PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30768/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2026
REGISTRO DE PREÇOS

Requisitante:	Secretaria Municipal de Obras e Viação do Município de Colombo - Pr.

Objeto:	Contratação de empresa especializada por meio de Sistema de Registro de Preços, para **prestação de serviços de Reparos em Calçadas, Fixação de Postes Metálicos para pontos de ônibus, Sistemas de Drenagens e Recomposição Rotineira de Taludes por meio de técnicas convencionais e especificações padronizadas**.

Valor Máximo da Licitação:	R$ 6.500.000,00 (seis milhões e quinhentos mil reais).

Critério de Julgamento:	Maior Desconto por **"LOTE"**

Modo de Disputa:	ABERTO.

Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação:	Das **09:00 horas** do dia **05 de NOVEMBRO de 2026** até às **08:00 horas** do dia **19 de NOVEMBRO de 2026**.

Início da Sessão de Disputa de Preços:	Às **09:00 horas** do dia **19 de NOVEMBRO de 2026**. (Horário de Brasília).

Local:	**BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL** - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br.

Pregoeiro:	José Carlos Vieira

Equipe de Apoio:	Alexandre Amaral de Mello
	Janile de Freitas Milistete Chemin
	Mauro Mazepa Gonçalves
	Odilon José Silveira Júnior
Designados pela Portaria n.º 478/2026 de 18/05/2026.	

SUMÁRIO

PREÂMBULO 3
1.0. DA ABERTURA 3
2.0. DO OBJETO 3
3.0. DO VALOR MÁXIMO 3
4.0. CRITÉRIO DE JULGAMENTO 3
5.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS 4
6.0. REGIME DE EXECUÇÃO 4
7.0. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO 4
8.0. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS 5
9.0. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 5
10.0. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO 6
11.0. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS 7
12.0. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE 8
13.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 8
14.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL 8
15.0. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS 9
16.0. DA FASE DE LANCES E MODO DE DISPUTA 10
17.0. FASE DE JULGAMENTO 11
18.0. DA FASE DE HABILTAÇÃO 12

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

19.0. DA FASE RECURSAL 15
20.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO 16
21.0. DAS GARANTIAS 16
22.0. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 16
23.0 DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO 19
24.0. DO REAJUSTE DE PREÇOS 22
25.0. DA SUBCONTRATAÇÃO 23
26.0. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA 23
27.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 23
28.0. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO 26
29.0. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA 27
30.0. DAS OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR DA ATA 29
31.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 30
32.0. DOS ANEXOS 31
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA 32
ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 54
ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO 76
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÕES DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS 100
ANEXO V - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO DE PAGAMENTOS 103
ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA RECOMPOSTA 106
ANEXO VII - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL 107
ANEXO VIII - REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES 115
ANEXO IX - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA 121

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

PREÂMBULO

O Município de Colombo, Estado do Paraná, torna público, que às **09:00 (NOVE)** horas do dia **19 de NOVEMBRO 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 MAIOR DESCONTO "LOTE"**, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS, que obedecerá às disposições da Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 47/2024, Lei Municipal nº. 1519/19 e as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.0. DA ABERTURA

1.1. A Sessão Pública será dirigida pelo por Pregoeiro designado pela **Designados pela Portaria n.º 478/2026 de 18/05/2026**, publicada no Órgão Oficial do Município, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital:

Data da sessão: 19 de NOVEMBRO de 2026.

Horário: 09:00 (NOVE) horas (Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF).

Data e horário limite para encaminhar as propostas: As propostas serão encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico: Das **09:00 horas** do dia **05 de NOVEMBRO de 2026** até às **08:00 horas** do dia **19 de NOVEMBRO de 2026.**

Plataforma: BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br, no qual o edital está disponível para "download".

2.0. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada por meio de Sistema de Registro de Preços, para **prestação de serviços de Reparos em Calçadas, Fixação de Postes Metálicos para pontos de ônibus, Sistemas de Drenagens e Recomposição Rotineira de Taludes por meio de técnicas convencionais e especificações padronizadas**, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) do edital.

2.2. A licitação será realizada em **01 (um) Lote/Grupo**, conforme tabela constante do Termo de Referência (Anexo I).

3.0. DO VALOR MÁXIMO

3.1. O valor máximo total para a presente licitação será de **R$ 6.500.000,00 (seis milhões e quinhentos mil reais).**

4.0. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. Para julgamento será adotado o critério de **Maior Desconto "Por "Lote"**, constante das tabelas **SINAPI, SICRO e/ou DER/PR** do **último mês disponível,** considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

4.2. As etapas de lances deverão iniciar com percentual **mínimo de 10,0% (dez por cento)** de desconto, de forma adjunta, para o lote.

4.3. O Desconto não poderá ser inferior ao desconto mínimo estimado para o lance final, após a rodada de lances, sob pena de imediata desclassificação do **"Lote"**.

4.4. Na Proposta deverá constar obrigatoriamente o **DESCONTO** para os serviços, aplicado sobre as tabelas **SINAPI, SICRO e/ou DER/PR** do **último mês disponível** com até **01 (uma) casa decimal (0,0%)**, em percentual.

4.5. O desconto permanecerá fixo e irreajustável durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes do Registro de Preços, objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	ÓRGÃO
18.02.26.782.0025.2090.339039	1.000	Secretaria Municipal de Obras e Viação

5.2. Desdobramento: 21.00 – Manutenção e Conservação de Estradas e Vias.

5.3. Desdobramento: 99.99 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

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

6.0. REGIME DE EXECUÇÃO

6.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma **Parcelada e sob demanda**, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço, a partir da data da assinatura, citada no extrato da Ata de Registro de Preços publicado no PNCP, em conformidade com o prazo estabelecido no parágrafo único do art. 176 da Lei Federal 14.133/21.

6.2. O presente Registro de Preços adotará como critério de julgamento **Maior Desconto "por Lote"**.

7.0. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

7.1. O inteiro teor do Edital poderá ser obtido no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico da prefeitura https://prefeitura.colombo.pr.gov.br/licitacoes-2/ e no Sistema Eletrônico de Licitações BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br.

7.2. O Pregão Eletrônico será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

7.3. O Pregão Eletrônico será conduzido por Pregoeiro, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado para a presente licitação.

8.0. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

8.1. Pedidos de informações, esclarecimentos e impugnações relativos ao edital, seus modelos, adendos e anexos poderão ser apresentados ao Pregoeiro, pelo próprio Sistema Eletrônico de Licitação BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br, **até 03 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame, sendo que as respostas serão divulgadas no sítio eletrônico oficial, no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

8.2. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

8.3. A qualquer tempo, antes da data limite para o recebimento das propostas, o Município poderá, por sua própria iniciativa ou como consequência de algum esclarecimento solicitado ou impugnação formulada, por uma possível proponente, alterar os termos do Edital, mediante a emissão de uma errata.

8.4. Nos casos em que a alteração do Edital importe modificação das propostas, o Município prorrogará o prazo de abertura do certame.

9.0. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

9.1 Poderão participar da presente licitação empresas, brasileiras ou estrangeiras, devidamente constituídas, que possuam objeto social pertinente e compatível ao Objeto licitado, e que atendam todas as exigências deste Edital e de seus anexos, e desde que devidamente credenciadas no sistema eletrônico do BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br.

9.2 Credenciamento:

9.2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema Eletrônico de Licitações **BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br,** que permite a participação dos interessados no PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

9.2.1.1. O cadastro dos interessados deverá ser feito no Sistema Eletrônico de Licitações **BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br**.

9.2.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

9.2.3. 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

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

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.

