanço Patrimonial).

12.14. O pregoeiro fará a conferência dos documentos solicitados e será aberto prazo para manifestação de intenção de recurso.

12.15. Se o licitante detentor da melhor proposta ou lance desatender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

12.16. O Pregoeiro poderá negociar com a licitante detentora da melhor proposta para que seja obtido o melhor resultado.

12.17. Da sessão, o sistema gerará Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12.18. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance que atenda ao edital.

12.19. A **proposta final (recomposta)** do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada (via e-mail) no prazo de **02 (dois) dias úteis** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

I - Constar obrigatoriamente a descrição dos serviços, o preço unitário e total, com **02 (duas) casas decimais (R\$ 0,00)**, em moeda corrente nacional em algarismos

II - Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo representante legal.

III - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

IV - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

12.20. A composição dos preços da proposta recomposta e a Planilha de custo deverá ser efetuada com base nos valores obtidos na fase de lance na data da sessão.

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

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

12.23. A não apresentação da Proposta final (recomposta), no prazo determinado no item 12.19, acarretará na desclassificação da licitante do certame.

12.24. Caso a documentação da licitante que apresentou a proposta mais vantajosa apresente alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, será aberto o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor para comprovar a regularização da documentação.

12.25. O prazo para regularização da documentação poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração Municipal, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.26. A não regularização fiscal ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

12.27. Na ordem de classificação, a outra microempresa ou empresa de pequeno porte estiver com alguma restrição na documentação fiscal e/ou trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

12.29. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.30. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.31. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

13.0. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

I – Descrição dos serviços;

II - Valor unitário e total do Lote.

13.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

13.3. 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 dos serviços;

13.4. 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.

13.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

13.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

13.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

I - Assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal;

II - Condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução da ata de Registro de Preços (contrato).

13.8. Serão considerados para elaboração da proposta, valores unitários com no máximo até 02 (duas) casas após a vírgula.

13.9. Por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante na ficha técnica, sob pena de desclassificação da proposta.

14.0. DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

- 14.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 14.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 14.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 14.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 14.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 14.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 14.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 14.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do Lote.
- 14.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 14.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 14.12. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta, será o que cobrir a melhor oferta.
- 14.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 14.14. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.
- 14.15. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 14.16. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 14.17. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

14.18. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

14.20. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

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

14.23. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

14.26. 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.

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

14.28. 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.

14.29. 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.

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

14.31. 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:

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

II - 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;

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

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

14.32. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços prestados por:

I - Empresas estabelecidas no território do Estado do órgão da Administração Pública do licitante;

II - Empresas brasileiras;

III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

14.34. A contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o Município e serão observados os preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.

14.35. 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.

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

14.37. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

14.38. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que envie a proposta readequada (recomposta) e a Planilha de custo ao último lance ofertado, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, e se for o caso documentos complementares, quando necessário a confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

14.39. Os descontos dos valores unitários dos itens na proposta (recomposta) deverão ser adequados ao desconto fornecido na fase de lances.

14.40. A não apresentação da proposta readequada (recomposta) e a Planilha de custo e ou documentos complementares exigidos no prazo determinado acima, acarretará na desclassificação da licitante do certame.

14.41. A proposta readequada (recomposta) e a Planilha de custo e ou documentos complementares exigidos poderão ser encaminhados via e-mail: licitacao@colombo.pr.gov.br.

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

15.0. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

15.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

II - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas no Portal do Tribunal de Contas do Paraná: <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>.

15.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

15.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

15.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

15.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

15.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

15.7. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

15.8. 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.

15.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- I - Contiver vícios insanáveis;
- II - Não obedecer às especificações contidas no Termo de Referência;
- III - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

15.10. A inexequibilidade só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- I - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- II - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

15.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

15.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço.

16.0. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

- I - Consulta de Pessoa Jurídica no cadastro de impedidos de licitar do Tribunal de Contas do Paraná. (I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- II - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas no Portal do Tribuna de Contas do Paraná: <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>;

16.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas a proibição de contratar com o Poder Público.

16.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

16.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

16.5. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

16.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

16.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

16.10. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

16.11. Habilitação jurídica:

16.11.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou.

16.11.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

16.11.1.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou

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

16.12. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

16.12.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), (com data de expedição inferior a 90 (noventa) dias corridos da data de abertura do Pregão);

16.12.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (Inscrição Estadual) ou municipal (Alvará), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.12.2.1. Nos casos em que a validade do Alvará de licença esteja atrelada a apresentação de comprovante de pagamento da taxa anual, será aceito como comprovante de pagamento a certidão negativa de débitos da respectiva municipalidade.

16.12.3. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos, com validade para a data da Sessão;

16.12.4. Prova de regularidade com a Fazenda do Estado da localidade da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais, com data de validade para a Sessão;

16.12.5. Prova de regularidade com a Fazenda do Município onde se localiza a sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, com data de validade para a Sessão;

16.12.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF), com data de validade para a Sessão.

16.12.7. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, como prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. www.tst.jus.br/certidao.

16.13. Habilitação técnica:

16.13.1. Apresentar Atestados de Capacidade Técnica expedido (s) por entidades da Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou por pessoa jurídica de direito privado, da Prestação de serviços da mesma natureza ou similares ao da presente licitação.

I – Serão considerados no **máximo 03 (três) atestados**, para comprovação de:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÍNIMA
01	Motoniveladoras (patrola) Modelo CAT140 ou similar.	180 diárias ou 600 horas
02	Rolo vibratório liso autopropelido – Modelo CS-54-B ou similar.	180 diárias ou 1000 horas
03	Escavadeiras Hidráulicas – Modelo CAT320 ou similar.	240 diárias ou 2400 horas
04	Fresadora asfalto a frio W 100 HR ou similar.	160 diárias ou 800 horas
05	Minicarregadeira de pneus - Modelo S-650 ou similar.	120 diárias ou 400 horas
06	Retroescavadeiras – 580N – 4x4 ou similar.	180 diárias ou 1000 horas
07	Trator Agrícola BH – 174, 4x4 ou similar.	70 diárias ou 400 horas
08	Tratores lâmina D4 ou similar.	70 diárias ou 400 horas
09	Caminhão com tanque pipa	160 diárias ou 800 horas
10	Caminhão espargidor de asfalto	160 diárias ou 800 horas

II - O(s) Atestado(s) deverá (ão) ser apresentado(s) com as seguintes informações:

- a) Razão Social, CNPJ e dados do órgão (ou empresa) emissor;
- b) descrição do objeto contratado;
- c) assinatura e nome legível do responsável pela emissão do atestado.

16.13.2. Apresentar as declarações de cumprimento de exigências legais e constitucionais, conforme modelo (Anexo IV) do edital.

16.13.3. Para poder se beneficiar da LC 123/06 e 147/14, a empresa deverá informar que é Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual no campo próprio do sistema e apresentar a Declaração conforme modelo (Anexo IV), (documento obrigatório para ME / EPP).

16.13.3.1. Deverá assinalar com (x) a opção constante na declaração unificada (Anexo IV), optando pelo enquadramento na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte (documento obrigatório para ME / EPP).

16.14. Habilitação econômico-financeira:

16.14.1. Certidão Negativa de Feitos sobre Falência, expedida pelo Distribuidor da sede do licitante, ou, de execução patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física; ou

16.14.1.1. Apresentação de certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório.

16.14.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis**, apresentado na forma da lei, com **Termo de Abertura e Encerramento**, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante (quando o balanço patrimonial for via **SPED**, deverá apresentar também o respectivo **Recibo de Entrega** e quando tratar-se de **balanço digital** apresentar o **Termo de Autenticação da Junta Comercial**).

16.14.3. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

a) LG - Liquidez Geral: = ou > 1

b) LC - Liquidez Corrente: = ou > 1.

Sendo:

a) $ILG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$

b) $LC = AC / PC$

Onde:

a) AC= Ativo Circulante

b) RLP= Realizável a Longo Prazo

c) PC= Passivo Circulante

d) PNC= Passivo não Circulante

“ou”

16.14.4. Comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido igual ou superior à **10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, registrado na Junta Comercial na forma da lei. O valor do capital social poderá ser atualizado pela proponente para a data supramencionada através de índices oficiais específicos para o caso.

16.14.5. Para os índices colacionados (ILG, ILC), o resultado “= ou > 1” é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor será a condição da empresa.

16.14.6. Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6).

16.14.7. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, bem como os índices contábeis exigidos, deverão estar assinados por Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

17.0. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

17.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

II - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

17.2. A proposta recomposta deverá apresentar o valor, conforme fase de lances.

17.3. A proposta de preços recomposta deverá constar obrigatoriamente o preço unitário e total em moeda corrente nacional, em algarismos compostos por até 02 (duas) casas decimais.

17.4. Havendo necessidade de adequação dos valores, o mesmo deve dar-se sempre para menor, de forma a nunca sobrepor o valor vencedor na etapa de lances;

17.5. A composição dos preços da proposta recomposta deverá ser efetuada com base nos valores obtidos na fase de lance na data da sessão, sendo permitido apenas o arredondamento das duas últimas casas decimais de cada item.

17.6. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

17.7. Todas as especificações dos serviços, ou do bem, contidas na proposta vinculam a Contratada.

17.8. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário e o valor total em algarismos (art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021).

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

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

18.0. DOS RECURSOS

18.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021 e 180 e seguintes do Decreto Municipal nº 47/2024.

18.2. O prazo recursal é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

II - O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **30 (trinta) minutos**.

III - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

18.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

18.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

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

18.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **03 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

18.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

19.0. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

19.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

19.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a ata de Registro de Preços (contrato), não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.

19.3.1. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

20.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

20.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade ordenadora das despesas.

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

21.0. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. Após a homologação da licitação será firmada Ata de Registro de Preços.

21.2. O adjudicatário terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

21.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o Município para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhar a Ata de Registro de Preços para assinatura da Adjudicatária, mediante correspondência postal ou meio eletrônico, no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

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

21.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

I – A referida Nota está substituindo a ata de Registro de Preços (contrato), aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/21;

II - A detentora (contratada) se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

III - A detentora (contratada) reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

21.6. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada por igual período e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

21.7. A comprovação das condições de habilitação consignadas no edital deverá ser mantida pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

21.8. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata de registro de preços.

21.9. Para a utilização da Ata de Registro de Preços, a Secretaria requisitante, deverá requisitar do detentor da Ata de Registro de Preços, os serviços registrados mediante a elaboração da nota de empenho, convocando-o para a sua aceitação.

21.10. A nota de empenho deverá conter, no mínimo:

I - O número da Ata de Registro de Preços e da licitação;

I - A quantidade dos serviços a serem executados;

III - A descrição detalhada dos serviços;

IV - O Local de execução;

V - A dotação orçamentária;

VI - O valor unitário e total dos serviços;

VII - As condições de pagamento.

21.11. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços obedecerão à conveniência e às necessidades do Município de Colombo, uma vez que a existência de preços registrados não obriga o Município a contratar tudo o que foi estimado, inclusive sendo-lhe facultada a realização de licitação específica para os serviços pretendidos, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

21.12. Os valores constantes da Ata de Registro de Preços somente admitem revisão na forma disciplinada no artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.13. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.14. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Município de Colombo deverá:

I - Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

21.15. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Município de Colombo poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

21.16. Não havendo êxito nas negociações, o Município de Colombo deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

21.17. O Fornecedor terá sua Ata de Registro de Preços cancelada quando:

I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Sofrer sanção prevista no inciso III do caput e no § 4º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

21.18. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas nos subitens "I", "II" e "III" da condição anterior, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.19. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por:

I - Fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados;

II - Por razão de interesse público; ou

III - A pedido do fornecedor.

21.20. As quantidades constantes da Ata de Registro de Preços são estimativas de consumo, não obrigando o Município à aquisição total.

22.0. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

22.1. A detentora (Contratada), deverá garantir a qualidade dos serviços a serem executados, garantindo que os mesmos não trarão nenhum dano e nenhum custo adicional ao erário, sendo a detentora (contratada) responsável pelos serviços executados;

22.2. Os serviços, deverão ser executados obedecendo aos critérios deste termo de referência;

22.3. Os serviços serão certificados pelo fiscal, que, depois de verificado o atendimento a todas as exigências e condições estabelecidas em edital, certificará seu cumprimento;

22.4. Os serviços serão avaliados e validados conforme a execução;

22.5. A detentora (contratada) deverá responsabilizar-se por toda e qualquer despesa que tiver de realizar para fiel cumprimento do objeto.

22.6. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

22.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

23.0. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA (CONTRATADA)

23.1. A Detentora (Contratada), além da execução dos serviços e das responsabilidades resultantes da Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações posteriores obriga-se a:

23.1.1. A Detentora (Contratada) é responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo seu, de seu(s) empregado(s), prepostos ou terceiros na prestação dos serviços contratados.

23.1.2. São de responsabilidade da empresa todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ata (contrato) e sua inadimplência não transferem ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do edital.

23.1.3. A Detentora (Contratada) compromete-se a manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a vigência da ata (contratual), informando ao Município qualquer alteração nas referidas condições.

23.1.4. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes na proposta e/ou em edital e seus anexos, assim como prestar esclarecimentos quando necessário.

23.1.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o problema for, comprovadamente, provocado por culpa do Município.

23.1.6. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e 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 da Lei Federal n.º 14133/2021, com as alterações dela decorrentes.

23.1.7. A Detentora (Contratada) é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem incorreções resultantes da execução, bem como comprovada a sua falta ou deficiência.

23.1.8. A Detentora (Contratada) compromete-se a atender todas as condições descritas no Edital e Ata de Registro de Preços.

23.1.9. A Detentora (Contratada) será responsável pela realização dos serviços, mesmo de seus empregados e prepostos;

23.1.10. Prestar à Administração sempre que necessário esclarecimento sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que seja necessária para a perfeita utilização dos mesmos;

23.1.11. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, praticadas por seus empregados na execução dos serviços contratados.

23.1.12. Responder integralmente por perdas e danos, diretos e/ou indiretos que vier a causar ao Município de Colombo ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

23.1.13. Caberá a Detentora (Contratada) a responsabilidade pelo transporte e alimentação de seus funcionários.

23.1.14. A Detentora (Contratada) deverá executar os serviços e informar o fiscal da ata (contrato) imediatamente se houver qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços a serem executados.

23.1.15. Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro (tais como telefone, e-mail e endereço) atualizado perante o Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM AM/TCE-PR.

24.0. OBRIGAÇÕES DA GESTORA (CONTRATANTE)

24.1 Encaminhar Nota de Empenho para empresa, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, do início da execução dos serviços, com todas as informações necessárias, para que esta efetue nos termos da Ata de Registro de Preços e do Edital de licitação.

24.2. Manter contato com a Detentora (Contratada) a respeito de datas e local para execução dos serviços.

24.3. Indicar e receber os serviços no local e horário estipulado pelo responsável, com a devida conferência dos mesmos, atentando sua qualidade e se atendem ao exigido em edital.

24.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva execução do objeto contratado e o seu aceite;

24.5. Indicar um ou mais fiscais da ata (contrato) para acompanhamento da execução e conferência dos serviços;

24.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a Detentora (Contratada) executar fora das especificações do termo de referência, e aplicar à Detentora (Contratada) as penalidades, quando for o caso.

24.7. Respeitar o prazo de pagamento conforme previsto, observadas as exigências legais e as constantes em edital.

25.0. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

25.1. Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal da Fazenda, em **até 30 (trinta) dias** após o recebimento das notas fiscais, que deverão estar acompanhadas da seguinte documentação:

I - Relatório indicando quantidade de horas trabalhadas e local de execução dos serviços;

II - Certidões negativas de débitos da União, Municipal, FGTS e Trabalhista;

25.1.1. Estes documentos deverão ser entregues pela empresa ao fiscal da ata (contrato) que fará a validação das informações e assinará o relatório e a nota fiscal e os encaminhará para Liquidação.

25.1.2. Nenhum pagamento será efetuado sem apresentação dos documentos a que alude o item anterior, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à Detentora (Contratada), em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações.

25.2. Os serviços serão certificados pelo Fiscal da ata (Contrato) que, depois de verificado o atendimento a todas as exigências e condições estabelecidas, certificará seu cumprimento e execução dos serviços solicitados.