9.2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema Eletrônico de Licitações da **BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br**, e mantê-los atualizados junto ao órgão responsável pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.2.4.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

10.0. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

10.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução do Objeto, direta ou indiretamente, empresas que:

10.1.1. Estejam sob processo de falência;

10.1.1.1. Será admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

10.1.2. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos;

10.1.3. Estejam impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção;

10.1.4. Se enquadrem nas seguintes vedações de participação (art. 9º e 14 da Lei 14.133/2021):

I - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, estendendo-se a vedação ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

II - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata de Registro de Preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

III - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

IV - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do objeto agente público do Município licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

10.1.5. As vedações estendem-se a terceiro que auxilie a condução do procedimento na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

10.1.6. Não poderão participar da licitação OSCIP's atuando nessa condição;

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

10.1.8. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica;

10.1.9. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado.

11.0. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

11.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio;

11.1.1. A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado;

11.1.2. É bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, as quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução da Ata de Registro de Preços dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais;

11.1.3. 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;

11.1.4. 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, atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas;

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

11.1.5. 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;

11.1.6. Ressalte-se que a decisão quanto à vedação à participação de consórcios, para o caso em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que poderiam prestar os serviços reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de carteis para manipular os preços na licitação.

12.0. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

12.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, poderão participar desta licitação e **não poderão** usufruir dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 daquela Lei Complementar.

12.2. Não serão aplicáveis tais benefícios em se tratando de contratação cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

12.2.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a **01 (um) ano**, será considerado o valor anual do contrato.

13.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação das propostas e lances e de julgamento.

13.2. O encaminhamento da proposta de preços será feito exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados datas e horários limites estabelecidos.

13.3. Empresa que faz parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro pode apresentar somente uma única proposta, sob pena de rejeição de todas.

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

13.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

14.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL

14.1. A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, pelo critério de disputa pelo **Maior Desconto "Por Lote",** e deverá conter os seguintes requisitos:

14.1.1. Descontos para os serviços;

14.1.2. Descrição do objeto.

14.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

11.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, de depreciações,

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

de mão de obra, encargos previdenciários, sociais, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

14.4. 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.

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

14.6. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar o **desconto mínimo** estabelecido neste Edital.

14.7. A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital.

14.8. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

14.9. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

14.10. O(a) Pregoeiro, verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

15.0. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do PREGÃO, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas recebidas, ocasião em que o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis.

15.2. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

15.4. A não desclassificação da proposta neste momento, pelo Pregoeiro, não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de julgamento.

15.5. O Pregoeiro verificará, também, eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta aos cadastros em nome da empresa licitante e, também, de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários, de forma a verificar a existência de sanção que impeça a participação no certame e futura contratação**,** garantida a manifestação do licitante previamente a eventual desclassificação, conforme previsto no artigo 14 da Lei 14.133/2021, especialmente:

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

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep); e

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

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

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

15.8. O lance deverá ser ofertado pelo **Maior Desconto** para os serviços.

16.0. DA FASE DE LANCES E MODO DE DISPUTA

16.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento, registro e Percentual.

16.2. Os licitantes poderão oferecer lances públicos e sucessivos, com prorrogações, observado o horário fixado e as regras para sua aceitação, conforme modo de disputa **ABERTO**.

16.2.1. A Licitante somente poderá oferecer lance **superior** ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

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

16.4. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do percentual do maior lance registrado, vedada a identificação do licitante.

16.5. A etapa de envio de lances 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.

16.6. 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 nesse período de prorrogação.

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

16.8. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor desconto.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

16.9. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

16.10. Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos** para o Município promotor da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas **24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

16.11. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o desconto ofertado em sua proposta.

16.12. Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei 14.133/21, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.

16.13. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

16.14. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá negociar melhores condições, encaminhando, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado a melhor oferta, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

16.14.1. A negociação será realizada por meio do sistema, com acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado, bem como anexação aos autos do processo.

16.15. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

17.0. FASE DE JULGAMENTO

17.1. Dando continuidade à fase de julgamento, o Pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do desconto final em relação ao mínimo estimado para a contratação, nos termos do Edital.

17.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

17.2.1. Contiverem vícios insanáveis ou ilegalidade;

17.2.2. Não obedecerem às especificações exigidas nos elementos instrutores deste edital;

17.2.3. Apresentarem descontos inexequíveis ou abaixo do estimado para a contratação;

17.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

17.2.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

17.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do previsto no art. 59, § 2º, da Lei 14.133/2021, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

17.3.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

17.3.2. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

17.4. A proponente deverá estar apta, quando solicitada pelo Pregoeiro, a apresentar uma detalhada composição de preços, que demonstrem a viabilidade técnica e econômica do desconto proposto para o objeto.

17.5.1. A composição de preço deverá ser entregue via campo próprio do sistema ao Pregoeiro, no prazo a ser fixado no sistema, após o recebimento da solicitação. A não apresentação da composição detalhada dos preços será considerada como prova da inexequibilidade da proposta.

17.6. Os resultados serão divulgados por meio de mensagem no sistema e, caso a proposta seja recusada, seguirá a análise do segundo classificado em relação à aceitabilidade de sua proposta e assim sucessivamente.

18.0. DA FASE DE HABILTAÇÃO

18.1. Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

18.2. Iniciada a fase de habilitação, o Pregoeiro, mediante aviso veiculado na plataforma, abrirá o prazo de **24 (vinte e quatro) horas corridas**, para que a licitante melhor classificada apresente os documentos de habilitação.

18.2.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

18.3. Documentação relativa à habilitação jurídica:

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

18.3.1.2. 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

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

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

18.3.1.4. 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.

18.4. Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista:

18.4.1. 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;

18.4.2. 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;

18.4.2.1. *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.*

18.4.3. 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;

18.4.4. 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;

18.4.5. 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;

18.4.6. 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.

18.4.7. 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.

18.5. Documentação relativa à qualificação técnica:

18.5.1. Atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa proponente, comprovando a execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalentes.

18.5.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) apresentar serviço compatível ao objeto desta licitação, os de engenharia, com a descrição mínima que devem compor:

Item	Qde	Unid	Descrição
01	4.000	m³	Escavação manual e mecanizada de vala
02	4.000	m	Fornecimento e Assentamento de Tubo de Concreto para Redes Coletoras de Águas Pluviais

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

03	200	Unid	Execução de Caixas de captação e para Boca de Lobo
04	4.000	M	Remoção e instalação de Meio Fio de Concreto
05	4.000	m²	Regularização e Compactação de Passeios
06	8.000	m²	Execução de Pavimento com Bloco Intertravado Concreto (paver) / Piso De Concreto Com Concreto Moldado / Em Lajota Concreto e em Concreto Betuminoso Usinado A Quente (cbuq)
07	2.000	m	Execução de Muro de arrimo padrão DECON
08	2.000	m³	Execução de Muro de Gabião

18.5.1.2. O(s) atestado(s) de Capacidade Técnica deverá (ão) conter:

I - Identificação da pessoa jurídica emitente;

II - Endereço completo do emitente;

III - Objeto contratual;

IV - Nome do signatário;

18.5.1.3. *Sobre a exigência de que os atestados de capacidade técnica comprovando a execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ao objeto licitado, esclarecemos que os itens exigidos são de relevância e apresentam valores significativos (acima de 4% do valor total do objeto).*

18.5.2. Declaração Unificada e Informações para Cumprimento das Obrigações, conforme modelo (Anexo IV) do edital.

18.6. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira:

18.6.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, (com data de expedição inferior a **90 (noventa) dias corridos** da data de abertura do Pregão); ou

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

18.6.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais.

18.6.2.1. No caso de empresas constituídas no exercício social vigente, admite-se a apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

18.6.3. Para comprovar a boa situação financeira, a empresa deverá apresentar **os itens listados a seguir:**

18.6.3.1. Apresentação dos índices de **Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC)**:

a) INDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG):

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

b) INDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC):

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

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

18.6.3.2. Os índices deverão ser apresentados com duas casas decimais, obedecendo os limites mínimos de:

a) **LG** = Valor ≥ que 1,00;

b) **LC** = Valor ≥ que 1,00

18.6.3.3. *A apresentação dos índices comprova a boa situação financeira da empresa, os **índices colacionados (ILG, ILC)**, o resultado "≥1" é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc), melhor será a condição da empresa. 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.*

"Ou"

18.6.4. Comprovar **Capital Social** ou **Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, registrado na Junta Comercial na forma da lei.

18.6.4.1. O valor do capital social poderá ser atualizado pela proponente para a data supramencionada através de índices oficiais específicos para o caso.

18.7. Os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

18.8. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por **90 (noventa) dias** da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

19.0. DA FASE RECURSAL

19.1. Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar no prazo de **30 (trinta) minutos** a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa de antecede a adjudicação.

19.1.1. As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico.

19.1.2. Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de **03 (três) dias úteis** contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico.

19.2. A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

19.3. As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, não serão conhecidas pelo(a) Pregoeiro.

19.4. Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões (bll.org.br).

19.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

20.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

20.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

21.0. DAS GARANTIAS

21.1. A Contratada, deverá garantir a qualidade dos Serviços a serem executados, garantindo que os mesmos não trarão nenhum dano, prejuízo ou nenhum custo adicional ao erário, sendo a contratada responsável pelos serviços executados;

21.2. Os serviços, deverão ser executados conforme as necessidades da Administração;

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

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

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

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

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

22.0. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

22.2. 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.

22.3. 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.

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

22.5. 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 o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/21;

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

II - A Detentora da ata se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

III - A Detentora da ata 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.

22.6. 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.

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

22.8. 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.

22.9. 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.

22.10. 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 com os descontos aplicados sobre os serviços;

VII - As condições de pagamento.

22.11. 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.

22.12. 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.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

22.13. 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.

22.14. 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.

22.15. 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.

22.16. 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.

22.17. 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.

22.18. 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.

22.19. 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

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

III - A pedido do fornecedor.

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

23.0 DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

23.1. A medição dos serviços será realizada com base nos quantitativos efetivamente executados e aprovados pela fiscalização, observando as Ordens de Serviço emitidas pela Administração, os boletins de medição, os Diários de Serviços ou documentos equivalentes, os registros fotográficos e demais documentos comprobatórios da execução.

23.2. Para fins de pagamento, serão considerados exclusivamente os serviços efetivamente executados, medidos e recebidos pela fiscalização, em conformidade com as especificações técnicas, croquis e memoriais, quando existentes, as composições de custos, as planilhas orçamentárias e as demais condições estabelecidas.

23.3. A medição compreenderá, no mínimo, a verificação dos seguintes aspectos:

a) Conformidade dos serviços executados com as Ordens de Serviço e com as especificações técnicas;

b) Quantitativos efetivamente executados e aprovados pela fiscalização;

c) Qualidade dos materiais empregados e dos serviços executados;

d) Atendimento às normas técnicas, de acessibilidade, segurança do trabalho e proteção ambiental;

e) Relatório fotográfico;

g) Apresentação dos documentos exigidos para a comprovação da execução, quando aplicáveis.

23.4. Não serão objeto de medição ou pagamento os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, aqueles rejeitados pela fiscalização, os quantitativos não autorizados pela Administração ou os serviços que necessitem ser refeitos em razão de vícios, defeitos de execução ou utilização inadequada de materiais, permanecendo tais correções sob exclusiva responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

23.5. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, acompanhada dos boletins de medição aprovados, dos documentos exigidos para a liquidação da despesa e da comprovação da manutenção das condições de habilitação e da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

23.6. Recebimento:

23.6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal técnico do contrato, após a conclusão de cada intervenção, mediante verificação preliminar da conformidade dos serviços

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

com a respectiva Ordem de Serviço, os croquis e memoriais descritivos, quando existentes, as especificações técnicas, os quantitativos executados e as demais condições estabelecidas.

23.6.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade dos serviços executados, da conformidade dos materiais empregados, do atendimento às normas técnicas, de acessibilidade, segurança e demais requisitos contratuais, bem como da correção de eventuais pendências apontadas pela fiscalização, mediante emissão do respectivo termo ou atesto de recebimento, na forma da legislação vigente.

23.6.3. Durante o recebimento, a fiscalização verificará, entre outros aspectos:

a) A conformidade dos serviços com a Ordem de Serviço emitida;

b) Os quantitativos efetivamente executados;

c) A qualidade dos materiais empregados e dos acabamentos;

d) O atendimento às normas técnicas, de acessibilidade, segurança do trabalho e proteção ambiental;

e) A limpeza da área de intervenção e a adequada destinação dos resíduos gerados.

23.6.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações técnicas, com o contrato, com as Ordens de Serviço ou com as determinações da fiscalização, desde que registradas e informadas oficialmente, devendo a contratada promover, às suas expensas e dentro do prazo fixado pela Administração, a correção, substituição ou refazimento dos serviços, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

23.6.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela solidez, qualidade, segurança e perfeita execução dos serviços, permanecendo responsável pelos vícios, defeitos ou incorreções constatadas durante os prazos legais e contratuais, bem como pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação civil aplicável.

23.7. Liquidação:

23.7.1. 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.

23.7.2. 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.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

23.7.3. 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.

23.7.4. 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.

23.7.5. A Nota Fiscal ou documento equivalente deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, a ser verificada, mediante apresentação da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

23.7.7. 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.

23.7.8. 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.

23.7.9. 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.

23.8. Prazo de pagamento:

23.8.1. 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.

23.8.2. 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.

23.9. Forma de pagamento:

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

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

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

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

23.9.4. 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.

23.9.5. 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.

23.10. A Detentora da Ata responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do 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. DO REAJUSTE DE PREÇOS

24.1. A presente contratação adotará como critério de julgamento o **Maior Desconto** incidente sobre os preços constantes das tabelas referenciais oficiais indicadas, observando-se, conforme a natureza do serviço, os referenciais do **SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, SICRO – Sistema de Custos Referenciais de Obras e tabelas do DER/PR**.

24.2. O percentual de desconto ofertado pela contratada será fixo e irreajustável durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, incidindo permanentemente sobre os preços vigentes das tabelas referenciais adotadas pela Administração.

24.3. A atualização dos valores dos serviços ocorrerá automaticamente em decorrência da publicação de novas versões das tabelas referenciais oficiais adotadas pela Administração, aplicando-se o mesmo percentual de desconto contratado sobre os preços unitários atualizados das respectivas tabelas, não se caracterizando tal procedimento como reajuste contratual, mas como mera atualização da base referencial de preços.

24.4. Para fins de elaboração dos orçamentos das intervenções e das medições dos serviços, deverá ser utilizada a versão da tabela referencial vigente na data-base definida pela

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

Administração para cada orçamento ou Ordem de Serviço, observados os critérios estabelecidos.

24.5. Na hipótese de extinção, descontinuidade ou impossibilidade de utilização das tabelas referenciais originalmente adotadas, a Administração poderá, mediante justificativa técnica, utilizar outro sistema oficial de custos compatível com o objeto da contratação, preservando-se o percentual de desconto registrado.