25.3. As notas fiscais deverão ser emitidas a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho;

25.4. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Detentora (Contratada) e seu pagamento ocorrerá em **até 30 (trinta) dias corridos** após a data de sua apresentação válida.

25.5. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei;

25.6. O pagamento se dará por depósito bancário, devendo para isto a Detentora (Contratada) apor à nota fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco.

25.7. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme quantidades solicitadas pela Secretaria requerente e deverá ser devidamente certificada e assinada pelo fiscal da ata (contrato).

25.8. O processo de pagamento das notas fiscais, será composto pela solicitação de orçamento da requisitante, orçamento da Detentora (Contratada), nota de empenho, nota fiscal e termo detalhado de recebimento. Sendo que os documentos deverão estar assinados e carimbados pelo requisitante, fiscal da ata (Contrato) e ordenador de despesa atestando o recebimento dos serviços e a veracidade das informações.

25.9. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com a Ata de Registro de Preços (contrato).

25.10. Não será admitida nota fiscal parcial dos serviços requisitados.

25.11. A Detentora (Contratada) fica obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento.

25.12. Os serviços serão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, deverão ser substituídos, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

25.13. Emitir-se-á o documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico no cumprimento das obrigações assumidas pela Detentora (Contratada), 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.

25.14. Realizar-se-á 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 Detentora (Contratada), por escrito, as respectivas correções;

25.15. Enviar a documentação pertinente ao Departamento de Compras – Setor de Empenhos para a formalização dos procedimentos e encaminhamento à Secretaria Municipal de Fazenda para liquidação e posteriormente para Pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

25.16. 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.

25.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Detentora (Contratada), de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

25.18. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano.

26.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1. As despesas decorrentes da ata de Registro de Preços (contratação) do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/25.

D.O.	Fonte	Órgão
18.02.26.782.0025.2090.339039	1.000	Secretaria Municipal de Obras e Viação.
19.01.20606.0033.2118.339039	1.000	Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio.

20.04.17.541.0030.2096.339039	1.000	Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
-------------------------------	-------	--

26.2. Desdobramentos: 21.00 – 82.01 – 99.99

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

27.0. DAS PENALIDADES

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

27.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

27.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

27.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

27.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

27.1.2.4. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

27.1.3. Não celebrar a Ata de Registro de Preços (contrato) ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

27.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro de Preços (contrato) ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

27.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

27.1.5. Fraudar a licitação;

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

27.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

27.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

27.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

27.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

27.2.1. Multa;

27.2.2. Advertência;

27.2.3. Impedimento de licitar e contratar e;

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

27.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

27.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

27.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

27.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

27.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

27.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do a Ata de Registro de Preços (contrato) licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

27.4.1. Para as infrações previstas nos itens 27.1.1, 27.1.2 e 27.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do a Ata de Registro de Preços (contrato) licitado.

27.4.2. Para as infrações previstas nos itens 27.1.4, 27.1.5, 27.1.6, 27.1.7 e 27.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do a Ata de Registro de Preços (contrato) licitado.

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

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

27.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 27.1.1, 27.1.2 e 27.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

27.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 27.1.4, 27.1.5, 27.1.6, 27.1.7 e 27.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 27.1.1, 27.1.2 e 27.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

27.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços (contrato), ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 27.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o

sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

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

28.0. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

28.1. Os licitantes devem observar e a Detentora da ata (contratada) deve observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

28.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

I - Prática Corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da Ata de Registro de Preços (contrato);

II - Prática Fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da Ata de Registro de Preços (contrato);

III - Prática Colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

IV - Prática Coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, a pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da Ata de Registro de Preços (contrato);

V - Prática Obstrutiva: (i) Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital; (ii) Atos cuja a intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

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

28.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

29.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.

29.2. A apresentação das propostas implicará à plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

29.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente da Prefeitura Municipal de Colombo.

29.4. A autoridade competente poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

29.5. É facultado ao Município, quando o licitante vencedor deixar de entregar o objeto ofertado, convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo conforme as condições propostas ou revogar a licitação independentemente das penalidades às quais a licitante está sujeita.

29.6. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, conforme art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 179 do Decreto Municipal nº 47/2024.

29.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

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

29.9. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

29.10. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Municipal, no Foro Regional de Colombo da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – PR.

29.11. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

29.12. Cópias do Edital e de seus anexos serão fornecidas gratuitamente no sítio oficial do Município: www.colombo.pr.gov.br ou mediante pagamento de taxa relativa aos custos de impressão do edital, na Prefeitura Municipal, das 8h às 12h e das 13h às 17h, no endereço: Rua XV de Novembro n.º 105 - Centro - Colombo - Paraná. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (41) 3656-8080, (41) 3656-8085 / 3656-8138 ou ainda pelo endereço eletrônico: licitacao@colombo.pr.gov.br.

29.13. A Prefeitura Municipal de Colombo nomeará servidor, o qual ficará responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços a ser celebrada para a execução dos serviços.

29.14. Este instrumento é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal n.º 47/2024 e demais leis municipais e federais pertinentes ao objeto da Ata de Registro de Preços (contrato), aplicando-se referida legislação aos casos omissos.

29.15. Ademais, serão regidas pelo Código de Defesa do Consumidor as cláusulas que porventura forem omissas neste edital.

29.16. A autoridade abaixo assinado autoriza a publicação do edital e demais trâmites necessários para o prosseguimento deste certame.

30.0. DOS ANEXOS

30.1. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo III – Minuta do Contrato;

Anexo IV - Modelo da declaração de cumprimento de exigências legais e constitucionais;

Anexo V - Relação de documentos para liquidação de pagamentos;

Anexo VI - Modelo de proposta recomposta;

Anexo VII - termo de adesão ao sistema de pregão eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

Anexo VIII - Regulamento do sistema eletrônico de licitações;

Anexo IX - Custo pela utilização do sistema.

Anexo X – Modelos de Planilhas de custos

Colombo, 31 de julho de 2026.

Alcione Luiz Giaretton
Secretário Municipal de Obras e
Viação

Jerônimo Strapasson
Secretário Municipal de Agricultura,
Abastecimento e Agronegócio

Gilmar de Oliveira Santini
Gestor do Contrato

Willian Zanini
Secretário Municipal da Meio
Ambiente

Claudiomir Carrão
Fiscal Técnico

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo: 19281/2026

Órgãos requisitantes: Secretaria Municipal de Obras e Viação; Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio e Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Colombo/Pr.

Objeto: Contratação de empresa especializada, através do sistema de REGISTRO DE PREÇOS, para de locação equipamentos pesados com operador, sem dedicação exclusiva de mão de obra, para manutenção viária e realização de obras diversas para atendimento das demandas do Município de Colombo/Pr, conforme condições e exigências estabelecidas abaixo.

Valor Total: R\$ 8.738,859,70 (oito milhões, setecentos e trinta e oito mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e setenta centavos),

IDENTIFICAÇÃO	
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: Alcione Luiz Giaretton	
Matrícula: 19196	
E-mail: gabinete.semov@colombo.pr.gov.br	Telefone: 41 3663-2244
ELABORADORA DO TERMO DE REFERÊNCIA: Jocimara de Fatima Nunes Marchaukoski Foltran	
Matrícula: 3308	
E-mail: joci@colombo.pr.gov.br	Telefone: 41 9 9736-3921
GESTOR DO CONTRATO: Gilmar de Oliveira Santini	
Matrícula: 19.767	
E-mail: gilmar.santini@colombo.pr.gov.br	Telefone: 41 3663-2244
FISCAL TÉCNICO: Claudiomir Carrão	
Matrícula: 19.493	
E-mail: semov@colombo.pr.gov.br	Telefone: 41 3663-2244

1.0. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO						
Item	Cód IPM	Descrição	Unid	Qtde	R\$ Unid.	R\$ Total
1	13253	Motoniveladoras (patrola) Modelo CAT140 ou similar. Conforme tabela do DER/PR (sem desoneração) – Código 320400	Diária	460	R\$ 2.905,21	R\$ 1.336.396,60
2	26882	Rolos vibratórios liso autopropelido – Modelo CS-54-B ou similar. Conforme tabela do DER/PR (sem desoneração) – Código 340840.	Diária	460	R\$ 1.574,35	R\$ 724.201,00
3	18480	Escavadeiras Hidráulicas – Modelo CAT320 ou similar. Conforme tabela do DER/PR – (sem desoneração) – Código 323200	Diária	600	R\$ 2.148,58	R\$ 1.289.148,00
4	65419	Fresadora asfalto a frio W 100 HR ou similar. Conforme tabela do DER/PR – (sem desoneração) – Código 351000.	Diária	400	R\$ 5.126,31	R\$ 2.050.524,00
5	22774	Minicarregadeiras de pneus - Modelo S-650 ou similar, com vassoura, rolo, concha e fresadora para asfalto a frio, L<=1,00m. Com no máximo 10 anos de fabricação. Conforme tabela do DER/PR – (sem desoneração) – Código 352500.	Diária	300	R\$ 1.305,76	R\$ 391.728,00
6	2654	Retroescavadeiras – 580N – 4x4 ou similar. Com no máximo 10 anos de fabricação. Com 1 operador e 1 auxiliar por equipamento. Conforme tabela do DER/PR (sem desoneração) – Código 332520.	Diária	750	R\$ 1.227,07	R\$ 920.302,50
7	39219	Tratores Agrícola BH – 174, 4x4 ou similar. Com no máximo 10 anos de fabricação. Conforme tabela do DER/PR – (sem desoneração) – Código 341100.	Diária	180	R\$ 1.417,52	R\$ 255.153,60
8	13258	Tratores lâmina D4 ou similar. Conforme tabela do DER/PR – (sem desoneração) – Código 330040.	Diária	180	R\$ 2.213,47	R\$ 398.424,60
9	13208	Caminhões chassi 1726 e uma prancha carreta, com capacidade de carga de até 25 (toneladas) ou similar.	Diária	180	R\$ 1.680,63	R\$ 302.513,40

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19281/2026
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2026
 REGISTRO DE PREÇOS**

		Conforme tabela do DER/PR – (sem desoneração) – Códigos 346010 e 300030.				
10	18628	Caminhões com tanque pipa de aço, capacidade mínima de 6.000 litros com bomba, destinado a serviços de irrigação, lavagem de vias, transporte de água (potável ou não potável). Conforme tabela do DER/PR – (sem desoneração) – Código 346070.	Diária	400	R\$ 1.752,94	R\$ 701.176,00
11	18627	Caminhões espargidor de asfalto, Tanque isotérmico com revestimento em chapa de aço inoxidável ou alumínio, garantindo a manutenção da temperatura do material, com capacidade mínima de 6.000 litros, com sistema de aquecimento a maçaricos a diesel de alto rendimento (mínimo 2 unidades) com serpentina interna, que permita aquecimento rápido. Barra espargidora com largura de trabalho mínima de 3,60 metros, com acionamento pneumático ou eletropneumático dos bicos, com recirculação completa do material para evitar entupimentos, bombas de engrenagem de alta pressão, acionadas por tomada de força (hidrostática). Para execução de serviços de imprimação, pintura de ligação e tratamentos superficiais em pavimentação asfáltica. Conforme tabela do DER/PR – (sem desoneração) – Código 370060.	Diária	400	R\$ 923,23	R\$ 369.292,00
Valor Total						R\$ 8.738.859,70

1.2. O objeto desta contratação caracteriza-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 47/2024.

1.4. O objeto será licitado por itens, considerando a independência operacional dos equipamentos e a possibilidade de execução parcelada dos serviços, conforme justificativa técnica constante no item 11 deste Termo de Referência.

1.1. Prazo de vigência

1.1.1. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, com início no **primeiro dia útil subsequente à publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, podendo ser prorrogado por igual período, desde que mantidas as condições vantajosas para a Administração e devidamente justificada a necessidade, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar elaborado pelas áreas demandantes, o qual identificou a necessidade contínua de atendimento às demandas operacionais relacionadas à manutenção da infraestrutura urbana do Município de Colombo.

2.2 Conforme apurado no referido estudo, o Município possui demanda recorrente por serviços como manutenção e recuperação de vias públicas, execução de drenagem pluvial, limpeza e desassoreamento de rios e córregos, demolições e serviços de terraplenagem. Tais atividades são essenciais à garantia da mobilidade urbana, segurança da população, salubridade ambiental e continuidade dos serviços públicos.

2.3 Entretanto, verificou-se que a Administração Municipal não dispõe de máquinas e equipamentos pesados em quantidade e condições suficientes para atender integralmente essas demandas, seja por limitações operacionais, necessidade de manutenção ou obsolescência da frota existente. Essa limitação compromete a capacidade de resposta do Município, podendo ocasionar prejuízos à prestação dos serviços públicos.

2.4 Diante desse cenário, verificou-se a necessidade de contratação de empresa especializada para prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência, visando assegurar continuidade operacional, eficiência administrativa e atendimento adequado das demandas de infraestrutura urbana do Município.

2.5 A contratação pretendida visa assegurar:

- maior eficiência na execução dos serviços;
- agilidade no atendimento das demandas;
- redução de riscos operacionais;
- melhor aproveitamento dos recursos públicos.

2.6 Assim, a presente contratação mostra-se necessária e adequada ao atendimento do interesse público, estando devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar correspondente, nos termos do art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021.

2.7 A contratação dos serviços está prevista no PAC – Plano Anual de Contratações para o exercício 2026, alinhada com a Lei Orçamentaria Anual do Município - LOA 2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de máquinas e equipamentos pesados, sob demanda, destinados à execução de serviços de infraestrutura urbana no Município de Colombo.

3.2 A execução ocorrerá mediante emissão de Ordens de Serviço, com pagamento vinculado aos dias efetivamente trabalhados e devidamente medidas, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

3.3 A contratada será responsável pela integral execução dos serviços, observadas as obrigações operacionais, técnicas, ambientais e de segurança previstas neste Termo de Referência.

3.4 A solução mostra-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, por permitir flexibilidade operacional, redução de custos administrativos e atendimento contínuo das demandas das Secretarias Municipais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO / EXECUÇÃO

4.1. Para o atendimento adequado da necessidade identificada, a contratação deverá observar, além dos requisitos legais e regulamentares aplicáveis, os requisitos técnicos, operacionais e administrativos a seguir estabelecidos.

4.2. Requisitos Gerais da Contratação

4.2.1 A contratada deverá prestar os serviços de locação de máquinas e equipamentos pesados, de forma sob demanda, mediante emissão de ordens de serviço pela Administração, observando as especificações técnicas, prazos estabelecidos e condições definidas neste Termo de Referência.

4.2.2 A execução dos serviços deverá observar as condições operacionais, técnicas e de segurança previstas neste Termo de Referência, especialmente aquelas constantes no item 5 – Execução do Objeto.

4.2.3 A contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, devendo assegurar sua disponibilidade contínua, bem como realizar a substituição imediata em caso de falhas ou indisponibilidade, de modo a não comprometer a execução dos serviços.

4.2.4 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, inclusive, quando couber, aquelas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, garantindo padrões adequados de qualidade, segurança e desempenho.

4.2.5 A contratada deverá observar integralmente as normas de segurança e saúde do trabalho, responsabilizando-se pelo fornecimento e uso adequado de Equipamentos

de Proteção Individual – EPIs e, quando necessário, Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs, bem como pelo cumprimento da legislação trabalhista vigente.

4.2.6 A execução dos serviços deverá ocorrer conforme as necessidades operacionais da Administração, atendendo às demandas das Secretarias Municipais, garantindo eficiência, continuidade e qualidade na prestação dos serviços públicos.

4.3. Sustentabilidade

4.3.1 A presente contratação está alinhada ao Plano de Contratações Anual, aos instrumentos de planejamento da Administração e às diretrizes de logística sustentável adotadas pelo Município, em consonância com o art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e com os fundamentos registrados no Estudo Técnico Preliminar.

4.3.2 Na definição do objeto e na execução contratual, foram considerados critérios de sustentabilidade nas dimensões econômica, ambiental e social, compatíveis com a natureza dos serviços e com as práticas usuais de mercado, de modo a preservar a competitividade e assegurar a vantajosidade da contratação.