24.6. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser concedido nas hipóteses legalmente previstas, mediante requerimento da contratada, devidamente instruído e comprovado, nos termos dos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

24.7. A eventual alteração da tabela referencial adotada ou a atualização dos preços decorrente da publicação de novos valores oficiais poderá ser formalizada mediante apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

25.0. DA SUBCONTRATAÇÃO

25.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista a necessidade de garantir a padronização dos serviços, a rastreabilidade da execução, a responsabilidade direta da contratada e a adequada fiscalização pela Administração.

25.2. A vedação à subcontratação visa, ainda, mitigar riscos relacionados à qualidade da execução, bem como à fragmentação indevida das responsabilidades contratuais, em consonância com o interesse público.

26.0. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

26.1. É admissível a continuidade dos serviços quando houver fusão, cisão ou incorporação da Detentora da Ata com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições da ata; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade dos serviços.

26.2. A alteração subjetiva a que se refere o item 26.1 deverá ser formalizada pôr Termo Aditivo.

27.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou Detentora da Ata 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 Pregoeiro durante o certame, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

27.1.2. Não enviar a proposta adequada ao último lance quando solicitado pelo Pregoeiro, após a negociação;

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

27.1.3. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigido;

27.1.4. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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

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

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

27.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;

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

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

27.1.9.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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

27.2. O licitante ou a Detentora da Ata será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

27.2.1. Dar causa à inexecução parcial dos serviços registrados;

27.2.2. Dar causa à inexecução parcial dos serviços registrados que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

27.2.3. Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

27.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

27.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

27.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

27.3. 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:

27.3.1. Advertência;

27.3.2. Multa;

27.3.3. Impedimento de licitar e contratar, e;

27.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

27.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

27.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

27.4.2. As peculiaridades do caso concreto;

27.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

27.5.1. 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 da Ata de Registro de Preços licitada.

27.5.2. 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 da Ata de Registro de Preços licitada.

27.6. 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.

27.7. 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.

27.8. 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 03 (três) anos.

27.9. 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 nº 14.133/2021.

27.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar da Ata de Registro de Preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

27.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

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.

27.12. 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.

27.13. 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.

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

27.15. 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 deve observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação e de execução do objeto contratual.

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

28.2.1. 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;

28.2.2. 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;

28.2.3. 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;

28.2.4. 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;

28.2.5. Prática Obstrutiva:

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

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 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 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 OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

29.1. Executar os serviços em estrita observância às disposições deste edital, da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente, das Ordens de Serviço emitidas pela Administração, das normas técnicas aplicáveis e da legislação vigente.

29.2. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários e demais despesas decorrentes da execução contratual, não gerando qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Administração.

29.3. Designar preposto para representá-la perante a Administração durante toda a execução contratual, com poderes para receber notificações, prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

29.4. Reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais ou que apresentem vícios ou defeitos decorrentes de sua responsabilidade.

29.5. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, durante a execução do contrato, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

29.6. Cumprir a legislação ambiental, trabalhista, previdenciária, de saúde e segurança do trabalho, bem como as demais normas aplicáveis à execução do objeto.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

29.7. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato, quando houver, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, comunicando imediatamente qualquer alteração que possa comprometer sua capacidade de execução.

29.8. Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual, prestando os esclarecimentos e disponibilizando os documentos que forem solicitados pela Administração.

29.9. Manter sigilo sobre informações e documentos aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, quando aplicável, observando a legislação pertinente.

29.10. Não transferir ou subcontratar total ou parcialmente, a execução do objeto, observadas as hipóteses admitidas pela Lei nº 14.133/2021.

29.11. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução do contrato, adotando as providências necessárias para minimizar seus efeitos.

29.12. Cumprir todas as obrigações assumidas no Edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e do Termo de Referência, observando os princípios da legalidade, eficiência, boa-fé e cooperação com a Administração.

29.13. A detentora da ata deverá responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do 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.

29.14. Em cumprimento à Lei Municipal nº 1.519/2019, a CONTRATADA, quando enquadrada em uma das hipóteses previstas no art. 1º da referida Lei, deverá realizar prévia consulta ao banco de dados das Agências do Trabalhador do Município de Colombo para fins de recrutamento da mão de obra necessária à execução do objeto contratual.

29.14.1. Não havendo candidatos cadastrados com o perfil técnico exigido, ou caso a Agência do Trabalhador não apresente resposta no prazo definido pela Administração, contado do recebimento da solicitação, a CONTRATADA poderá realizar o recrutamento por outros meios de mercado, devendo comprovar a consulta realizada e seu respectivo resultado.

29.14.2. A comprovação da consulta deverá ocorrer mediante certidão, declaração ou documento equivalente emitido pela Agência do Trabalhador, inclusive nos casos de inexistência de candidatos compatíveis ou de ausência de resposta no prazo estabelecido.

29.14.3. Sempre que houver preenchimento de vagas no período, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a fatura mensal, quando aplicável, a comprovação da consulta realizada à Agência do Trabalhador.

29.14.4. A fiscalização do cumprimento da lei, caberá ao Gestor do Contrato, no âmbito do órgão contratante, com o apoio do servidor responsável pela Agência do Trabalhador ou de

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

outro indicado pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho.

29.14.5. O descumprimento da Lei sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no art. 2º da Lei Municipal nº 1.519/2019, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

29.15. Poderá ser exigida a reserva de até **5% (cinco por cento) das vagas** destinadas à execução contratual para mulheres vítimas de violência doméstica;

29.15.1. A identificação e o enquadramento das beneficiárias observarão os critérios estabelecidos no Decreto Municipal nº 046/2024, respeitando-se integralmente o sigilo das informações e as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018);

29.15.2. É vedada qualquer forma de discriminação laboral, devendo ser assegurada a proteção da identidade das trabalhadoras beneficiadas;

29.16. A adoção dessa medida representa importante instrumento de inclusão social, geração de renda e fortalecimento da política pública de enfrentamento à violência contra a mulher.

29.17. Os casos omissos serão decididos pelo Município, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133 de 2021.

30.0. DAS OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR DA ATA

30.1. 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 no Termo de Referência.

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

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

30.4. Acompanhar a execução dos serviços, verificando a conformidade das intervenções realizadas com as Ordens de Serviço emitidas, as especificações técnicas, os quantitativos executados, os materiais empregados, as condições operacionais de execução e as demais exigências estabelecidas no Termo de Referência.

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

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

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

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

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

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

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

31.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1. Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

31.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

31.3. É facultado ao(a) Pregoeiro a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar documentação e a instrução do processo.

31.4. O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) Pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

31.5. A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

31.6. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por **90 (noventa) dias** da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

31.7. Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões. O(a) Pregoeiro, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

31.8. O(a) Pregoeiro poderá, no interesse público, relevar falhas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

31.9. A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme o art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

31.10. O recebimento dos serviços será realizado por Comissão Especial devidamente nomeada para esse fim.

31.11. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133 de 2021.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

31.12. O Edital e seus anexos estão disponibilizados no site da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, com acesso identificado no link: bllcompras.org.br.

31.13. O Foro de Colombo - PR, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

31.14. A(s) autoridade(s) abaixo autoriza(m) a publicação do edital e demais trâmites necessários para o prosseguimento deste certame.

32.0. DOS ANEXOS

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

Anexo IX - Custo pela utilização do sistema.

Colombo, 03 de novembro de 2026.

Alcione Luiz Giaretton
Secretário Municipal de Obras e Viação

Gilmar de Oliveira Santini
Gestor da Ata de Registro de Preços

Gilson Antonio Sanlorenzi
Fiscal da Ata de Registro de Preços

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo: 30768/2026

Órgãos requisitantes: Secretaria Municipal de Obras e Viação do Município de Colombo/Pr.

Objeto: Contratação de empresa especializada por meio de Sistema de Registro de Preços, para prestação de serviços de Reparos em Calçadas, Fixação de Postes Metálicos para pontos de ônibus, Sistemas de Drenagens e Recomposição Rotineira de Taludes por meio de técnicas convencionais e especificações padronizadas, conforme condições e exigências estabelecidas abaixo.

Valor Total: R$ 6.500.000,00 (seis milhões e quinhentos mil reais).

Responsáveis pela Demanda: Alcione Luiz Giaretton - Secretário Municipal de Obras e Viação.

Gestora da Ata de Registro de Preços: Gilmar de Oliveira Santini.

Telefone para contato: (41) 3663-2244

E-mail: gilmar.santini@colombo.pr.gov.br;

Fiscal da Ata de Registro de Preços: Gilson Antonio Sanlorenzi.

Telefone para contato: (41) 3663-2244

E-mail: semov@colombo.pr.gov.br;

Fiscal Técnico da Ata de Registro de Preços: Claudiomir Carrão.

Telefone para contato: (41) 99867-1393

E-mail: semov@colombo.pr.gov.br;

Elaboradora do Termo de Referência: Jocimara de Fatima Nunes Marchaukoski Foltran.

Telefone para contato: (41) 99867-1989

E-mail: joci@colombo.pr.gov.br;

1.0. Condições Gerais da Contratação:

Item	Ipm	Qtde	Unid	Descrição	% de Desconto	Valor total (com BDI de 24%)
01	65635	01	Serviço	Serviços continuados e comuns de engenharia voltados à conservação, e manutenção urbana, abrangendo reparos em calçadas, fixação de postes metálicos para pontos de ônibus, sistemas de drenagens e recomposição rotineira de taludes por meio de técnicas convencionais e especificações padronizadas.	**Mínimo 10,0%**	R$ 6.500.000,00

2.0. Condições de Execução:

2.1. A execução dos serviços compreenderá, obrigatoriamente, o fornecimento pela contratada de mão de obra qualificada, materiais, equipamentos, ferramentas, veículos, máquinas,

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

transporte, sinalização provisória, equipamentos de proteção individual (EPIs), equipamentos de proteção coletiva (EPCs) e todos os demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo a operação dos equipamentos por profissionais legalmente habilitados, quando exigível.

2.2. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.3. A Secretaria Municipal de Obras e Viação, por intermédio do setor demandante e da fiscalização técnica do contrato, definirá os locais, a ordem de prioridade, os prazos e as condições de execução de cada intervenção, considerando as características técnicas dos serviços, as condições do local, a segurança dos usuários, a necessidade de preservação da mobilidade urbana e a minimização dos impactos à circulação de pedestres e veículos, sempre em conformidade com as especificações, normas técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.4. Os serviços serão solicitados pela Secretaria Municipal de Obras e Viação, mediante emissão de ordem de serviço.

2.5. Deve ser feito orçamento para cada local em separado, não sendo permitido agrupar serviços a serem realizados em locais diferentes.

2.6. Todos os orçamentos elaborados para atendimento das demandas deverão ser encaminhados ao Fiscal do Contrato, que, com o apoio do Fiscal Técnico, realizará a conferência das informações apresentadas, verificando sua compatibilidade com os serviços solicitados, os quantitativos previstos, as especificações técnicas e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

2.7. Constatada qualquer inconsistência, omissão ou inadequação, o orçamento deverá ser devolvido à contratada para os devidos ajustes e correções. Após a conferência e estando o orçamento em conformidade com os serviços demandados e com as condições contratuais, o Fiscal do Contrato procederá à sua aprovação e encaminhamento ao setor competente para adoção das providências necessárias à emissão da respectiva Nota de Empenho, visando ao atendimento das despesas correspondentes.

2.8. A contratada deverá manter disponibilidade simultânea de equipes identificadas (uniforme e crachá), equipamentos, máquinas, ferramentas e demais recursos operacionais em quantidade suficiente para atender, de forma concomitante, às Ordens de Serviço emitidas pela Administração, sempre que houver demandas simultâneas, observados os prazos estabelecidos e as condições previstas nas ordens de serviços.

2.9. Cada Ordem de Serviço deverá indicar no mínimo:

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

a) Dados do processo de contratação (Número do processo de licitação e ata de registro de preços).

b) Razão social e CNPJ da contratada;

c) Dados do encarregado responsável por acompanhar os serviços;

d) Dados do fiscal que autorizou a emissão da ordem de serviço;

e) Endereço (s) do local (ais) de execução;

f) Descrição detalhada dos serviços que deverão ser executados.

2.10. Todos os custos necessários à perfeita execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da contratada, incluindo, mas não se limitando a:

a) Mobilização, desmobilização e deslocamento de equipes, equipamentos, máquinas e veículos até os locais de intervenção;

b) Fornecimento de mão de obra qualificada, legalmente habilitada e identificada (uniforme e crachá);

c) Fornecimento de materiais, insumos, ferramentas, equipamentos, máquinas e veículos necessários à execução dos serviços;

d) Combustíveis, lubrificantes, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, máquinas e veículos utilizados;

e) Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), bem como a sinalização provisória das áreas de trabalho;

f) Transporte, alimentação, hospedagem e demais despesas com o pessoal empregado na execução contratual, quando necessárias;

g) Emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), quando exigível;

h) Remoção, transporte e destinação ambientalmente adequados dos resíduos e entulhos gerados durante a execução dos serviços;

i) Sanitários químicos acompanhando as equipes;

j) Tributos, taxas, seguros, licenciamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outras despesas diretas ou indiretas indispensáveis ao integral cumprimento do objeto contratado.

2.11. A medição será realizada após a conclusão de cada serviço executado com base nas ordens de serviços emitidas, relatórios dos fiscais setoriais e diários de serviços emitidos pela contratada.

2.11.1. Nos diários de serviços, deverá ser registrado:

a) Data de início e conclusão dos serviços realizados;

b) Local da execução;

c) Descrição dos serviços;

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

d) Identificação dos funcionários que executaram os serviços;

e) Relação de ocorrências que houver;

f) Relatório fotográfico (antes e depois);

g) Identificação técnico do responsável pelo acompanhamento do serviço, contendo nome, CPF e registro.

2.12. Ao final de cada serviço, a contratada deverá apresentar os diários dos serviços e planilha de medição consolidada, contendo todas as informações necessárias para identificação dos serviços realizados, devidamente validada pelo fiscal.

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

2.14. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados e comuns de engenharia destinados à conservação e manutenção da infraestrutura urbana do Município de Colombo, compreendendo a execução, sob demanda, de reparos em calçadas, implantação e fixação de postes metálicos para pontos de parada de transporte coletivo, manutenção de sistemas de drenagem urbana, recomposição rotineira de taludes e demais serviços correlatos, incluindo o fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, veículos, máquinas, transporte e todos os insumos necessários à completa execução dos serviços.

2.15. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), com execução em regime de empreitada por preço unitário, permitindo que os serviços sejam demandados conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordens de Serviço pela Secretaria Municipal de Obras e Viação, observadas as prioridades definidas pela fiscalização, a disponibilidade orçamentária e o planejamento das intervenções.

2.16. A solução contempla todas as etapas necessárias ao ciclo de vida da prestação dos serviços, iniciando-se com a identificação da necessidade de intervenção, seguida da realização de levantamento técnico, elaboração e aprovação do orçamento, emissão da Ordem de Serviço, mobilização de equipes e equipamentos, execução dos serviços, fiscalização, recebimento, correção de eventuais inconformidades e garantia da qualidade dos serviços executados.