4.3.3 Nesse sentido, a contratada deverá, sempre que tecnicamente viável:

- a)** Utilizar máquinas e equipamentos em boas condições de funcionamento, com manutenção regular, visando à redução de emissões de poluentes e ao consumo eficiente de combustível;
- b)** Realizar a manutenção preventiva e corretiva de forma adequada, prevenindo vazamentos de óleos, combustíveis e outros contaminantes;
- c)** Garantir a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, tais como óleos lubrificantes, filtros, peças e demais materiais, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais normas aplicáveis;
- d)** Adotar práticas que promovam o uso racional de recursos naturais, evitando desperdícios e minimizando impactos ambientais durante a execução dos serviços;
- e)** Cumprir integralmente a legislação ambiental vigente, incluindo normas relativas ao controle de poluição e à proteção do solo e dos recursos hídricos.

4.3.4. Os critérios de sustentabilidade adotados são compatíveis com o objeto e suficientes para atender às diretrizes legais e de governança, não representando restrição indevida à competitividade, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

4.4. Subcontratação

4.4.1 Será admitida a subcontratação parcial do objeto, inclusive a disponibilização de máquinas e equipamentos de terceiros, desde que previamente autorizada pela Administração, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 47/2024.

4.4.2 A subcontratação poderá abranger:

- locação ou cessão de máquinas e equipamentos;
- transporte de equipamentos;

- serviços especializados de manutenção;
- apoio operacional e logístico;

4.4.3 A contratada deverá comprovar na assinatura do contrato que possui, em nome próprio, disponibilidade operacional mínima de 01 (um) equipamento contratado para execução do objeto, admitindo-se que solicitação excedente poderá ser atendido mediante locação, cessão ou contratação junto a terceiros.

4.4.4 A exigência prevista no item anterior visa garantir capacidade operacional mínima, redução de riscos de descontinuidade da prestação dos serviços e maior segurança na execução contratual, considerando a natureza essencial das atividades e a necessidade de pronta disponibilidade dos equipamentos.

4.4.5 A comprovação da disponibilidade mínima dos equipamentos poderá ser realizada mediante apresentação de:

- Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV;
- nota fiscal;
- contrato de leasing;
- contrato de arrendamento;
- declaração de posse acompanhada de documento idôneo.

4.4.6 A eventual utilização de equipamentos de terceiros não descaracteriza a responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto, permanecendo esta responsável:

- pela disponibilidade dos equipamentos;
- pela qualidade dos serviços;
- pelo fornecimento de operadores;
- pela manutenção;
- pelo cumprimento dos prazos;
- pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, ambientais e securitários.

4.4.7 Não será admitida a subcontratação integral do objeto ou a mera intermediação da prestação dos serviços sem participação operacional efetiva da contratada.

4.4.8 A contratada deverá apresentar previamente à Administração as informações relativas à subcontratada, incluindo identificação, qualificação técnica e documentação pertinente, para análise e aprovação.

4.4.9 É vedada a subcontratação de empresa impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, devendo ser observadas todas as disposições legais e normativas aplicáveis.

4.4.10 A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos complementares para comprovação da efetiva disponibilidade dos equipamentos e da regularidade da subcontratação autorizada.

4.4.11 A Administração poderá recusar equipamentos ou subcontratações que não atendam às

especificações técnicas, condições de segurança ou exigências previstas neste Termo de Referência..

4.5. Seguro de Responsabilidade Civil contra Terceiros

4.5.1. A contratada deverá manter vigente, durante toda a execução contratual, seguro de responsabilidade civil contra terceiros (RC), com cobertura para danos materiais, corporais e morais eventualmente causados a terceiros em decorrência da execução dos serviços, inclusive acidentes envolvendo máquinas, equipamentos e veículos utilizados.

4.5.2. O seguro deverá contemplar, no mínimo:

- danos materiais a bens de terceiros;
- danos corporais (lesões, invalidez ou morte);
- danos morais decorrentes de acidentes;
- cobertura para operações com máquinas e equipamentos pesados em vias públicas e áreas urbanas.

4.5.3. O valor da cobertura deverá ser compatível com os riscos da contratação, não podendo ser inferior a R\$ 300.000,00 por equipamento, podendo a Administração exigir valor superior, conforme a complexidade dos serviços.

4.5.4. A apólice de seguro deverá ser apresentada pela contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, devendo ser mantida válida durante toda a vigência contratual, incluindo eventuais prorrogações.

4.5.5. A contratada será integralmente responsável por quaisquer danos causados a terceiros, não sendo o seguro admitido como fator excludente ou limitador de sua responsabilidade, servindo apenas como garantia adicional de cobertura dos riscos envolvidos.

4.5.6. Em caso de sinistro, a contratada deverá adotar todas as providências necessárias para o pronto atendimento, comunicação às autoridades competentes e acionamento da seguradora, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

4.5.7. A ausência ou insuficiência da cobertura securitária poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas e, se for o caso, a rescisão contratual.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1 Início da execução: A execução dos serviços terá início em até 48 (quarenta e oito) horas após a emissão da ordem de serviço ou nota de empenho, conforme definição da Administração.

5.1.2 Disponibilização dos equipamentos: A contratada deverá disponibilizar os equipamentos solicitados, devidamente abastecidos, em perfeitas condições de funcionamento e com operador habilitado, em qualquer local dentro dos limites do Município de Colombo.

5.1.3 Horário de execução: Os serviços serão executados, preferencialmente:

- de segunda a sexta-feira: das 07h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h;

- aos sábados: das 07h30 às 11h30

5.1.3.1 Mediante necessidade da Administração, poderá ser solicitada execução em horários diferenciados, inclusive em períodos noturnos, domingos e feriados.

5.1.4 Substituição e manutenção dos equipamentos: Em caso de falha ou indisponibilidade do equipamento durante a execução dos serviços, a contratada deverá:

- restabelecer seu funcionamento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ou
- substituí-lo por outro equivalente ou superior, no mesmo prazo, sem prejuízo à execução dos serviços.

5.1.5 Substituição de operador / motorista: A contratada deverá substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer equipamento ou operador que, a critério da Administração, seja considerado inadequado à execução dos serviços.

5.1.6 Local de execução: Os serviços serão realizados em locais indicados pela Secretaria requisitante, sempre dentro dos limites territoriais do Município de Colombo e em áreas públicas conforme mencionado na ordem de serviço.

5.1.7 Monitoramento e fiscalização: A execução dos serviços será acompanhada por fiscais setoriais designados, responsáveis pelo monitoramento das atividades realizadas, verificação da produtividade e avaliação da conformidade dos serviços executados em relação às especificações e condições estabelecidas no contrato.

5.1.8 Os fiscais setoriais deverão elaborar relatórios de acompanhamento da execução dos serviços, contendo, no mínimo, a identificação dos dias efetivamente trabalhados, descrição das atividades executadas e registros fotográficos que evidenciem as condições do local antes do início e após a conclusão dos serviços.

5.1.9 Os referidos relatórios deverão ser encaminhados ao fiscal técnico do contrato, que realizará a análise e validação das informações apresentadas. Após a devida aprovação, os relatórios serão anexados à respectiva nota fiscal para fins de ateste e autorização do pagamento dos serviços prestados.

5.2. Forma de Execução do Objeto

5.2.1 Os serviços serão solicitados pela Secretaria requisitante, mediante emissão de ordem de serviço e nota de empenho, com indicação do local, tipo de equipamento e período estimado de utilização.

5.2.2 A contratada deverá assegurar disponibilidade mínima simultânea de 02 (dois) equipamentos, considerando a possibilidade de atendimento de demandas concomitantes da Secretaria Municipal de Obras e Viação.

5.2.3 Cada Ordem de Serviço deverá indicar no mínimo:

- Dados do processo de contratação (Número do processo de licitação e ata de registro de preços).
- Razão social e CNPJ da contratada;

- Dados do encarregado responsável por acompanhar os serviços;
- Dados do fiscal que autorizou a emissão da ordem de serviço;
- Endereço (s) do local (ais) de execução;
- Descrição do equipamento que deverá ser fornecido;
- Número da nota de empenho referente aquele serviço;
- Quantidade de dias estimados para execução dos serviços;

5.2.4 Todos os custos relacionados à execução dos serviços serão de responsabilidade da contratada, incluindo:

- transporte dos equipamentos;
- combustível;
- manutenção;
- operadores / motoristas;
- alimentação dos operadores / motoristas e auxiliares;
- EPI's e EPC's;
- encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;
- seguros, taxas e demais despesas.

5.2.5 A medição será realizada (mensalmente) com base nas ordens de serviços emitidas pela requisitante, relatórios dos fiscais setoriais e diários de serviços emitidos pela contratada.

5.2.6 Nos diários de serviços, deverá ser registrado:

- Data de início e conclusão dos serviços realizados;
- local da execução;
- horário de início, paralização e termino do serviço;
- descrição dos serviços;
- identificação do equipamento;
- identificação do operador, motorista e auxiliar, se for o caso;
- relação de ocorrências que houver;
- Identificação do responsável pelo acompanhamento do serviço, contendo nome, CPF e matrícula.

5.2.7 Relatórios mensais: Ao final de cada período mensal, a contratada deverá apresentar planilha de medição consolidada, contendo o total de dias por equipamento, devidamente validada pelo fiscal.

5.2.8 Responsabilidade pelos equipamentos: A contratada será integralmente responsável pela guarda, segurança e integridade dos equipamentos. A Administração

não se responsabilizará por danos, furtos ou sinistros ocorridos durante a permanência dos equipamentos no local de execução.

5.2.9 Suspensão ou alteração dos serviços: A Administração poderá determinar a suspensão, redução ou ampliação dos serviços, conforme necessidade, devendo a contratada atender prontamente às solicitações.

5.3. Condições Operacionais e de Segurança

5.3.1 A contratada deverá adotar medidas para minimizar impactos ao trânsito, à população e ao entorno das áreas de execução.

5.3.2 Os auxiliares, operadores / motoristas deverão ser devidamente habilitados e capacitados, sendo a contratada responsável por suas ações.

5.3.3 Todos os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, observando critérios de qualidade, segurança e eficiência.

5.3.4 Será obrigatório o uso de:

- uniformes padronizados;
- Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), quando aplicável.

5.3.5 A contratada deverá comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer interrupção ou ocorrência que comprometa a execução dos serviços.

5.3.6 Caberá à contratada a responsabilidade pelo transporte e alimentação de seus colaboradores.

5.3.7 Os equipamentos deverão estar identificados, indicando que estão a serviço da Prefeitura Municipal de Colombo, conforme orientação da Administração.

5.4. Cronograma de realização dos serviços

5.4.1 Os serviços não seguirão cronograma fixo, sendo executados conforme demanda da Administração.

5.5. Rotinas a serem cumpridas

5.5.1. Durante a execução contratual, deverão ser observadas, no mínimo, as seguintes rotinas:

- a) Cumprimento integral das Ordens de Serviço, devidamente registradas nos Diários de Serviços;
- b) Utilização de equipamentos em perfeitas condições;
- c) Sinalização adequada do local de serviços;
- d) Manutenção do local limpo e organizado após a execução dos serviços;
- e) Comunicação imediata à fiscalização acerca de intercorrências relevantes.

5.6. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6.1. Para elaboração da proposta comercial, a licitante deverá considerar que os serviços serão executados de forma **contínua e sob demanda**, conforme necessidades das Secretarias Municipais do Município de Colombo, mediante emissão de ordens de serviço.

5.6.2. Os quantitativos previstos possuem caráter estimativo, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração, podendo ocorrer variações conforme a demanda efetiva durante a vigência da ata de registro de preços ou do contrato.

5.6.3. Os equipamentos deverão ser disponibilizados em qualquer local dentro dos limites territoriais do Município de Colombo, em áreas urbanas ou rurais, conforme necessidade da Administração.

5.6.4. A contratada deverá considerar, para composição dos custos, a possibilidade de atuação em:

- serviços de manutenção e recuperação viária;
- drenagem pluvial;
- limpeza e desassoreamento de rios e córregos;
- demolições;
- terraplenagem;
- demais serviços correlatos de infraestrutura urbana.

5.6.5. A execução poderá ocorrer em diferentes jornadas, inclusive em horários extraordinários, períodos noturnos, finais de semana e feriados, conforme necessidade operacional da Administração.

5.6.6. Por se tratar de medição por diária, o período escedente será computado com hora e registrado no Diário de Serviço.

5.6.7. A proposta deverá observar todas as exigências previstas neste Termo de Referência, na legislação aplicável, nas normas de segurança do trabalho e nas normas ambientais pertinentes.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas, as disposições deste Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução dos serviços por determinação da Administração ou por motivo devidamente justificado e aceito pela fiscalização contratual, os prazos de execução poderão ser prorrogados pelo período correspondente, mediante registro formal nos autos..

6.3 As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de correio eletrônico, aplicativos de mensagens instantâneas ou outros meios eletrônicos oficiais para solicitações operacionais, emissão de ordens de serviço, notificações e demais atos relacionados à execução contratual.

6.4 A contratada deverá manter preposto ou responsável operacional apto a atender prontamente às solicitações da Administração durante toda a execução contratual, inclusive para adoção imediata de providências relacionadas à substituição de equipamentos, operadores, regularização de falhas ou atendimento emergencial.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá realizar reunião inicial com os representantes da contratada e da fiscalização contratual, com a finalidade de alinhar procedimentos de execução, rotinas operacionais, fluxos de comunicação, critérios de medição, emissão de ordens de serviço, controle de diária de serviço, padrões de segurança, responsabilidades das partes e demais orientações necessárias à adequada execução do objeto.

6.6. Rotinas de Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato e pelos fiscais setoriais.

6.8. Fiscal Técnico do Contrato

6.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução contratual com o objetivo de verificar o cumprimento das condições estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência, assegurando a adequada prestação dos serviços de locação de máquinas e equipamentos pesados, bem como a obtenção dos resultados pretendidos pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.8.2. Compete ao fiscal técnico, dentre outras atribuições:

- a) Acompanhar a execução dos serviços decorrentes das Ordens de Serviço emitidas, verificando a produtividade, qualidade e conformidade dos serviços prestados com as especificações contratuais;
- b) Verificar as condições operacionais, mecânicas, de conservação e segurança dos equipamentos disponibilizados, conferindo sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas na contratação;
- c) Conferir a regularidade da documentação dos equipamentos e dos operadores e/ou motoristas disponibilizados pela contratada, incluindo a verificação das habilitações exigidas para a execução dos serviços;
- d) Fiscalizar a atuação dos operadores e/ou motoristas quanto à conduta profissional, correta operação dos equipamentos e adequada execução das atividades;
- e) Verificar o correto preenchimento dos Diários de Serviço, registros de horímetro no início e término das atividades, locais de execução, relatórios e demais documentos relacionados à execução contratual;

- f) Fiscalizar o cumprimento das normas de segurança do trabalho, incluindo a utilização adequada dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs);
- g) Verificar o atendimento às normas ambientais aplicáveis, especialmente quanto à prevenção de vazamentos, controle de emissões e destinação ambientalmente adequada de resíduos;
- h) Verificar o cumprimento dos prazos estabelecidos para mobilização, substituição de equipamentos e atendimento das demandas operacionais da Administração;
- i) Notificar a contratada para correção de falhas, irregularidades, paralisações, baixa produtividade ou quaisquer inadequações constatadas durante a execução dos serviços, estabelecendo prazo para sua regularização;
- j) Comunicar imediatamente ao gestor do contrato fatos que possam comprometer a continuidade, segurança, qualidade da execução dos serviços ou que demandem providências administrativas, inclusive eventual aplicação de penalidades;
- k) Validar as medições, relatórios e serviços efetivamente executados para fins de recebimento e encaminhamento dos documentos necessários ao pagamento.

6.8.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer danos, acidentes, prejuízos ou irregularidades decorrentes da execução dos serviços, falhas operacionais, defeitos mecânicos dos equipamentos ou condutas inadequadas de seus empregados e prepostos.

6.8.4. Aplicam-se, de forma subsidiária e apenas no que for compatível com a natureza do objeto, as boas práticas de fiscalização previstas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, conforme autorizado pela IN SEGES/ME nº 98/2022.