2.17. As intervenções poderão compreender, entre outras atividades:

a) Recuperação, manutenção e adequação de passeios públicos;

b) Implantação de rampas de acessibilidade, piso tátil e demais adequações previstas nas normas técnicas aplicáveis;

c) Implantação e fixação de postes metálicos destinados aos pontos de parada do transporte coletivo;

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

d) Manutenção e recuperação de dispositivos de drenagem, incluindo meios-fios, sarjetas, canaletas, caixas coletoras, bocas de lobo e demais elementos complementares;

e) Recomposição e manutenção rotineira de taludes por meio de técnicas convencionais de engenharia;

f) Execução dos serviços complementares necessários para assegurar a funcionalidade, a segurança, a acessibilidade e a durabilidade das intervenções.

2.18. Os serviços poderão ser executados em qualquer região do Município de Colombo, abrangendo vias públicas, passeios, áreas institucionais, equipamentos públicos, espaços de convivência, áreas verdes e demais locais sob responsabilidade da Administração Municipal.

2.19. A definição das intervenções será realizada pela Secretaria Municipal de Obras e Viação, com base em critérios técnicos, considerando, entre outros aspectos, as condições de conservação da infraestrutura existente, a necessidade de garantir acessibilidade, a ocorrência de problemas relacionados à drenagem urbana, a existência de processos erosivos ou instabilidades de taludes, as demandas provenientes das equipes técnicas da Administração e as solicitações formalmente registradas pelos diversos órgãos municipais, priorizando locais com maior volume no trafego de pessoas.

2.20. Para cada intervenção será realizado levantamento técnico, contendo a caracterização dos serviços necessários, quantitativos estimados, especificações técnicas, memoriais, quando aplicáveis, e orçamento elaborado com base nas tabelas referenciais oficiais adotadas pela Administração, observando-se, conforme a natureza do serviço, nos referenciais do SINAPI, SICRO e DER/PR, aplicando-se o desconto contratado sobre a tabela que apresentar maior compatibilidade técnica e econômica com o objeto.

2.21. Cada orçamento deve obrigatoriamente contemplar: Dados da empresa (CNPJ, Razão Social, Endereço, Contato telefônico, E-mail, nome do responsável técnico), Informações sobre os serviços (**descritivo resumido do que será realizado**, endereço completo do local onde será prestado os serviços, relação detalhada dos serviços e materiais, nos moldes da tabela dos referenciais SINAPI, SICRO e/ou DER/PR (código do item, descrição completa do item, unidade de medida, quantidade orçada, valor unitário da tabela, aplicação do percentual do **BDI** e do desconto proposto). Além das seguintes informações: número da licitação e contrato, data do orçamento, prazo de execução, e nome do representante da Prefeitura que acompanhou a visita para a realização do orçamento.

2.22. Para eventuais itens não contemplados nas Tabelas SINAPI, SICRO e DER/PR, deverá ser apresentado **03 (três) orçamentos** de empresas especializadas na execução dos serviços, e deve ser adotado o valor do menor orçamento mais o **BDI** de 24%. Devendo sempre ser avaliado e aprovado pelo fiscal técnico.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

2.23. A execução dos serviços somente ocorrerá após aprovação formal do orçamento pela fiscalização e emissão da respectiva Nota de Empenho, garantindo o controle da execução contratual, da aplicação dos recursos públicos e da compatibilidade entre os serviços executados e as necessidades efetivamente identificadas.

2.24. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica compatível com a complexidade dos serviços solicitados, composta por profissionais qualificados e legalmente habilitados, quando exigido pela legislação profissional, bem como fornecer todos os equipamentos, máquinas, ferramentas, veículos e demais recursos necessários à execução das atividades.

2.25. Sempre que a natureza da intervenção exigir, a contratada deverá providenciar a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), observando as exigências dos Conselhos Profissionais competentes.

2.26. Durante toda a execução contratual deverão ser observadas as normas técnicas aplicáveis, as normas de acessibilidade, segurança do trabalho, proteção ambiental e gestão de resíduos da construção civil, cabendo à contratada promover a adequada sinalização das áreas de intervenção, a adoção das medidas de segurança necessárias, a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), bem como a remoção e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

2.27. Concluída cada intervenção, a contratada deverá realizar a limpeza integral da área, restabelecendo as condições de uso do local. O recebimento dos serviços será precedido de fiscalização técnica, que verificará a conformidade da execução, a qualidade dos materiais empregados, o atendimento às especificações técnicas, às normas de acessibilidade, aos requisitos de segurança, à estabilidade das estruturas executadas e ao adequado acabamento dos serviços.

2.28. Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, a solução prioriza a manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura urbana existente, contribuindo para a ampliação da vida útil dos ativos públicos, a redução dos custos futuros de recuperação, a prevenção da degradação das estruturas, a melhoria da mobilidade urbana, da acessibilidade e da segurança dos usuários, promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos e assegurando a continuidade dos serviços prestados à população.

2.29. A contratada deverá executar os serviços comuns de engenharia de forma contínua e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Administração, observando as especificações técnicas, croquis, memoriais descritivos, quando existentes, os prazos de execução, os locais de intervenção e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.30. A execução dos serviços deverá atender integralmente às normas técnicas aplicáveis, às especificações dos órgãos competentes, às normas de acessibilidade, às normas de

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

segurança do trabalho, às normas ambientais e às demais disposições legais pertinentes, garantindo a qualidade, durabilidade, funcionalidade e segurança das intervenções realizadas.

2.31. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica e operacional compatível com a complexidade dos serviços, composta por profissionais devidamente qualificados e legalmente habilitados, quando exigido pela legislação profissional, responsabilizando-se integralmente pelos vínculos empregatícios, remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações decorrentes da execução do contrato.

2.32. Durante a execução dos serviços, a contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir a segurança dos trabalhadores, usuários das vias públicas e terceiros, promovendo a adequada sinalização das áreas de intervenção, o isolamento dos locais de trabalho, quando necessário, e o cumprimento das normas regulamentadoras relativas à segurança e saúde no trabalho.

2.33. Todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, veículos, transporte, mobilização, desmobilização, manutenção de equipamentos, combustíveis, seguros, tributos, taxas, destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, bem como quaisquer outras despesas indispensáveis ao cumprimento do objeto contratual, serão de inteira responsabilidade da contratada, não sendo devido qualquer pagamento adicional além dos valores registrados na Ata de Registro de Preços.

2.34. Os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades operacionais da Administração, observando as prioridades estabelecidas pela Secretaria Municipal de Obras e Viação, de forma a garantir a continuidade da conservação e manutenção da infraestrutura urbana, da acessibilidade, da drenagem urbana, da estabilidade de taludes e da segurança dos espaços públicos.

2.35. Ao término de cada intervenção, a contratada deverá promover a limpeza completa da área de trabalho, removendo entulhos, resíduos, materiais excedentes e demais elementos decorrentes da execução dos serviços, providenciando sua destinação ambientalmente adequada, entregando o local em perfeitas condições de utilização, segurança e limpeza.

2.36. A contratada será responsável pela qualidade dos serviços executados durante todo o período de garantia legal e contratual, conforme Código de Defesa do Consumidor e Código Civil, devendo reparar, corrigir, remover, reconstruir ou refazer, às suas expensas e sem ônus para a Administração, quaisquer serviços que apresentem vícios, defeitos, falhas de execução ou desconformidade com as especificações técnicas, normas aplicáveis ou determinações da fiscalização.

2.37. Durante a execução contratual, a contratada deverá adotar, sempre que técnica e economicamente viável, as seguintes práticas sustentáveis:

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

a) Utilizar materiais que atendam às normas técnicas aplicáveis e, sempre que possível, possuam origem regular, qualidade comprovada e menor impacto ambiental durante seu ciclo de vida;

b) Promover o uso racional de materiais, água, energia e demais insumos empregados na execução dos serviços, adotando procedimentos que reduzam desperdícios e perdas;

c) Realizar a segregação, acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil e demais resíduos gerados durante a execução dos serviços, observando a Lei Federal nº 12.305/2010, a Resolução CONAMA nº 307/2002 e suas alterações, bem como a legislação ambiental vigente;

d) Reutilizar ou reciclar materiais provenientes das intervenções sempre que tecnicamente possível e permitido pelas normas aplicáveis, priorizando práticas de economia circular;

e) Utilizar máquinas, equipamentos e veículos em boas condições de funcionamento, submetidos às manutenções preventivas e corretivas recomendadas pelos fabricantes, contribuindo para a redução do consumo de combustíveis, das emissões atmosféricas, da geração de ruídos e da ocorrência de vazamentos de óleos, combustíveis e demais fluidos contaminantes;

f) Observar os padrões de controle da poluição atmosférica estabelecidos pelo Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores (PROCONVE) e demais normas ambientais aplicáveis, sempre que houver utilização de veículos e equipamentos motorizados na execução dos serviços;

g) Adotar medidas para prevenir a contaminação do solo, das galerias de águas pluviais e dos corpos hídricos durante a execução das atividades, especialmente no armazenamento de materiais e no abastecimento ou manutenção de equipamentos;

h) Reduzir a geração de poeira, ruídos e demais impactos temporários decorrentes das intervenções, adotando técnicas construtivas compatíveis com a natureza dos serviços e observando a legislação ambiental e urbanística aplicável.

2.38. Os critérios de sustentabilidade previstos neste Termo de Referência possuem caráter proporcional ao objeto contratado, são compatíveis com as boas práticas da engenharia e não restringem indevidamente a competitividade do certame, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, para a preservação ambiental, para a melhoria das condições de trabalho e para a gestão eficiente dos recursos públicos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

2.39. Condições Operacionais e de Segurança:

2.39.1. A contratada deverá planejar e executar os serviços de forma a minimizar os impactos à mobilidade urbana, ao trânsito de veículos, à circulação de pedestres, ao funcionamento dos equipamentos públicos e às atividades desenvolvidas no entorno das áreas de intervenção,

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

adotando todas as medidas necessárias para garantir a segurança dos usuários e a continuidade dos serviços públicos.

2.39.2. A execução dos serviços deverá ser realizada por profissionais devidamente qualificados e, quando exigido pela legislação específica, legalmente habilitados, sendo a contratada integralmente responsável pela capacitação, supervisão e pelos atos praticados por seus empregados e prepostos durante a execução contratual.

2.39.3. A contratada deverá observar rigorosamente as normas técnicas aplicáveis, as normas de acessibilidade, as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho, a legislação ambiental e as orientações da fiscalização, garantindo padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e eficiência na execução dos serviços.

2.39.4. Será obrigatória a utilização, por todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços, de:

a) Uniformes padronizados que permitam a identificação da contratada;

b) Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) compatíveis com os riscos das atividades desenvolvidas;

c) Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), quando exigidos pela natureza dos serviços;

d) Dispositivos de sinalização e isolamento das áreas de intervenção, em conformidade com a legislação de trânsito e as normas de segurança aplicáveis.

e) Sempre que houver necessidade de interdição parcial ou total de vias, calçadas ou áreas de circulação, a contratada deverá implantar previamente a sinalização temporária e as medidas de controle de tráfego necessárias, observando as orientações da fiscalização e dos órgãos competentes, de forma a garantir a segurança de pedestres, ciclistas e condutores.

2.39.5. A contratada deverá comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência que possa comprometer a segurança, a qualidade, o prazo de execução ou a continuidade dos serviços, adotando as providências necessárias para mitigar os riscos e restabelecer a normalidade da execução contratual.

2.39.6. Os veículos, máquinas e equipamentos empregados na execução dos serviços deverão permanecer em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, atendendo às normas legais e técnicas aplicáveis, podendo a Administração exigir sua substituição imediata quando apresentarem condições inadequadas de operação.

2.40. Relação Mínimas de máquinas, equipamentos e veículos.

2.40.1. Transporte e Apoio Logístico:

a) Caminhão basculante (toco ou truck): Transporte de brita, pias, areia, paver, lajotas e retirada de entulho;

b) Caminhão munck: Carga, descarga e içamento de meio-fios, aduelas e caixas de passagem pré-moldadas;

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

2.40.2. Terraplenagem e Escavação:

a) Retroescavadeira ou Escavadeira hidráulica: Escavação de valas para drenagem (boca de lobo, caixas de passagem), taludes e base de muros de arrimo;

b) Placa compactadora vibratória: Compactação de base para calçadas, paver, lajotas e valas estreitas;

c) Compactador de solo (tipo sapo): Compactação em valas profundas de tubulação e caixas;

d) Rolo tander liso (pequeno porte): Compactação de taludes e subleito em pavimentação de CBUQ.

2.40.3. Pavimentação e Acabamento (Paver, CBUQ e Lajota):

a) Cortadeira de piso (Policorte asfalto/concreto): Corte de paver, lajotas e CBUQ para arremates;

2.40.4. Drenagem e Contenções (Meio-fio, Caixas, Taludes e Muros):

a) Betoneira: Preparo de argamassa e concreto para assentamento de meio-fios e fundações de muros;

b) Martelete rompedor elétrico/pneumático: Quebra de pisos e rochas para ajustes de drenagem e caixas;

c) Ferramental manual pesado: Pás, enxadas, picaretas, colheres de pedreiro, linha de marcação e desempenadeiras.

2.41. Sempre que solicitado pela Administração, os veículos, máquinas, equipamentos e equipes de trabalho deverão estar devidamente identificados como prestadores de serviços contratados pelo Município de Colombo, observando os padrões de identificação definidos pela fiscalização contratual.

3.0. Prazos, Locais e Horários da execução:

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

3.2. A Contratada deverá iniciar os serviços no máximo em **48 (quarenta e oito) horas**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

3.3. Os serviços serão realizados em locais indicados pela Secretaria Municipal de Obras e Viação, sempre dentro dos limites territoriais do Município de Colombo e em áreas públicas conforme determinado na ordem de serviço.

3.4. Os serviços deverão ser executados, preferencialmente de segunda a sexta-feira: **das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h**, excepcionalmente aos **sábados das 07h30 às 11h30**.

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

4.0. Prazo de Vigência:

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

4.1. 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.

5.0. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

5.1. Para a elaboração da proposta comercial, a licitante deverá considerar que os serviços serão executados de forma contínua, parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço pela Secretaria Municipal de Obras e Viação, observadas as prioridades estabelecidas pela Administração, a disponibilidade orçamentária e as condições previstas neste Termo de Referência.

5.2. A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo mão de obra, materiais, equipamentos, máquinas, ferramentas, veículos, transporte, mobilização, desmobilização, sinalização provisória, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, seguros, despesas administrativas, destinação ambientalmente adequada dos resíduos e quaisquer outros custos indispensáveis ao cumprimento integral das obrigações contratuais.

5.3. Para o cálculo do BDI deverá ser utilizado a fórmula tradicional do TCU (Tribunal de Contas da União), cenário sem desoneração:

$$BDI = \left[\frac{(1 + AC + S + G + R) \times (1 + DF) \times (1 + L)}{(1 - T)} \right] - 1$$

5.3.1. Legenda dos Componentes:

I - **AC**: Percentual de Administração Central (custo da sede rateado).

II - **S**: Percentual de Seguros.

III - **G**: Percentual de Garantias contratuais.

IV - **R**: Percentual de Riscos e imprevistos.

V - **DF**: Percentual de Despesas Financeiras (custo do atraso nos pagamentos).