6.9. Fiscalização Administrativa do Contrato

6.9.1. O fiscal administrativo do contrato será responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos, documentais e financeiros da execução contratual, competindo-lhe, dentre outras atribuições:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade da contratada durante toda a vigência contratual;
- b) Conferir a regularidade da documentação fiscal, trabalhista e previdenciária exigida para pagamento;
- c) Receber e conferir as Notas Fiscais/Faturas apresentadas pela contratada;
- d) Verificar a compatibilidade entre a Nota Fiscal, a nota de empenho, as ordens de serviço emitidas e as medições efetivamente realizadas;
- e) Conferir os relatórios de medição de dias trabalhados, diários de serviços, relatório fotográfico e demais documentos comprobatórios da execução dos serviços;
- f) Solicitar correções, complementações ou substituições de documentos fiscais e administrativos quando constatadas inconsistências;

- g) Encaminhar ao setor competente a documentação necessária para liquidação e pagamento, após o recebimento definitivo dos serviços pelo fiscal técnico;
- h) Acompanhar os procedimentos administrativos relacionados ao empenho, liquidação e pagamento contratual;
- i) Auxiliar o gestor do contrato na formalização de termos aditivos, apostilamentos, reequilíbrios econômicos e demais alterações contratuais;
- j) Comunicar ao gestor do contrato eventuais descumprimentos contratuais, irregularidades administrativas ou situações que possam ensejar aplicação de penalidades;
- k) Controlar os saldos contratuais, quantitativos executados e vigência da ata de registro de preços e/ou contrato.

6.9.2. A fiscalização administrativa limitar-se-á aos aspectos administrativos, documentais, financeiros e contratuais da execução, não abrangendo o gerenciamento direto da mão de obra da contratada, inexistindo subordinação entre os empregados da contratada e a Administração Pública.

6.9.3. A atuação da fiscalização administrativa não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da contratada quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais e operacionais decorrentes da execução contratual.

6.10. Gestor do Contrato

6.10.1. A gestão do contrato será exercida por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe coordenar, supervisionar e acompanhar a execução contratual, visando assegurar o cumprimento integral do objeto e o atendimento do interesse público.

6.10.2. Caberá ao gestor do contrato, dentre outras atribuições:

- a) Coordenar as atividades relacionadas ao acompanhamento e à fiscalização técnica e administrativa da execução contratual, consolidando os registros e informações produzidos pelos fiscais do contrato;
- b) Monitorar o cumprimento das obrigações contratuais, prazos de execução, vigência contratual, saldos quantitativos e financeiros da ata de registro de preços e/ou contrato;
- c) Adotar as providências necessárias à regularização de falhas, atrasos, irregularidades ou descumprimentos contratuais identificados durante a execução dos serviços;
- d) Promover a interlocução entre a Administração e a contratada, visando assegurar a adequada execução dos serviços e a solução de ocorrências operacionais e administrativas;
- e) Solicitar a instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade e eventual aplicação de penalidades, quando constatadas infrações contratuais;
- f) Analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação contratual, reajuste, repactuação, alterações contratuais e demais pleitos da contratada, submetendo-os à autoridade competente quando necessário;

- g) Acompanhar a execução das garantias contratuais e das apólices de seguro exigidas;
- h) Subsidiar a Administração com informações e documentos necessários à formalização de termos aditivos, apostilamentos e demais alterações contratuais;
- i) Elaborar relatório final de execução contratual, contendo avaliação quanto ao cumprimento do objeto, desempenho da contratada, atendimento da necessidade administrativa e eventuais ocorrências relevantes verificadas durante a vigência do contrato.

6.10.3. O gestor do contrato atuará de forma integrada com os fiscais técnicos e administrativos, observando os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, controle e gestão de riscos previstos na Lei nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1 A medição e o pagamento dos serviços serão realizados com base nos dias efetivamente trabalhados, conforme previsto para cada item contratado e de acordo com as Ordens de Serviço e Diários de Serviços.

7.2 Para pagamento, serão considerados apenas os serviços efetivamente prestados, devidamente atestados pelo fiscal do contrato, observando-se:

- disponibilidade e funcionamento adequado dos equipamentos;
- fornecimento de operador/motorista;
- cumprimento dos horários, locais e condições estabelecidas pela Administração.

7.3 A medição observará os critérios e registros operacionais previstos no item 5.2.5 deste Termo de Referência.

7.4 Não serão pagos períodos de paralisação decorrentes de falha mecânica, manutenção, ausência de operador ou qualquer indisponibilidade de responsabilidade da contratada.

7.5 O pagamento ficará condicionado ao recebimento dos serviços, apresentação da Nota Fiscal e comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada.

7.4. Recebimento

7.4.1 Os serviços serão recebidos definitivamente pelo fiscal do contrato, mediante verificação do cumprimento das exigências técnicas, operacionais e administrativas previstas neste Termo de Referência.

7.4.2 O recebimento dos serviços ficará condicionado ao atesto do fiscal do contrato, que verificará a adequada execução das atividades e a conformidade com a Ordem de Serviço emitida.

7.4.3 Os serviços poderão ser recusados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com este Termo de Referência, com a proposta apresentada ou com as determinações da fiscalização.

7.4.4 O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade civil, técnica e operacional da contratada pela adequada execução do objeto, nem por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da prestação dos serviços.

7.5. Liquidação

7.5.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias corridos para fins de liquidação da despesa, contado do seu recebimento pelo setor competente, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 047/2024, Subseção IV – Providências e prazos para a liquidação e pagamento, podendo ser prorrogado, de forma justificada, por igual período.

7.5.2 Nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para liquidação será reduzido à metade, mantida a possibilidade de prorrogação devidamente motivada.

7.5.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada contém os elementos essenciais, tais como:

- a)** Data de emissão;
- b)** Identificação do contrato e do órgão contratante;
- c)** Período de execução correspondente;
- d)** Valor a pagar;
- e)** Nota de Empenho
- f)** Eventual destaque das retenções tributárias cabíveis.

7.5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado adote as providências necessárias, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus para o Contratante.

7.5.5. A Nota Fiscal ou documento equivalente deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, a ser verificada, preferencialmente, por meio de consulta ao SICAF ou, quando não aplicável ou indisponível, mediante apresentação da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.5.6. A Administração verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado e a inexistência de impedimentos para contratar com o Poder Público.

7.5.7. Constatada eventual irregularidade fiscal, o Contratado será notificado por escrito para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, de forma justificada.

7.5.8. Persistindo a irregularidade ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração adotará as medidas cabíveis, inclusive a rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.5.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos poderão ser realizados quanto às parcelas executadas, até decisão final sobre eventual rescisão, nos termos da legislação vigente.

7.6. Prazo de pagamento

7.6.1 O pagamento será efetuado por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em até 30 (trinta) dias após a emissão das notas fiscais, acompanhada do relatório de medição da execução dos serviços e certidões.

7.6.2 Em caso de atraso no pagamento provocado exclusivamente pelo Contratante, o valor devido será acrescido de atualização financeira, calculada desde a data do vencimento até o efetivo pagamento, mediante a aplicação de juros de mora de 0,01% (um centésimo por cento) ao mês, equivalentes a 0,12% (doze centésimos por cento) ao ano, sem prejuízo da correção monetária, quando cabível, conforme legislação aplicável.

7.7. Forma de pagamento

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

7.7.2 Será considerada como data do pagamento aquela em que constar como emitida a ordem bancária pelo órgão pagador.

7.7.3 Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, independentemente do percentual de tributos eventualmente indicado na planilha de custos.

7.7.4 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.

7.7.5 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção dos tributos e contribuições abrangidos por esse regime, ficando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação oficial de sua condição de optante.

7.8. Reajuste

7.8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da data do orçamento estimado da contratação, conforme Certidão de Validação de Valor constante dos autos, nos termos do art. 92, inciso V, e art. 134 da Lei nº 14.133/2021.

7.8.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, para os preços iniciais será possível a aplicação de reajuste pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou Índice

Geral de Preços – Mercado (IGP-M) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), o qual for menor, em caso de índice negativo deverá haver a redução na mesma proporção.

7.8.3. O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços de locação de máquinas e equipamentos pesados em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, das Ordens de Serviço emitidas pela Administração e da proposta apresentada.

8.2. Disponibilizar os equipamentos solicitados em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, devidamente abastecidos, licenciados e aptos à execução dos serviços.

8.3. Fornecer operadores e/ou motoristas devidamente habilitados, capacitados e identificados, responsabilizando-se integralmente pelos atos praticados durante a execução contratual.

8.4. Responsabilizar-se integralmente pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo reposição de peças, lubrificantes, combustível, transporte, seguros e demais insumos necessários à execução dos serviços.

8.5. Substituir, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, qualquer equipamento ou operador que apresente falhas, deficiência operacional, comportamento inadequado ou que seja considerado inapto pela fiscalização, observando os prazos operacionais previstos no item 5 deste Termo de Referência.

8.6. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais.

8.7. Responder integralmente pelos danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços, inclusive danos materiais, ambientais e acidentes envolvendo veículos, equipamentos, operadores ou prepostos.

8.8. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, ambiental e de segurança do trabalho, responsabilizando-se por todos os encargos decorrentes da execução contratual.

8.9. Fornecer e exigir o uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs, observando as normas de segurança aplicáveis.

8.10. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços, inclusive paralisações, acidentes, falhas mecânicas ou indisponibilidade de equipamentos.

8.11. Manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

8.12. Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, documentos, relatórios, comprovantes e demais informações relacionadas à execução contratual.

8.13. Responsabilizar-se pelas despesas com transporte, alimentação, hospedagem e demais custos de seus empregados e prepostos.

8.14. Manter atualizados seus dados cadastrais junto à Administração, especialmente endereço, telefone e correio eletrônico, bem como a regularidade das certidões exigidas para fins de pagamento.

8.15. Cumprir todas as condições estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e neste Termo de Referência.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Emitir e encaminhar à contratada as Ordens de Serviço e respectivas Notas de Empenho, contendo as informações necessárias à execução dos serviços, observada a antecedência mínima prevista neste Termo de Referência.

9.2. Informar à contratada os locais, dias, prazos e condições para execução dos serviços, bem como manter comunicação permanente para alinhamento operacional das demandas.

9.3. Designar fiscal e gestor do contrato para acompanhamento, fiscalização e controle da execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.4. Acompanhar a execução dos serviços, verificando a conformidade dos equipamentos disponibilizados, das horas executadas e das condições operacionais estabelecidas neste Termo de Referência.

9.5. Receber e atestar as medições, relatórios e demais documentos apresentados pela contratada, desde que constatada a regular execução dos serviços.

9.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, determinando as correções necessárias.

9.7. Comunicar formalmente à contratada as irregularidades verificadas na execução contratual, fixando prazo para saneamento, quando cabível.

9.8. Efetuar os pagamentos devidos à contratada conforme as condições estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência, após o recebimento dos serviços e verificação da regularidade da documentação exigida.

9.9. Aplicar as sanções administrativas cabíveis nos casos de descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.10. Disponibilizar à contratada acesso às áreas públicas necessárias à execução dos serviços, observadas as condições de segurança e operacionalidade pertinentes.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Sanções Administrativas

10.2.1. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d”, sempre que não se justificar a aplicação de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h”, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, quando a gravidade da conduta justificar penalidade mais severa.

10.3. Disposições Gerais sobre Sanções

10.3.1. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

10.3.2. Antes da aplicação de qualquer sanção será assegurado ao Contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, conforme art. 318 do Decreto Municipal nº 047/2024.

10.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido ao Contratado, a diferença será descontada da garantia contratual ou cobrada judicialmente.

10.3.4. A multa poderá ser recolhida administrativamente, conforme art. 324 do Decreto Municipal nº 047/2024, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento da comunicação expedida pela autoridade competente.

10.3.5. A aplicação das sanções ocorrerá mediante processo administrativo próprio, observando-se o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

10.3.6. As notificações serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, utilizando-se os endereços de e-mail informados pelo Contratado na proposta ou no cadastro oficial mantido junto à Administração, considerados válidos para todos os fins.

10.3.7. Na aplicação das sanções serão considerados, especialmente:

- a) A natureza e a gravidade da infração;
- b) As circunstâncias do caso concreto;
- c) Os danos causados à Administração;

d) As circunstâncias agravantes ou atenuantes; e

e) A eventual adoção de programa de integridade pelo Contratado.

10.3.8. Os atos que também configurem infrações à Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados de forma conjunta, quando cabível, observada a legislação aplicável.

10.3.9. As sanções aplicadas serão registradas nos cadastros oficiais pertinentes e são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

10.3.10. Os débitos do Contratado para com o Município, decorrentes de multas ou indenizações, poderão ser compensados com créditos que lhe sejam devidos, observada a legislação municipal aplicável.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.1.2. O parcelamento do objeto por itens mostra-se técnica e economicamente viável, considerando a natureza dos equipamentos a serem locados, possibilitando maior competitividade no certame e ampliação da participação de fornecedores especializados em determinados tipos de máquinas e equipamentos.

11.1.3. A disputa por item permite à Administração obter propostas mais vantajosas para cada categoria de equipamento, promovendo economicidade, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos públicos, sem comprometer a execução contratual ou a fiscalização dos serviços.

11.1.4. O critério adotado também favorece a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e da legislação municipal aplicável.

11.1.5. Dessa forma, a adoção do julgamento por item atende aos princípios da competitividade, economicidade, eficiência, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

11.2. Regime de Execução

11.2.1. O regime de execução do objeto será o de empreitada por preço unitário, considerando que os serviços serão executados sob demanda, conforme Ordens de Serviço emitidas pela Administração, com quantitativos estimados e possibilidade de variação, respeitado o limite do valor contratual.

11.3. Critérios de aceitabilidade de preços

11.3.1. Para fins de aceitabilidade das propostas, serão observados os seguintes critérios:

a) Valor unitário do item: os valores ofertados para cada item não poderão ser superiores aos valores máximos estimados pela Administração, constantes da planilha orçamentária integrante deste Termo de Referência;

b) Valor total da proposta: o valor total resultante da soma dos itens ofertados não poderá ultrapassar o valor estimado da contratação;

c) Exequibilidade: os preços ofertados deverão ser compatíveis com os praticados no mercado, observando-se os custos necessários à adequada execução do objeto, incluindo operador/motorista, combustível, manutenção, mobilização dos equipamentos, seguros, encargos e demais despesas inerentes à prestação dos serviços, sendo vedadas propostas manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevadas, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

11.3.2. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar poderá ser convocado a apresentar planilha detalhada de composição de custos dos itens ofertados, para fins de análise da exequibilidade da proposta.

11.3.3. Não serão admitidas propostas que:

a) Apresentem preços simbólicos, irrisórios, inexequíveis ou de valor zero;

b) Apresentem valores superiores aos máximos admitidos pela Administração;

c) Apresentem inconsistências técnicas ou econômicas que comprometam a adequada execução dos serviços;

d) Deixem de considerar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto.

11.4. Exigências de habilitação

11.4.1. Conforme o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 47/2024, e demais normas aplicáveis, para fins de habilitação o interessado deverá comprovar, conforme o caso, o atendimento aos requisitos de:

a) Habilitação jurídica;

b) Regularidade fiscal, social e trabalhista;

c) Qualificação econômico-financeira; e

d) Qualificação técnica, compreendendo a capacidade técnico-operacional e, quando cabível, a qualificação técnico-profissional.

11.4.2. Qualificação Técnica

11.4.2.1. Apresentar Atestados de Capacidade Técnica expedido (s) por entidades da Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou por pessoa jurídica de direito privado, da Prestação de serviços da mesma natureza ou similares ao da presente licitação.

I – Serão considerados no máximo 03 (três) atestados, para comprovação de:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÍNIMA
01	Motoniveladoras (patrola) Modelo CAT140 ou similar.	180 diárias ou 600 horas

02	Rolo vibratório liso autopropelido – Modelo CS-54-B ou similar.	180 diárias ou 1000 horas
03	Escavadeiras Hidráulicas – Modelo CAT320 ou similar.	240 diárias ou 2400 horas
04	Fresadora asfalto a frio W 100 HR ou similar.	160 diárias ou 800 horas
05	Minicarregadeira de pneus - Modelo S-650 ou similar.	120 diárias ou 400 horas
06	Retroescavadeiras – 580N – 4x4 ou similar.	180 diárias ou 1000 horas
07	Trator Agrícola BH – 174, 4x4 ou similar.	70 diárias ou 400 horas
08	Tratores lâmina D4 ou similar.	70 diárias ou 400 horas
09	Caminhão com tanque pipa	160 diárias ou 800 horas
10	Caminhão espargidor de asfalto	160 diárias ou 800 horas

II - O(s) Atestado(s) deverá (ão) ser apresentado(s) com as seguintes informações:

- a) Razão Social, CNPJ e dados do órgão (ou empresa) emissor;
- b) descrição do objeto contratado;
- c) assinatura e nome legível do responsável pela emissão do atestado.

11.4.3. Quando admitida a participação de cooperativas, consórcios ou empresas estrangeiras, serão exigidos os documentos complementares previstos na legislação vigente e no referido Decreto Municipal.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação, que representa o valor máximo aceitável pela Administração, é de R\$ 8.738,859,70 (oito milhões, setecentos e trinta e oito mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e setenta centavos), conforme os custos unitários e totais apurados e demonstrados na planilha de estimativa de custos constante no processo administrativo, elaborada a partir de pesquisa de preços devidamente justificada.

12.2. A estimativa de custos foi realizada em observância aos princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência, considerando os preços praticados no mercado, as especificações técnicas do objeto, as condições de execução contratual e os encargos incidentes.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, conforme Declaração emitida pela Secretaria Municipal da Fazenda.

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

14. AUTORIZAÇÃO

14.1. Desde já, ratifica-se a necessidade da contratação de empresa especializada, por meio de Sistema de Registro de Preços, para prestação de serviços de locação de máquinas e equipamentos pesados, com fornecimento de operadores e/ou motoristas, manutenção, combustível e demais insumos necessários à execução dos serviços, destinados ao atendimento das demandas operacionais do Município de Colombo.

14.2. A contratação tem por finalidade assegurar a continuidade dos serviços públicos relacionados à manutenção da infraestrutura urbana, drenagem pluvial, terraplenagem, limpeza e desassoreamento de rios e córregos, demolições e demais atividades correlatas executadas pelas Secretarias Municipais.

14.3. Solicita-se o prosseguimento da contratação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 47/2024 e demais normas aplicáveis, assumindo-se integral responsabilidade pela veracidade das informações consignadas neste Termo de Referência.

14.4. Estando de acordo com o termo de referência, objeto, valor e dotações orçamentárias, as autoridades deste município, abaixo mencionadas, autorizam a realização do procedimento a que se refere este processo.

Colombo, 17 de junho de 2026.

Alcione Luiz Giaretton
Secretário Municipal de Obras e
Viação

Jerônimo Strapasson
Secretário Municipal de Agricultura,
Abastecimento e Agronegócio

Gilmar de Oliveira Santini
Gestor do Contrato

Willian Zanini
Secretário Municipal da Meio
Ambiente

Claudiomir Carrão
Fiscal Técnico

**Jocimara de Fatima Nunes
Marchaukoski Foltran**
Elaborador do Termo de Referência

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026

Aos (.....) dias do mês de do ano 2026, autorizado pelo ato de folhas (.....) do Processo de Administrativo nº. 19281/2026, Edital **Pregão Eletrônico n.º 053/2026** foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no Art. 82 da Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº. 047/2024 e demais legislação aplicável, e as exigências estabelecidas no edital e seus anexos que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento entre a Administração Municipal e a Licitante vencedora:

1.0. Do detentor da Ata de Registro de Preços:

1.1. Considerando-se registrados os seguintes preços do detentor da Ata:, CNPJ n.º, representado pelo seu, Sr., a saber:

2.0. Do objeto:

2.1. O registro de empresa especializada para execução de serviços de locação equipamentos pesados com operador, sem dedicação exclusiva de mão de obra, para manutenção viária e realização de obras diversas para atendimento das demandas do Município de Colombo/Pr, nos termos da tabela abaixo:

Item	IPM	Descrição	Unid	Quant.	Valor Max. Unit.	Valor Max. Total
xx	xxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	diária	xxxx	R\$ x,xx	R\$ R\$ x,xx

2.2. O valor total é de: R\$ (.....).

3.0. Da execução dos serviços:

3.1. Para a utilização da Ata de Registro de Preços, a Secretaria Municipal requisitante, deverá solicitar do detentor da Ata de Registro de Preços, os serviços registrados mediante a elaboração da nota de empenho, convocando-o para a sua aceitação.

3.2. A contratação se dará para manutenção de estradas rurais e urbanas com revestimento primário, aplicação de saibro para as bases de estradas rurais, terraplenagem e outros serviços assemelhados, implantação e manutenção de sistema de drenagem, entre outros;

3.3. A previsão de consumo similar as quantidades utilizadas no exercício anterior, porém considerando a peculiaridade não há como estimar o consumo, pois há grande variação de itens e quantidades;

3.4. Os equipamentos / máquinas deverão ter no máximo **10 (dez) anos de fabricação**;

3.4.1. A exigência acima se dá pela menor probabilidade de quebra destes equipamentos durante a execução de suas atividades, causada pela alta produtividade (número de horas trabalhadas) destes equipamentos durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das difíceis características físicas viárias do município de Colombo, o que torna a execução dos

serviços com equipamentos mais novos, mais vantajosa e menos propicia a quebras, tornando a execução dos serviços mais eficiente.

3.5. A quantidade de horas para cada item é estimada de consumo para o período de um ano não obrigando a contratação total pelo Município.

3.6. Os serviços serão pagos por hora de serviço efetivamente trabalhado, devidamente autorizado pelo fiscal da ata com antecedência.

3.7. A Secretaria requisitante solicitará ao Contratado, com ciência do Fiscal da ata de registro de preços, por meio de e-mail ou Whatsapp, o orçamento dos serviços a serem executados;

3.7.1. No orçamento deverá constar a relação dos equipamentos, com os respectivos códigos do sistema de gerenciamento municipal (IPM), para posterior emissão da nota de empenho.

3.8. Os serviços deverão ser executados, nos locais determinados pela Secretaria requisitante nos limites geográficos do Município de Colombo;

3.8.1. Todas as despesas decorrentes tais como: encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, mão de obra, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte dos equipamentos, combustível, manutenção dos equipamentos, etc.), serão de exclusiva responsabilidade da detentora da ata de registro de Preços.

3.8.2. Independentemente da quantidade de horas que venham a ser solicitadas, serão de exclusiva responsabilidade da detentora da ata, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.8.3. Para cada solicitação de serviços, somente poderá ser executado após recebimento da nota de empenho, fornecida pelo fiscal da ata de registro de Preços.

3.9. O fiscal da ata de registro de Preços, emitirá a Nota de Empenho e indicará onde o equipamento deverá ser disponibilizado, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas** do início dos trabalhos;

3.9. O equipamento deverá estar abastecido e em pleno funcionamento;

3.10. A medição das horas será aferida pelo horímetro da máquina que deverá ser medido no seu início e verificado ao final dos serviços.

3.10.1. A anotação da hora inicial e final ocorrerá no local dos trabalhos indicado pelo encarregado do setor.

3.11. A prefeitura não se responsabilizará pelo equipamento, ou seja, o recolhimento do mesmo deverá ser imediato, em caso de a empresa optar por deixar o equipamento na obra e algum sinistro venha a ocorrer, a responsabilidade será da empresa detentora da ata.

3.12. Ao final do período de um mês a empresa apresentará planilha de medição dos serviços com as indicações do total de horas máquina por equipamento, disponibilizadas a esta municipalidade, assinadas pelo fiscal da ata de registro de Preços que validará as informações.

3.12. O período em que o equipamento estiver sob manutenção não poderá ser cobrado pela detentora da ata;

3.13. As localidades a serem realizados os serviços serão definidas pela Secretaria requisitante, sendo sempre dentro dos limites geográficos do Município de Colombo e somente em áreas públicas;

3.14. Os serviços serão monitorados pela Gestora da ata, o Fiscal da ata de registro de Preços ou o Chefe de Setor, acompanhará a execução dos serviços, bem como a sua produtividade;

3.15. A prefeitura poderá suprimir ou suspender por total ou parcial os serviços conforme sua necessidade, que deverá ser prontamente atendido pela detentora da ata;

3.16. Deverão ser adotados procedimentos adequados que minimizem os incômodos causados aos moradores vizinhos e ao trânsito de veículos e de pedestres nas vias beneficiadas com esses serviços.

3.16.1. Caberá integralmente a detentora da ata a responsabilidade por quaisquer consequências decorrentes do uso inadequado e/ou negligente durante execução dos serviços;

3.16.2. Caberá a Detentora da ata a responsabilidade pelo transporte e alimentação de seus funcionários;

3.17. Os equipamentos utilizados na execução dos serviços deverão conter a mensagem: “A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO”

3.18. Os operadores deverão ser capacitados e devidamente habilitados para condução dos equipamentos, ficando sob responsabilidade da detentora da ata toda e qualquer ação destes.

3.19. Durante a execução dos serviços todos os cuidados cabíveis deverão ser tomados no sentido de garantir a segurança dos trabalhadores, inclusive no que diz respeito ao uso obrigatório de uniformes padronizados, equipamentos de proteção individual – EPI’s e equipamento de proteção coletiva – EPC’s;

3.20. Todos os serviços deverão ser prestados por profissionais especializados, primando sempre pela segurança, qualidade e eficiência;

3.21. A detentora da ata deverá executar os serviços e informar o fiscal da ata de registro de Preços imediatamente se houver qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços a serem executados.

4.0. Prazos de Execução:

4.1. A detentora da ata deverá em prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** disponibilizar os equipamentos solicitados na nota de empenho / ordem de serviço, em qualquer ponto dentro dos limites desta municipalidade, independentemente da quantidade de horas que venham a ser utilizada.

4.2. Os serviços preferencialmente serão executados de **segunda a sexta-feira das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min e sábados das 07h30min às 11h30min**, conforme a necessidade pontual do Município e poderá ser solicitado à detentora da ata a realização de serviços em outros horários.

4.3. Se ocorrer quebra do mesmo na execução dos serviços, a empresa deverá em um prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** colocá-lo em funcionamento ou disponibilizar outro equipamento equivalente para substituição.

4.4. Deverá ser apresentado relatório de horas trabalhadas em forma de planilha de anotação do horímetro do equipamento, contendo hora inicial, final, soma diária e local dos serviços realizados, devidamente atestado pelo encarregado do setor.

4.5. A Detentora da ata deverá substituir quando solicitado pelo Município, em até **48 (quarente e oito) horas**, veículo ou motorista que o Município julgar inapto a execução dos serviços solicitados.

4.6. Locais de Execução:

4.6.1. Os equipamentos deverão ser disponibilizados nos endereços que o fiscal da ata de registro de Preços indicar, dentro dos limites do município, disponível no endereço eletrônico: “<http://www.colombo.pr.gov.br/downloads/urbanismo/Mapa%206%20-%20Bairros.pdf>”.

5.0. Da fundamentação e descrição da necessidade dos serviços

5.1. A Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e inciso I do art. 81 do Decreto Municipal nº 47/2024).

5.2. A Contratação de empresa especializada, através do sistema de REGISTRO DE PREÇOS, para prestação de serviço de locação equipamentos pesados sem a dedicação exclusiva de mão de obra, se dá para a manutenção viária e realização de obras diversas para atendimento das demandas das Secretarias Municipais, visando a qualidade e a garantia da continuidade na prestação de serviços oferecidos pela Prefeitura de Colombo a população.

5.3. A contratação está prevista no plano de contratações anual do município de Colombo, elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/21 e inciso II do art. 81 do Decreto Municipal nº 47/2024).

5.4. O Município de Colombo, considerando ser a locação de equipamentos pesados uma necessidade constante para promover o bem-estar, saúde e segurança dos usuários dos equipamentos públicos municipais, demonstramos por meio das leis orçamentárias que há previsão deste processo no plano de contratações anual e com recursos orçamentários reservados.

6.0. Prazo de Vigência

6.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, conforme disposto no artigo 207 do Decreto Municipal nº 47/2024.

7.0. Critérios de Medição e Pagamento:

7.1. Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal da Fazenda, em **até 30 (trinta) dias** após o recebimento das notas fiscais, que deverão estar acompanhadas da seguinte documentação:

I - Relatório indicando quantidade de horas trabalhadas e local de execução dos serviços;

II - Certidões negativas de débitos da União, Municipal, FGTS e Trabalhista;

7.1.1. Estes documentos deverão ser entregues pela empresa ao fiscal da ata que fará a validação das informações e assinará o relatório e a nota fiscal e os encaminhará para Liquidação.

7.1.2. Nenhum pagamento será efetuado sem apresentação dos documentos a que alude o item anterior, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à Detentora, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações.

7.2. Os serviços serão certificados pelo Fiscal da ata que, depois de verificado o atendimento a todas as exigências e condições estabelecidas, certificará seu cumprimento e execução dos serviços solicitados.

7.3. As notas fiscais deverão ser emitidas a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho;

7.4. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Detentora e seu pagamento ocorrerá em **até 30 (trinta) dias corridos** após a data de sua apresentação válida.

7.5. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei;

7.6. O pagamento se dará por depósito bancário, devendo para isto a Detentora apor à nota fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco.

7.7. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme quantidades solicitadas pela Secretaria requerente e deverá ser devidamente certificada e assinada pelo fiscal da ata.

7.8. O processo de pagamento das notas fiscais, será composto pela solicitação de orçamento da requisitante, orçamento da Detentora, nota de empenho, nota fiscal e termo detalhado de recebimento. Sendo que os documentos deverão estar assinados e carimbados pelo requisitante, fiscal da ata e ordenador de despesa atestando o recebimento dos serviços e a veracidade das informações.

7.9. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com a Ata de Registro de Preços.

7.10. Não será admitida nota fiscal parcial dos serviços requisitados.

7.11. A Detentora fica obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento.

7.12. Os serviços serão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, deverão ser substituídos, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.13. Emitir-se-á o documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico no cumprimento das obrigações assumidas pela Detentora, 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.

7.14. Realizar-se-á 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 Detentora, por escrito, as respectivas correções;

7.15. Enviar a documentação pertinente ao Departamento de Compras – Setor de Empenhos para a formalização dos procedimentos e encaminhamento à Secretaria Municipal de Fazenda para liquidação e posteriormente para Pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.16. 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.

7.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Detentora, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.18. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano.

8.0. Obrigações da Detentora da Ata:

8.1. A Detentora, além da execução dos serviços e das responsabilidades resultantes da Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações posteriores obriga-se a:

8.1.1. A Detentora é responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo seu, de seu (s) empregado(s), prepostos ou terceiros na prestação dos serviços contratados.

8.1.2. São de responsabilidade da empresa todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ata e sua inadimplência não transferem ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do edital.

8.1.3. A Detentora compromete-se a manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a vigência da ata, informando ao Município qualquer alteração nas referidas condições.

8.1.4. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes na proposta e/ou em edital e seus anexos, assim como prestar esclarecimentos quando necessário.

8.1.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o problema for, comprovadamente, provocado por culpa do Município.

8.1.6. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e 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 da Lei Federal n.º 14133/2021, com as alterações dela decorrentes.

8.1.7. A Detentora é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem incorreções resultantes da execução, bem como comprovada a sua falta ou deficiência.

8.1.8. A Detentora compromete-se a atender todas as condições descritas no Edital e Ata de Registro de Preços.

8.1.9. A Detentora será responsável pela realização dos serviços, mesmo de seus empregados e prepostos;

8.1.10. Prestar à Administração sempre que necessário esclarecimento sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que seja necessária para a perfeita utilização dos mesmos;

8.1.11. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, praticadas por seus empregados na execução dos serviços contratados.

8.1.12. Responder integralmente por perdas e danos, diretos e/ou indiretos que vier a causar ao Município de Colombo ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

8.1.13. Caberá a Detentora a responsabilidade pelo transporte e alimentação de seus funcionários.

8.1.14. A Detentora deverá executar os serviços e informar o fiscal da ata imediatamente se houver qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços a serem executados.

8.1.15. Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro (tais como telefone, e-mail e endereço) atualizado perante o Município, bem como pela tempestividade de suas certidões

para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM AM/TCE-PR.

9.0. Obrigações do Órgão Gerenciador:

9.1 Encaminhar Nota de Empenho para empresa, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, do início da execução dos serviços, com todas as informações necessárias, para que esta efetue nos termos da Ata de Registro de Preços e do Edital de licitação.

9.2. Manter contato com a Detentora a respeito de datas e local para execução dos serviços.

9.3. Indicar e receber os serviços no local e horário estipulado pelo responsável, com a devida conferência dos mesmos, atentando sua qualidade e se atendem ao exigido em edital.

9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva execução do objeto contratado e o seu aceite;

9.5. Indicar um ou mais fiscais da ata para acompanhamento da execução e conferência dos serviços;

9.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a Detentora executar fora das especificações do termo de referência, e aplicar à Detentora as penalidades, quando for o caso.

9.7. Respeitar o prazo de pagamento conforme previsto, observadas as exigências legais e as constantes em edital.

10.0 Da dotação Orçamentária:

10.1. As despesas decorrentes da ata de Registro de Preços do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1822/2025.

D.O.	Fonte	Órgão
18.02.26.782.0025.2090.339039	1.000	Secretaria Municipal de Obras e Viação.
19.01.20606.0033.2118.339039	1.000	Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio.
20.04.17.541.0030.2096.339039	1.000	Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

10.2. Desdobramentos: 21.00 – 82.01 – 99.99.

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

10.4. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a detentora da ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 83, da Lei Federal nº. 14.133/21.

11.0. Penalidades:

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

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

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

11.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado, quando solicitada pelo Pregoeiro;

11.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva, sem a devida justificativa aceita pelo Pregoeiro;

11.1.3. Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro de Preços, ou recusar a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.5. Fraudar a licitação;

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

11.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.4. A **multa** será recolhida **em percentual de 0,5% a 30%** incidente sobre o valor do objeto licitado, recolhida no prazo máximo **de 30 (trinta) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3, a multa **será de 0,5% a 15% do valor do objeto licitado;**

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa **será de 15% a 30% do valor do objeto licitado;**

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

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de **03 (três) anos;**

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021;

11.8.1. As infrações serão publicadas no DIOE – Diário Oficial do Estado e TCE – Tribunal de Contas do Paraná.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preço, ou recusar em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por **comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis**, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no **prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

11.11. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade

superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados. art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.0. Do reajuste de preços

12.1. Os preços inicialmente registrados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da Assinatura da Ata de registro de Preços.

12.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do detentor da ata, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA ou IGPM, sendo adotado o índice com menor percentual anual acumulado obtido para o período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o órgão gerenciador da ata pagará ao detentor da ata a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

12.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

12.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

13.0. Das disposições gerais:

13.1. O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e na hipótese do artigo 82, da Lei Federal nº. 14.133/21, ou a pedido justificado do interessado, presente às razões orientadas pela teoria da Imprevisão.

13.2. A detentora da ata de registro de preços deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão Eletrônico nº. 053/2026**.

13.3. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se todos os seus dispositivos, o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 053/2026**, a Nota de Empenho com os termos aditados e a proposta detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

13.4. A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade do fiscal do objeto o Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXX** especialmente designado através da Portaria nº. **XXX/2025**.

13.5. As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Colombo - Paraná, esgotadas as vias Administrativas.

13.6. Para constar, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo **MUNICÍPIO DE COLOMBO**, Estado do Paraná, pessoa jurídica, de direito público interno, com sede na Rua XV de Novembro nº. 105 – Centro – Colombo - Paraná, inscrito no CNPJ sob nº. 76.105.634/0001-70, neste ato representado pelos (as) Secretários (as) Municipais da **XXXXXXXXXX**, portadora do R.G. nº. **XXXXXXXXXX** e CPF nº. **XXXXXXXXXX**, e pelo representante do detentor da Ata de Registro de Preços o Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXX** e o Fiscal do Objeto o Senhor (a) **XXXXXXXXXXXXXXXX**.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Detentor da Ata

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fiscal de Contrato / Técnico

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE COLOMBO - PR, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
E

O MUNICÍPIO DE COLOMBO, com sede no Rua XV de novembro, 105 - Centro, na cidade de Colombo/Estado Paraná, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 76.105.634.0001/70, neste ato representado(a) pelo(a) Secretário (a) Municipal de (nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) Empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADA, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa “OU” procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 19281/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº. 047/2024 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 053/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para execução de serviços de locação equipamentos pesados com operador, sem dedicação exclusiva de mão de obra, para manutenção viária e realização de obras diversas para atendimento das demandas do Município de Colombo/Pr, nos termos da tabela abaixo:

Item	IPM	Descrição	Unid	Quant.	Valor Max. Unit.	Valor Max. Total
xx	xxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	diária	xxxx	R\$ x,xx	R\$ R\$ x,xx

1.2. O valor total é de: R\$ (.....).

I. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

II. O Termo de Referência;

III. O Edital da Licitação;

IV. A Proposta do contratado;

V. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. A Secretaria requisitante solicitará ao Contratado, com ciência do Fiscal do Contrato, por meio de e-mail ou Whatsapp, o orçamento dos serviços a serem executados.

2.1.1. No orçamento deverá constar a relação dos equipamentos, com os respectivos códigos do sistema de gerenciamento municipal (IPM), para posterior emissão da nota de empenho.

2.2. Os serviços deverão ser executados, nos locais determinados pela Secretaria requisitante nos limites geográficos do Município de Colombo.

2.2.1. Todas as despesas decorrentes tais como: encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, mão de obra, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte dos equipamentos, combustível, manutenção dos equipamentos, etc.), serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

2.2.2. Independentemente da quantidade de horas que venham a ser solicitadas, serão de exclusiva responsabilidade da contratada, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2.2.3. Para cada solicitação de serviços, somente poderá ser executado após recebimento da nota de empenho, fornecida pelo fiscal do contrato.

2.3. O fiscal do contrato, emitirá a Nota de Empenho e indicará onde o equipamento, que deverá ser disponibilizado com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas** do início dos trabalhos.

2.3.1. O equipamento deverá estar abastecido e em pleno funcionamento.

2.4. A medição das horas será aferida pelo horímetro da máquina que deverá ser medido no seu início e verificado ao final dos serviços.

2.4.1. A anotação da hora inicial e final ocorrerá no local dos trabalhos indicado pelo encarregado do setor.

2.5. A prefeitura não se responsabilizará pelo equipamento, ou seja, o recolhimento do mesmo deverá ser imediato, caso de a empresa optar por deixar o equipamento na obra e algum sinistro venha a ocorrer, a responsabilidade será da empresa contratada.

2.6. Ao final do período de um mês a empresa apresentará planilha de medição dos serviços com as indicações do total de horas máquina por equipamento, disponibilizadas a esta municipalidade, assinadas pelo fiscal do contrato, que validará as informações.

2.7. O período em que o equipamento estiver sob manutenção não poderá ser cobrado pela Contratada;

2.8. As localidades a serem realizados os serviços serão definidas pela Secretaria requisitante, sendo sempre dentro dos limites geográficos do Município de Colombo e somente em áreas públicas;

2.9. Os serviços serão monitorados pela contratante, o Fiscal do contrato ou o Chefe de Setor, acompanhará a execução dos serviços, bem como a sua produtividade;

2.10. A prefeitura poderá suprimir ou suspender por total ou parcial os serviços conforme sua necessidade, que deverá ser prontamente atendido pela contratada;

2.11. Deverão ser adotados procedimentos adequados que minimizem os incômodos causados aos moradores vizinhos e ao trânsito de veículos e de pedestres nas vias beneficiadas com esses serviços.

2.11.1. Caberá integralmente a Contratada a responsabilidade por quaisquer consequências decorrentes do uso inadequado e/ou negligente durante execução dos serviços;

2.11.2. Caberá a Contratada a responsabilidade pelo transporte e alimentação de seus funcionários;

2.12. Os equipamentos utilizados na execução dos serviços deverão conter a mensagem: A SERVIÇOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO.

2.13. Os operadores deverão ser capacitados e devidamente habilitados para condução dos equipamentos, ficando sob responsabilidade da detentora da Contratada toda e qualquer ação destes.

2.14. Durante a execução dos serviços todos os cuidados cabíveis deverão ser tomados no sentido de garantir a segurança dos trabalhadores, inclusive no que diz respeito ao uso obrigatório de uniformes padronizados, equipamentos de proteção individual – EPI's e equipamento de proteção coletiva – EPC's;

2.15. Todos os serviços deverão ser prestados por profissionais especializados, primando sempre pela segurança, qualidade e eficiência;

2.16. A Contratada deverá executar os serviços e informar o fiscal do contrato imediatamente se houver qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços a serem executados.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** a partir da publicação do extrato do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial do Município, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3.3. A prorrogação de que trata o item 3.2 acima está condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3.2. A contratada deverá em prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** disponibilizar os equipamentos solicitados na nota de empenho / ordem de serviço, em qualquer ponto dentro dos limites desta municipalidade, independentemente da quantidade de horas que venham a ser utilizada.

3.3. Os serviços preferencialmente serão executados de **segunda a sexta-feira das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min e sábados das 07h30min às 11h30min**, conforme a necessidade pontual do Município e poderá ser solicitado à Contratada a realização de serviços em outros horários.

3.4. Se ocorrer quebra do equipamento na execução dos serviços, a empresa deverá em um prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** colocá-lo em funcionamento ou disponibilizar outro equipamento equivalente para substituição.

3.5. Deverá ser apresentado relatório de horas trabalhadas em forma de planilha de anotação do horímetro do equipamento, contendo hora inicial, final, soma diária e local dos serviços realizados, devidamente atestado pelo encarregado do setor.

3.6. A Contratada deverá substituir quando solicitado pelo Município, em até **48 (quarente e oito) horas**, veículo ou motorista que o Município julgar inapto a execução dos serviços solicitados.

CLÁUSULA QUARTA – LOCAIS DE EXECUÇÃO:

4.1. Os equipamentos deverão ser disponibilizados nos endereços que o fiscal do contrato indicar, dentro dos limites do município, disponível no endereço eletrônico: “<http://www.colombo.pr.gov.br/downloads/urbanismo/Mapa%20-%20Bairros.pdf>”.

4.2. A “Área Rural” abrange as demandas da Secretaria Municipal de Agricultura.

CLÁUSULA QUINTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO

5.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

5.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, 31º).

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

5.7. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal nº 47/2024.

5.8. 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, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

5.9. 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).

5.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. 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 ultrapassem a sua competência, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

5.15. O fiscal técnico 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, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

5.16. Caso ocorra 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;

5.17. 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.

5.18. 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, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

5.19. 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.

5.20. 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.

5.21. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

5.22. 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.

5.23. 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.

5.24. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e às demais cominações estabelecidas no art. 304 do Decreto Municipal nº 47/2024, resguardado o direito à ampla defesa.

5.25. Preposto: a Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais. Noutro viés, a Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação, seja total ou parcial, do objeto do certame.

CLÁUSULA SETIMA - PREÇO

6.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....)

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA OITAVA - PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal da Fazenda, em **até 30 (trinta) dias** após o recebimento das notas fiscais, que deverão estar acompanhadas da seguinte documentação:

I - Relatório indicando quantidade de horas trabalhadas e local de execução dos serviços;

II - Certidões negativas de débitos da União, Municipal, FGTS e Trabalhista;

8.1.1. Estes documentos deverão ser entregues pela empresa ao fiscal do contrato que fará a validação das informações e assinará o relatório e a nota fiscal e os encaminhará para Liquidação.

8.1.2. Nenhum pagamento será efetuado sem apresentação dos documentos a que alude o item anterior, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à Contratada, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações.

8.2. Os serviços serão certificados pelo Fiscal do Contrato que, depois de verificado o atendimento a todas as exigências e condições estabelecidas, certificará seu cumprimento e execução dos serviços solicitados.

8.3. As notas fiscais deverão ser emitidas a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho;

8.4. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu pagamento ocorrerá em **até 30 (trinta) dias corridos** após a data de sua apresentação válida.

8.5. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei;

8.6. O pagamento se dará por depósito bancário, devendo para isto a Contratada apor à nota fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco.

8.7. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme quantidades solicitadas pela Secretaria requerente e deverá ser devidamente certificada e assinada pelo fiscal do contrato.

8.8. O processo de pagamento das notas fiscais, será composto pela solicitação de orçamento da requisitante, orçamento da Contratada, nota de empenho, nota fiscal e termo detalhado de recebimento. Sendo que os documentos deverão estar assinados e carimbados pelo requisitante, fiscal do Contrato e ordenador de despesa atestando o recebimento dos serviços e a veracidade das informações.

8.9. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

8.10. Não será admitida nota fiscal parcial dos serviços requisitados.

8.11. A Contratada fica obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento.

8.12. Os serviços serão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, deverão ser substituídos, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.13. Emitir-se-á o documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico no cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, 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.

8.14. Realizar-se-á 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;

8.15. Enviar a documentação pertinente ao Departamento de Compras – Setor de Empenhos para a formalização dos procedimentos e encaminhamento à Secretaria Municipal de Fazenda para liquidação e posteriormente para Pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.16. 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.

8.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.18. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano.

CLÁUSULA NONA - REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento a que se refere o Art. 257 do Decreto Municipal 047/2024.

9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA ou IGPM, sendo adotado o índice com menor percentual anual acumulado obtido para o período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 Encaminhar Nota de Empenho para empresa, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, do início da execução dos serviços, com todas as informações necessárias, para que esta efetue nos termos do contrato e do Edital de licitação.

10.2. Manter contato com a Contratada a respeito de datas e local para execução dos serviços.

10.3. Indicar e receber os serviços no local e horário estipulado pelo responsável, com a devida conferência dos mesmos, atentando sua qualidade e se atendem ao exigido em edital.

10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva execução do objeto contratado e o seu aceite;

10.5. Indicar um ou mais fiscais do contrato para acompanhamento da execução e conferência dos serviços;

10.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a Contratada executar fora das especificações do termo de referência, e aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso.

10.7. Respeitar o prazo de pagamento conforme previsto, observadas as exigências legais e as constantes em edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. A Contratada, além da execução dos serviços e das responsabilidades resultantes da Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações posteriores obriga-se a:

11.1.1. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo seu, de seu(s) empregado(s), prepostos ou terceiros na prestação dos serviços contratados.

11.1.2. São de responsabilidade da empresa todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato e sua inadimplência não transferem ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto.

11.1.3. A Contratada compromete-se a manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a vigência do contratual, informando ao Município qualquer alteração nas referidas condições.

11.1.4. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes na proposta e/ou em edital e seus anexos, assim como prestar esclarecimentos quando necessário.

11.1.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o problema for, comprovadamente, provocado por culpa do Município.

11.1.6. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e 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 da Lei Federal n.º 14133/2021, com as alterações dela decorrentes.

11.1.7. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem incorreções resultantes da execução, bem como comprovada a sua falta ou deficiência.

11.1.8. A Contratada compromete-se a atender todas as condições descritas no Edital.

11.1.9. A Contratada será responsável pela realização dos serviços, mesmo de seus empregados e prepostos;

11.1.10. Prestar à Administração sempre que necessário esclarecimento sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que seja necessária para a perfeita utilização dos mesmos;

11.1.11. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, praticadas por seus empregados na execução dos serviços contratados.

11.1.12. Responder integralmente por perdas e danos, diretos e/ou indiretos que vier a causar ao Município de Colombo ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

11.1.13. Caberá a Contratada a responsabilidade pelo transporte e alimentação de seus funcionários.

11.1.14. A Contratada deverá executar os serviços e informar o fiscal do contrato imediatamente se houver qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços a serem executados.

11.1.15. Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro (tais como telefone, e-mail e endereço) atualizado perante o Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM AM/TCE-PR.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GARANTIA DOS SERVIÇOS

12.1. A Contratada, deverá garantir a qualidade dos serviços a serem executados, garantindo que os mesmos não trarão nenhum dano e nenhum custo adicional ao erário, sendo a contratada responsável pelos serviços executados;

12.2. Os serviços, deverão ser executados obedecendo aos critérios deste termo de referência;

12.3. Os serviços serão certificados pelo fiscal, que, depois de verificado o atendimento a todas as exigências e condições estabelecidas em edital, certificará seu cumprimento;

12.4. Os serviços serão avaliados e validados conforme a execução;

12.5. A contratada deverá responsabilizar-se por toda e qualquer despesa que tiver de realizar para fiel cumprimento do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

1. **moratória de 0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2. **compensatória de 15% (quinze por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo **máximo de 30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em

todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.12. O Contratante deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar do Tribunal de Contas do Paraná – TCE. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14.4. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.5. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos **2 (dois) meses** de antecedência desse dia.

14.6. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de **2 (dois) meses** da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após **2 (dois) meses** da data da comunicação.

14.7. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.7.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.7.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.7.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.8.3. Indenizações e multas.

14.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.10. Constituem motivos para a suspensão:

14.10.1. Reincidir na cobrança de serviços não entregues ou entregues irregularmente;

14.10.2. Incurrir em irregularidade constatada pela fiscalização da Secretaria Municipal de Obras e Viação;

14.10.3. Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à Secretaria Municipal de Saúde e/ou a pessoas a ele vinculadas;

14.10.4. Deixar de comunicar a Secretaria Municipal de Obras e Viação alteração de dados cadastrais, como razão social e número de telefone, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da alteração, bem como a prévia alteração de endereço;

14.10.5. Subcontratar total ou parcialmente o objeto do Edital.

14.11. A rescisão poderá se dar a pedido da EMPRESA quando:

14.11.1. Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

14.11.2. O seu preço se tornar, comprovadamente, impraticável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

14.11.3. O pedido de rescisão deverá ser feito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

14.12. A rescisão poderá se dar por iniciativa do MUNICIPIO quando:

14.12.1. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

14.12.2. A empresa perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no presente procedimento;

14.12.3. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Termo de Referência ou nos pedidos dele decorrentes;

14.12.4. Comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Art. 137, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

14.12.5. Em caso de dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis.

14.12.6. Se houver decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1822/2025.

D.O.	Fonte	Órgão
18.02.26.782.0025.2090.339039	1.000	Secretaria Municipal de Obras e Viação.
19.01.20606.0033.2118.339039	1.000	Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio.
20.04.17.541.0030.2096.339039	1.000	Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Desdobramentos: 21.00 – 82.01 – 99.99

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Colombo - Pr, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Colombo, ____ de _____ de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fiscal de Contrato / Técnico

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÕES DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS

Ao
Pregoeiro
Prefeitura Municipal de Colombo, Estado do Paraná.
Pregão Eletrônico nº 053/2026

Pelo presente instrumento, a empresa _____,
inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua
_____, _____ - Bairro _____ - Cidade _____
através de seu representante legal infra-assinado, informa que:

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declaramos que estamos ciente e concordamos com as condições contidas neste edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

DECLARAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

DECLARAÇÃO DE MENORES

Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

DECLARAÇÃO DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARAÇÃO DE PARENTESCOS COM SERVIDORES

Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

DECLARAÇÃO DE ME / EPP / MEI / COOPERATIVA

Declaramos, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que nos enquadrados na situação de: **Microempresa (.....)** ou **Empresa de Pequeno Porte (.....)** ou **MEI (.....)** ou **cooperativa (.....)**, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. *

*Marcar este item caso se enquadre na situação de: microempresa, empresa de pequeno porte, Microempreendedor Individual ou cooperativa.

DEMAIS DECLARAÇÕES

Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG. Sob nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é _____ (sócio/administrador/procurador/diretor/etc), será o responsável pela assinatura do Contrato, e qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordamos que o contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: _____

Telefone: () _____

o Sr.(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob n.º _____, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do Contrato, referente ao Pregão Eletrônico Nº 053/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

_____, _____ de _____ de 2026.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

ANEXO V - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO DE PAGAMENTOS

Aos

Ilustríssimos Senhores Fornecedores da Prefeitura Municipal de Colombo

Assunto: Processo de pagamento. Documentação exigida.

Prezados Senhores,

No intuito de imprimir maior agilidade aos processos de liquidação e pagamentos das despesas decorrentes das obrigações contraídas pelo Município de Colombo junto aos seus diversos fornecedores, traz - se ao conhecimento de Vossas Senhorias os procedimentos e a documentação que passará a ser exigida em atendimento às normativas legais aplicáveis à espécie, conforme tópicos a seguir:

1.0. NORMAS/DOCUMENTOS EXIGÍVEIS EM TODOS OS PROCESSOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO¹

1.1. Independentemente da natureza do objeto contratado (e, portanto, para todo e qualquer processo de pagamento), os fornecedores, juntamente com a nota fiscal/fatura, deverão instruir o pedido de pagamento com os seguintes documentos:

- a)** Cópia (simples) da Nota de Empenho;
- b)** Via original da nota fiscal (devendo fazer menção expressa ao nº do empenho, bem como às retenções tributárias cabíveis), assinada pelo fiscal de contrato e/ou Secretário da pasta responsável pela contratação e fiscalização da prestação;
- c)** Certidão negativa de tributos municipais (sede da empresa);
- d)** Certidão negativa de tributos municipais (Município de Colombo);
- e)** Certidão negativa de tributos estaduais (Estado sede da empresa);
- f)** Certidão negativa de tributos federais;
- g)** Certidão negativa de INSS;
- h)** Certificado de regularidade de FGTS;
- i)** Cópia do extrato de "Optante" ou Não Optante" pelo SIMPLES NACIONAL.

2.0. NORMAS/DOCUMENTOS EXIGÍVEIS EM RELAÇÃO À PECULIARIDADE DE CADA OBJETO

2.1. Prestação de serviços sem cessão de mão de obra

- a)** Todos os documentos relacionados no item "1.1" desta relação;
- b)** Cópia do comprovante de recolhimento de ISS no Município da sede da empresa, em relação ao valor apresentado na nota fiscal, nas hipóteses de serviços em que o recolhimento não seja devido no Município de Colombo;

¹ Para as espécies não previstas no item "2.1" e respectivos subitens, os documentos relacionados nesse tópico (item "1.1") são suficientes para os processos de liquidação da despesa e pagamento.

c) Cópia do comprovante de recolhimento de INSS relativo à nota fiscal, nas hipóteses de incidência;

d) Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços.

2.2. Serviços com cessão de mão de obra

a) Todos os documentos relacionados no item “1.1” e no subitem “2.1”, salvo *Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços*;

b) Relação dos funcionários disponibilizados ao Município de Colombo para a execução do objeto, assinada pela empresa e pelo fiscal de contrato, individualizando o exato local da prestação e os números de identidade civil e CPF/MF de cada um dos empregados;

c) Cópia dos holerites de todos os funcionários relacionados, relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

d) Extrato/resumo da folha de pagamento dos funcionários da empresa relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

e) Comprovante de recolhimento do INSS dos funcionários (guia GPS) relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

f) Comprovante de recolhimento do FGTS dos funcionários (GRF) relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

g) Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP) somente com a relação dos trabalhadores atuantes na execução do objeto a que se refere o contrato.

2.3. Obras e serviços de engenharia sem cessão de mão de obra

a) Todos os documentos exigidos no item “1.1” e no subitem “2.1”;

b) Cópia do comprovante de recolhimento/pagamento da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) em nome do(s) profissional(is) responsável(is) pela execução da obra ou consulta;

c) Relatório de medição e memorial descritivo da obra assinado pelo(s) profissional(is) responsável(is) e pelo fiscal de contrato.

2.4. Obras e serviços de engenharia com cessão de mão de obra

a) Todos os documentos relacionados no item “1”, no subitem “2.2”, salvo *Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços*;

- b)** Laudo de medição da obra assinado pelo engenheiro responsável e pelo fiscal de contrato, contendo as medições de forma individualizada e especificada;
- c)** Cópia do alvará de construção, reforma, ampliação ou demolição, nos termos da legislação municipal;
- d)** Matrícula CEI da obra;
- e)** Certidão negativa do INSS relativa à conclusão da obra (nas hipóteses de o pagamento fazer referência à medição final);
- f)** Cópia do Certificado de Vistoria e Conclusão da Obra (CVCO), expedido na forma da legislação municipal (nas hipóteses de o pagamento fazer referência à medição final).

3.0. TERCEIRIZAÇÃO/SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Nas hipóteses em que o edital previu e a Administração aceitou expressamente a terceirização de parte da execução da prestação contratada, todos os documentos relacionados nos itens “1.1” e “2.1” e seus respectivos subitens devem, também, ser apresentados em relação à empresa subcontratada, observadas as peculiaridades de cada um dos objetos.

4.0. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

4.1. Os documentos relativos a cada um dos pagamentos deverão ser entregues pela empresa contratada diretamente ao fiscal de contrato a quem competirá a abertura dos respectivos processos administrativos e seu encaminhamento.

4.2. Alerta-se que a omissão ou incorreção de qualquer dos documentos relacionados nesta missiva poderá implicar na retenção dos pagamentos.

ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA RECOMPOSTA

RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:			
ENDEREÇO COMPLETO:			
TELEFONE:		CELULAR:	
E-MAIL:			
NOME E CARGO (responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços):			
RG:		CPF:	
TELEFONE:		E-MAIL:	

Pela presente proposta comercial relativa à licitação, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2026**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para execução de serviços de locação equipamentos pesados com operador, sem dedicação exclusiva de mão de obra, para manutenção viária e realização de obras diversas para atendimento das demandas do Município de Colombo/Pr, nos termos da tabela abaixo:

Item	IPM	Descrição	Unid	Quant.	Valor Max. Unit.	Valor Max. Total
XX	xxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	Hora	xxxx	R\$ x,xx	R\$ R\$ x,xx

1.2. O valor total é de: R\$ _____ (_____).

b) Prazo de vigência: 12 (doze) meses;

c) Prazo de entrega: conforme edital;

d) A presente proposta tem o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar da data da abertura da licitação;

e) As condições de pagamento são as constantes do Edital do Pregão Eletrônico Nº 053/2026.

_____, ____ de _____ de 2026.

 Nome da empresa
 Representante Legal

**ANEXO VII - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA
 BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL**

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)			
Razão Social:			
Ramo de Atividade:			
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade:		UF:	
CEP:		CNPJ:	
Telefone Comercial:		Inscrição Estadual:	
Representante Legal:		RG:	
E-mail:		CPF:	
Telefone Celular:			
Whatsapp:			
Resp. Financeiro:			
E-mail Financeiro:		Telefone:	
E-mail para informativo de edital			
ME/EPP: () SIM () Não			

1.0. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2.0. São responsabilidades do Licitante:

I - Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II - Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

III - Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

IV - Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo X - I

V - Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3.0. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4.0. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições

definidos no Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

5.0. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

6.0. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer mudança ocorrida.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome da empresa
Representante Legal

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).

ADENDO – I

TERMO DE DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PARA OPERAR O SISTEMA “BLL”:

Razão Social do Licitante:			
CNPJ/CPF:			
Operadores			
01	Nome:		
	CPF:		Função:
	Telefone:		Celular:
	Fax:		E-mail:
	Whatsapp:		
02	Nome:		
	CPF:		Função:
	Telefone:		Celular:
	Fax:		E-mail:
	Whatsapp:		
03	Nome:		
	CPF:		Função:
	Telefone:		Celular:
	Fax:		E-mail:
	Whatsapp:		

O Licitante reconhece que:

I - A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

II - O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

III - A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;

IV - O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

_____, ____ de _____ de 2026.

 Nome da empresa
 Representante Legal

ADENDO – II

TERMO DE ADESÃO DE PROMOTOR PRIVADO AO SISTEMA “BLL”:

Razão Social:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Nome do Responsável:	
Cargo do Responsável:	Tel. do Responsável:
Endereço da Empresa:	
Bairro:	Cidade
Estado:	CEP:
Tel. Empresa:	E-mail

Por meio do presente Termo, aderimos ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual temos pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

1. A Bolsa de Licitações e Leilões manterá sistema eletrônico de negociação, acessível por meio da rede mundial de computadores – internet –, para apoio técnico-operacional na realização de negócios de aquisição e alienação de bens e de contratação de serviços, acessível por meio da rede mundial de computadores – *internet* –, para apoio técnico-operacional na realização de negócios de aquisição e alienação de bens e de contratação de serviços, por meio dos procedimentos de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica, dentre outras modalidades admitidas em lei, conduzidos pelos Promotores das Licitações, com o apoio técnico-operacional da Bolsa, mediante a utilização de seu Sistema.

2. A utilização do Sistema Eletrônico de Licitações será realizada em conformidade com o Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações, que integra o presente Termo de Adesão, visando padronizar procedimentos e torná-los mais céleres e eficientes.

3. São responsabilidades do Promotor:

- i. manter infraestrutura e controles necessários para garantir a celeridade, a eficiência e a lisura de procedimentos e das negociações;
- ii. assegurar a participação no Sistema Eletrônico de Licitações apenas de usuários devidamente treinados e capacitados, visando o cumprimento da regulamentação e a regularidade nos procedimentos;
- iii. indicar os usuários responsáveis pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, conforme o anexo do presente Termo de Adesão;
- iv. divulgar a utilização do Sistema Eletrônico de Licitações; e
- vi. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento.

4. O promotor deverá estimar o valor da compra a ser realizada com base no valor de mercado do bem ou serviço. Realizando-se a negociação e atingindo-se o valor estimado não poderá o promotor desistir do negócio, sob pena de arcar com a taxa de utilização do sistema incidente sobre a operação vencedora.

5. A taxa de utilização do sistema será de 1,5% sobre o valor da proposta vencedora.

6. O presente Termo de Adesão é firmado pelo prazo de 48 meses, podendo ser rescindido a qualquer momento, mediante notificação prévia e por escrito.

Local e data: _____

Empresa: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ADENDO – III

INDICAÇÃO DE USUÁRIOS DO SISTEMA “BLL”

Promotor da licitação:	
Nome:	
Endereço:	
Cidade:	UF
Telefone:	Fax:
CNPJ:	E-mail
Responsável legal:	
Cargo:	Telefone:
Responsável por informações sobre orçamentos / pagamentos	
Nome:	
Telefone:	Celular:
E-mail:	
Usuários do sistema	
01	Nome:
	CPF:
	Telefone:
	Fax:
02	Nome:
	CPF:
	Telefone:
	Fax:
03	Nome:
	CPF:
	Telefone:
	Fax:
04	Nome:
	CPF:
	Telefone:
	Fax:
05	Nome:
	CPF:
	Telefone:
	Fax:

Local e data: _____

Empresa: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ADENDO – IV

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA “BLL” DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES.

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome: (Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Financeiro:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações; e
- v. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. (cláusula facultativa – para caso de uso de Célula de Apoio (Corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;

- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Célula de Apoio (corretora):

Endereço:

CNPJ:

6. O presente Termo de Adesão é válido até ____/____/____, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA “BLL” - (LICITANTE DIRETO)
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
01	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
02	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
03	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

O Licitante reconhece que:

- i. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
 - ii. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
 - iii. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ANEXO VIII - REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES

CAPÍTULO I – DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º. Para efeito deste Regulamento, entende-se:

- I. Bolsa:** Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, ou simplesmente BLL;
- II. Chave Eletrônica:** Código de acesso ao Sistema, fornecido pela Bolsa;
- III. Célula de Apoio (Corretora):** Empresa associada da Bolsa designada por Licitante para orientar e auxiliar em procedimentos, nas modalidades de Pregão Eletrônico; Pregão Presencial em formato WEB; Pregão Eletrônico de Compra Direta;
- IV. Cotação Eletrônica de Preços:** Modalidade destinada à aquisição de bens e serviços de pequenos valores, quando promovida por órgão público, ou por qualquer valor, quando promovido por empresa da iniciativa privada.
- V. Desconexão:** Interrupção de acesso ao Sistema;
- VI. Edital:** Documento expedido pela Bolsa, por iniciativa do Promotor da licitação, com a definição (i) do bem a ser adquirido ou alienado ou do serviço a ser contratado, conforme o caso; (ii) do local em que se está promovendo a licitação; (iii) do endereço eletrônico, da data e do horário da licitação; (iv) das exigências de Habilitação; (v) dos critérios de aceitação de propostas; (vi) das sanções aplicáveis na hipótese de inadimplência; e (vii) das demais condições de aquisição ou alienação de bens ou contratação de serviços;
- VII. Habilitação:** Etapa de verificação do atendimento, pelos participantes, dos requisitos instituídos no Edital para participação no certame;
- VIII. Homologação:** Confirmação da operação com o Licitante vencedor;
- IX. Lance(s):** Preço ou proposta de preço registrada no Sistema, contra uma Oferta de Negociação;
- X. Licitação:** Conjunto de procedimentos administrativos, onde a Administração Pública direta ou indireta seleciona proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse. **São modalidades de licitação:** Pregão, na forma presencial ou eletrônico, Convite, Tomada de Preços, Concorrência e Concurso;
- XI. Licitação Privada:** Licitação promovida e coordenada por empresas privadas;
- XII. Licitação Pública:** Licitação promovida e coordenada por órgãos e entidade da administração pública, direta e indireta;
- XIII. Licitante:** Pessoa física ou jurídica que participa de um Pregão Eletrônico realizado pelo Promotor da licitação, com a finalidade de atender a Oferta de Negociação apresentada;
- XIV. Licitante Direto:** Licitante credenciado para operar diretamente no Sistema, por meio do oferecimento de propostas e lances, sem a interveniência de uma Célula de Apoio (Corretora);
- XV. grupo:** pode ocorrer o agrupamento de diversos itens que formarão o grupo ou pode ocorrer a inclusão de apenas um item.
- XVI. Grupo adjudicado:** Entende-se por grupo adjudicado, todo edital para cujo objeto for apresentada definição de compra.
- XVII. Oferta de Negociação:** Proposta registrada no Sistema da Bolsa pelo Promotor, em sessão de Pregão público, visando à aquisição ou a alienação de bens e ou a contratação de serviços, nas condições especificadas em Edital;
- XVIII. Operador:** Representante do Licitante ou da Célula de Apoio (Corretora) por ele designado capacitado para operar diretamente no Sistema;
- XIX. Pregão Eletrônico:** Modalidade de negociação, por meio eletrônico, para a aquisição de bens e a contratação de serviços;

XVIII. Pregoeiro: Operador do Sistema, representante do Promotor e responsável pela condução do Pregão

Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação

Eletrônica de Preços;

XIX. Promotor: Quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, bem como os órgãos e as entidades da administração pública, direta ou indireta, interessados em adquirir ou alienar bens ou, ainda contratar serviços de terceiros, por intermédio do Sistema;

XX. Senha: Código alfanumérico utilizado pelos usuários para acesso ao Sistema, de natureza pessoal e intransferível;

XXI. Sistema: Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa, dotado de recursos de criptografia e autenticação, de acesso exclusivo e restrito aos Promotores da Licitação e aos operadores representantes dos Licitantes.

CAPÍTULO II – DO OBJETIVO

Art. 2º. O presente Regulamento estabelece normas e procedimentos para a realização de negócios de compra de bens e de contratação de serviços, por meio dos procedimentos de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica, dentre outras modalidades admitidas em lei, conduzidos pelos Promotores das Licitações, com o apoio técnico-operacional da Bolsa, mediante a utilização de seu Sistema.

Art. 3º. A Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil tem por objetivo:

- I. Permitir a adequada e eficiente formação de preços, assim como registro de negócios realizados por meio de sistema eletrônico de negociação;
- II. Assegurar a transparência das ofertas e negócios, disponibilizando acesso às negociações e seus registros;
- III. Fiscalizar o cumprimento das disposições normativas que disciplinam os serviços ofertados pela Bolsa.

CAPÍTULO III – DO SISTEMA DE NEGOCIAÇÃO ELETRÔNICO

Art. 4º. O apoio técnico-operacional a que se refere o artigo 2º será prestado pela Bolsa por intermédio do Sistema, em conformidade com as disposições deste Regulamento.

Art. 5º. O Sistema é operado via Internet, permitindo aos interessados acompanhar os certames em tempo real, fazer consultas a Editais e a resultados de negócios realizados, estando disponível por meio do endereço eletrônico da Bolsa (www.bll.org.br).

Art. 6º. A Licitação Eletrônica (Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica) são realizados em sessão pública e conduzidos pelo Promotor da Oferta de Negociação.

Parágrafo Único. Quando o Promotor for empresa privada, será facultada a realização de sessão de acesso restrito.

Art. 7º. O Promotor deverá aderir expressamente às disposições deste regulamento por meio de Termo de Adesão, conforme modelo **Anexo (Iniciativa Privada)**.

Art. 8º. Após a assinatura do Termo de Adesão pelo Promotor, seus representantes (o Pregoeiro, e as respectivas equipes de apoio) serão credenciados para ter acesso ao Sistema, mediante a atribuição de Chaves Eletrônicas e Senhas.

CAPÍTULO IV – DO PROMOTOR

Art. 9º. A condução do certame é atribuição exclusiva do Promotor, a quem compete nomear, mediante termo de Adesão próprio, seu representante, para atuar como Pregoeiro, conforme o caso.

Art. 10º. O chamamento de interessados para participar em pregão e cotação de preços caberá ao Promotor e será feito por meio de publicação de Edital divulgado no Sistema.

§1º. Da publicação referida neste artigo, deverão constar também:

- I. O endereço eletrônico da Bolsa (www.bll.org.br);
- II. A data e o horário para encaminhamento das propostas de preços e Lances; e
- III. Descrição do objeto do pregão e cotação.

§ 2º. As referências de tempo nas publicações relativas aos procedimentos previstos neste regulamento observarão o horário de Brasília, DF.

Art. 11. Caberá ao Pregoeiro, conforme o caso, (i) decidir a aceitação e a classificação final das propostas e dos Lances de preços, indicando o Licitante vencedor; e (ii) expedir relatório de fechamento, que será divulgado por meio eletrônico no Sistema.

Parágrafo único. Além do relatório de fechamento, o Sistema expedirá ata da sessão contendo a descrição do Pregão e dos eventos neles ocorridos.

Art. 12. Nas licitações realizadas por órgãos públicos a Administração estará isenta do pagamento de qualquer taxa, inclusive, com relação aos treinamentos, suporte presencial quando solicitado e suporte on-line em tempo real.

CAPÍTULO V – DO LICITANTE

Art. 13. O credenciamento do Licitante deverá ser requerido perante a Bolsa, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas antes do fim do recebimento de propostas.

§ 1º. Para fins de credenciamento, o Licitante deverá declarar conhecimento e atendimento às exigências previstas nos Editais das licitações de que vier a participar, devendo igualmente estar representado por pessoa munida de poderes suficientes para a prática dos atos necessários para sua participação no certame.

§ 2º. O pedido de credenciamento de Licitante deverá ser feito mediante a apresentação de Termo de Adesão ao presente Regulamento, conforme modelo constante do **Anexo** deste regulamento, devidamente assinado e com **firma reconhecida por verdadeiro** em cartório.

§ 3º. No pedido de credenciamento, o Licitante poderá designar uma Célula de Apoio (Corretora) para representá-lo.

§ 4º. O cadastro do licitante para uso direto do sistema é válido por 12 (doze) meses, devendo, nesse prazo, qualquer alteração ser realizada pelo mesmo cadastrante.

Art. 14. O credenciamento de Licitantes perante a Bolsa implicará sua responsabilidade legal e a presunção de sua capacidade técnica e operacional para a realização das transações realizadas no Sistema.

§ 1º. O Licitante deverá declarar-se em condições de realizar os negócios propostos nas Ofertas de Negociação, conforme previstas nos Editais, não podendo, em nenhum momento de sua participação, alegar desconhecer as disposições dos Editais ou delas discordar.

§ 2º. O Licitante será responsável por todas as propostas, Lances de preços e transações efetuadas no Sistema por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros.

§ 3º. Os Licitantes respondem pela veracidade e pela exatidão das especificações dos bens e dos serviços ofertados, sendo responsáveis por quaisquer danos decorrentes da desconformidade do bem ou do serviço ofertado com as especificações contidas no Edital, inclusive pelos prejuízos causados à Bolsa e/ou a terceiros envolvidos.

§ 4º. Caberá aos Licitantes observar e cumprir a legislação aplicável aos negócios realizados.

§ 5º. Os Licitantes estão sujeitos ao pagamento de taxas e emolumentos para utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Regulamento, observando-se as finalidades previstas no Estatuto da Bolsa.

CAPÍTULO VI – DO ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO

Art. 15. A Chave eletrônica e a Senha de identificação do usuário para acesso ao Sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido.

§ 1º. O cancelamento de Senha ou de Chave poderá ser feito pela Bolsa e por solicitação escrita de seu titular.

§ 2º. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, por escrito, para o necessário bloqueio de acesso.

§ 3º. A validação da Chave Eletrônica e da senha de acesso do Licitante dependerá de prévia autorização da Bolsa.

§ 4º. O Licitante poderá obter Chave Eletrônica e Senha para acesso ao Sistema **§ 5º.** Além da chave eletrônica, quando previsto em edital, os participantes deverão possuir certificação digital, com CNPJ ou CPF devidamente registrados, atendendo as regras do ICP – Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira) – alteração incluída em 30/07/2010.

CAPÍTULO VII – DA ETAPA COMPETITIVA DE PREÇOS

Art. 16. A etapa competitiva da Licitação terá início e se desenvolverá em conformidade com as disposições constantes do Edital.

Art. 17. Durante o certame, os operadores serão informados, em tempo real, do maior Lance de Desconto registrado, sendo vedada à identificação de seu proponente, salvo expressa disposição em contrário prevista em edital.

Art. 18. O operador representante do Licitante ou da Célula de Apoio (Corretora) por ele designada poderá realizar novos Lances de preços, observados o horário e as regras de aceitação fixadas pelo Promotor.

Art. 19. O Edital disporá sobre as condições para registro de Lances no Sistema.

Parágrafo único. Caberá ao pregoeiro permitir ou não a correção dos lances. Contudo, por questões de segurança, para evitar tumulto, ou qualquer tipo de conluio em sessões, será admitida apenas a correção do último lance enviado pelo licitante, devendo o mesmo tomar os devidos cuidados no envio dos lances.

CAPÍTULO VIII – DA CONTRATAÇÃO E LIQUIDAÇÃO DOS NEGÓCIOS E DAS GARANTIAS

Art. 20. O documento comprobatório da operação realizada em conformidade com o disposto neste Regulamento, expedido pelo Sistema de Bolsa, faz prova de relação jurídica contratual entre o Promotor da Oferta de Negociação e o Vencedor do Pregão, conforme o caso, obedecidas às condições estabelecidas no Edital.

Art. 21. A liquidação da operação se dará nas condições previstas no Edital, não cabendo à Bolsa, em nenhuma hipótese, responsabilidade, a qualquer título, pela execução das obrigações decorrentes dos negócios celebrados por intermédio do Sistema.

CAPÍTULO IX – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 22. Caberá aos Licitantes acompanhar o desenvolvimento dos certames de que participarem, sendo de sua inteira responsabilidade a eventual perda de negócio que decorrer da inobservância de mensagens emitidas pelo Sistema ou de Desconexões que ocorrerem durante a realização dos certames.

Art. 23. O Licitante e as Células de Apoio (Corretoras) são responsáveis pelo uso indevido de suas Senhas de acesso ao Sistema e pelas transações efetuadas diretamente por seus operadores ou por terceiros.

Art. 24. A Bolsa não será responsável, em nenhuma hipótese, pelas obrigações assumidas pelos Licitantes e pelos Promotores, em decorrência de contratos de aquisição, alienação de bens e de prestação de serviços celebrados mediante a utilização do Sistema.

Art. 25. A perda do negócio em razão de desconexão, falha ou lentidão na conexão, erro no sistema ou erro de pregoeiro, não implicará responsabilidade da Bolsa.

Art. 26. São responsabilidades do Promotor de Licitação:

- I. Utilizar o Sistema exclusivamente para a realização de Licitações na forma prevista neste Regulamento e observar as disposições legais vigentes para a realização dos procedimentos da Licitação;
- II. Responsabilizar-se, por si e por seus representantes, nomeados no Termo de Adesão, conforme modelo anexo do edital, pelo correto uso do Sistema e por todas as transações eletrônicas efetuadas por seu intermédio;
- III. Dar início, conduzir e encerrar a Licitação, bem como homologar seu resultado;
- IV. Prestar à Bolsa, sempre que solicitado, informações sobre os pagamentos aos fornecedores, relativas às licitações realizadas nas modalidades de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão de Compra Direta e Cotação Eletrônica de Preços.

Art. 27. A Célula de Apoio (Corretora), bolsa, ou agente credenciador responsável pelo cadastro deverá prestar o apoio operacional necessário ao Licitante para o correto uso do Sistema.

CAPÍTULO X – DAS PENALIDADES

Art. 28. A prestação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de credenciamento para participação nos procedimentos de que trata este Regulamento sujeitará o Licitante às sanções previstas no Edital.

Art. 29. Sem prejuízo do disposto nos Estatutos Sociais da Bolsa, as Células de Apoio (Corretoras) e fornecedores estarão sujeitos às penalidades de advertência, multa pecuniária ou suspensão, a serem aplicadas pela administração da Bolsa, além de responder criminalmente nos seguintes casos:

- I. Não-apresentação ou apresentação intempestiva da documentação exigida neste Regulamento e/ou nos Editais;
- II. Apresentação de declaração falsa ou não-condizente com a real situação dos Licitantes; e
- III. Uso indevido da Chave de Identificação e da Senha, inclusive por terceiros.

Art. 30. Sem prejuízo do disposto no artigo 28 a Bolsa poderá inscrever em bancos de dados administrados por entidades prestadoras de serviços de informações e de proteção ao crédito (SERASA, SPC e OUTROS) os nomes dos Promotores e/ou dos Licitantes que estiverem em débito com a Bolsa, em razão da falta de pagamento das taxas cobradas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

§1º. Antes da inscrição do devedor em sistema ou serviços de informações e proteção ao crédito, a Bolsa fará comunicação ao devedor por meio de e-mail, informando o valor da dívida e sua origem, concedendo prazo de 10 (dez) dias para pagamento.

§2º. Não havendo quitação do débito no prazo indicado no parágrafo anterior, será feita a inscrição do devedor nos bancos de dados que trata o “caput” deste artigo.

Art. 31. Os promotores poderão prever em seus editais a impossibilidade de participação dos fornecedores que estiverem sob punições na Administração Pública e ou iniciativa privada, assim como estiverem cadastrados em órgãos de proteção ao crédito, ou ainda com qualquer inadimplência perante a Bolsa.

CAPÍTULO XI - DEMAIS DISPOSIÇÕES

Art. 32. A utilização do sistema por órgãos e entidades da administração pública, direta ou indireta, observará as normas para licitações e contratos da administração pública, que prevalecerão sobre quaisquer disposições em contrário.

Art. 33. A Bolsa poderá modificar o presente regulamento mediante publicação de aviso em sua página na Internet e comunicação dos órgãos cadastrados mediante o e-mail informado ao cadastro da Bolsa.

Art. 34. Fica instituído o Juízo de Arbitragem, de acordo com a Lei 9.307/96 e com o Regulamento de Arbitragem – Câmara de Mediação e Arbitragem da Associação Comercial do Paraná (ARBITAC) – para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste Regulamento.

Parágrafo único: Ao cumprimento da sentença judicial, fica eleito o foro da comarca da Região Metropolitana de Curitiba Pr., com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Curitiba, 10 de novembro de 2014.

A Administração da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

ANEXO IX - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

(SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR)

Pregões Eletrônicos, Pregões Presenciais em formato WEB; Pregões Eletrônicos de Compra Direta, Cotação Eletrônica de Preços:

Não optantes pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do LOTE adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por LOTE adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

Optantes pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do LOTE adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por LOTE adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo LOTE cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto no sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL. A corretagem será pactuada entre os interessados de acordo com as regras usuais do mercado.

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – EMPRESAS PRIVADAS - (SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR)

- Pregões Eletrônicos, Pregões em formato Web ou Cotações Eletrônicas:
 - 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor da adjudicação do LOTE, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por LOTE adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.
- O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTROS) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS ASSOCIADAS)

- A livre a contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto no sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL. A corretagem será pactuada entre os interessados de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

- Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)