VI - **L**: Percentual de Lucro ou remuneração pretendida pela empresa.

V - **T**: Percentual de Tributos incidentes sobre o faturamento (PIS + COFINS + ISS)

5.4. Os quantitativos constantes deste Termo de Referência possuem caráter estimativo e destinam-se exclusivamente à formação da Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração, que efetuará as contratações

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

conforme sua necessidade, conveniência, disponibilidade orçamentária e financeira, durante a vigência da ata, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.5. As intervenções poderão ser executadas em qualquer região do Município de Colombo, em vias públicas, passeios, equipamentos públicos, áreas institucionais e demais locais sob responsabilidade da Administração, cabendo à contratada dimensionar adequadamente sua estrutura operacional para atender às Ordens de Serviço emitidas.

5.6. Sempre que necessário ao atendimento do interesse público, os serviços poderão ser executados em horários diferenciados, inclusive no período noturno, aos finais de semana e feriados, especialmente quando a medida se mostrar necessária para reduzir impactos à mobilidade urbana, garantir a segurança dos usuários ou atender situações emergenciais, sem que isso gere direito a remuneração adicional, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

5.7. A licitante deverá considerar, na composição de sua proposta, a possibilidade de atendimento simultâneo de múltiplas Ordens de Serviço, devendo manter capacidade operacional compatível com a execução concomitante das demandas, conforme as necessidades da Administração.

5.8. A proposta deverá observar integralmente as especificações técnicas, os requisitos de desempenho, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), a legislação ambiental, as normas de acessibilidade, as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho e as demais disposições estabelecidas neste Termo de Referência, responsabilizando-se a contratada pela execução dos serviços em conformidade com esses requisitos.

5.9. A adoção do critério de julgamento pelo maior desconto mostra-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, pois permite que a Administração utilize como base de remuneração sistemas oficiais de referência de custos, tais como SINAPI, SICRO e DER/PR, assegurando transparência, objetividade, padronização na formação dos preços, atualização permanente dos valores de referência e maior segurança na fiscalização e na medição dos serviços executados.

5.10. Os valores dos serviços que devem ser considerados para elaboração da proposta das empresas, para a obtenção do Percentual de Desconto, será o constante nas tabelas SINAPI, SICRO e/ou DER/PR do último mês disponível, com desoneração, referente ao estado do Paraná, mais o percentual de 24% de BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) que será aplicado a cada serviço que venha a ser realizado.

5.11. O desconto mínimo a ser proposto na licitação deve ser de **10% (dez por cento)**. O desconto mínimo aqui definido deve-se ao histórico destas contratações realizadas pelo município, e pelas propostas apresentadas pelas empresas participantes.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

5.12. A contratação será realizada em lote único, não sendo tecnicamente recomendável o parcelamento do objeto, uma vez que os serviços possuem natureza integrada, complementar e interdependente, exigindo planejamento unificado, coordenação única das frentes de trabalho, padronização dos procedimentos executivos, uniformidade dos materiais empregados, compatibilidade entre as técnicas construtivas e gestão centralizada dos recursos humanos, materiais e equipamentos.

5.13. O parcelamento da contratação poderia comprometer a eficiência da execução, ocasionar conflitos de responsabilidade entre diferentes contratadas, dificultar a fiscalização, aumentar os custos administrativos e operacionais, além de prejudicar a padronização dos serviços e a celeridade no atendimento das demandas da Administração.

5.14. Dessa forma, a realização da disputa por lote único, com aplicação de percentual único de desconto sobre as tabelas referenciais oficiais, proporciona maior racionalização da execução contratual, simplifica os procedimentos de gestão e fiscalização, reduz riscos de incompatibilidade entre serviços correlatos e assegura maior eficiência na utilização dos recursos públicos, em observância aos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, padronização, competitividade, interesse público e seleção da proposta mais vantajosa, previstos nos arts. 11, 18, 33 e 40 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.15. Regime de Execução:

5.15.1. 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.

5.16. Critérios de aceitabilidade de preços:

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

I - Percentual de desconto: será considerada mais vantajosa a proposta que apresentar o maior percentual de desconto incidente sobre as tabelas referenciais oficiais adotadas pela Administração, conforme estabelecido neste Termo de Referência, observados os critérios de exequibilidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021;

II - Exequibilidade da proposta: o percentual de desconto ofertado deverá ser compatível com a adequada execução do objeto, considerando todos os custos diretos e indiretos necessários à prestação dos serviços, incluindo mão de obra, materiais, equipamentos, máquinas, ferramentas, veículos, transporte, mobilização, desmobilização, sinalização provisória, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguros, despesas administrativas, destinação dos resíduos e demais custos inerentes à execução contratual,

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

sendo vedadas propostas manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021;

III - Compatibilidade com as condições da contratação: o desconto ofertado deverá incidir de forma uniforme sobre os preços constantes das tabelas referenciais oficiais indicadas pela Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

5.17. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar poderá ser convocado a apresentar planilha de composição de custos, memória de cálculo, demonstrativos, justificativas técnicas ou quaisquer outros documentos que permitam à Administração avaliar a exequibilidade da proposta, especialmente quando o percentual de desconto ofertado suscitar dúvida quanto à viabilidade da execução contratual.

5.18. Não serão admitidas propostas que:

I - Apresentem percentual de desconto manifestamente inexequível ou incompatível com os custos necessários à perfeita execução do objeto;

II - Deixem de considerar todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à execução dos serviços, comprometendo a qualidade, a segurança ou o cumprimento das obrigações contratuais;

III - Contenham vícios, omissões, inconsistências ou condições que impeçam ou dificultem sua análise, julgamento ou execução;

IV - Estejam em desacordo com as exigências previstas no Edital, neste Termo de Referência ou na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.19. A análise da aceitabilidade das propostas observará os princípios da razoabilidade, da competitividade, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa, podendo a Administração promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que não impliquem alteração da proposta originalmente apresentada.

6.0. Monitoramento e fiscalização:

6.1. 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.

6.2. Os fiscais setoriais deverão elaborar relatórios de acompanhamento da execução dos serviços, contendo, no mínimo, a identificação dos serviços efetivamente trabalhados, descrição das atividades executadas e registros fotográficos que evidenciem o início e a conclusão dos serviços.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

6.3. 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.

6.4. Rotinas de Fiscalização:

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

6.5. Fiscal Técnico do Contrato:

6.5.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução contratual com o objetivo de verificar o cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato, neste Termo de Referência, nas Ordens de Serviço emitidas pela Administração e nas normas técnicas aplicáveis, assegurando a adequada execução dos serviços e a obtenção dos resultados pretendidos pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 273 do Decreto Municipal nº 047/2024.

6.5.2. Compete ao fiscal técnico, dentre outras atribuições:

a) Acompanhar a execução dos serviços decorrentes das Ordens de Serviço emitidas, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, memoriais descritivos, quando existentes, e demais documentos que integram a contratação;

b) Verificar a qualidade dos materiais empregados, dos serviços executados e dos acabamentos, certificando-se de que atendem às normas técnicas, às especificações contratuais e às determinações da fiscalização;

c) Fiscalizar a produtividade das equipes, a adequada utilização de máquinas, equipamentos, ferramentas e demais recursos empregados na execução dos serviços;

d) Verificar as condições de funcionamento, conservação e segurança das máquinas, equipamentos e veículos utilizados na execução contratual, podendo determinar sua substituição quando apresentarem condições inadequadas ou comprometerem a qualidade dos serviços;

e) Acompanhar o cumprimento do cronograma de execução, dos prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço e das prioridades definidas pela Administração;

f) Verificar o correto preenchimento dos Diários de Obras ou documentos equivalentes, boletins de medição, relatórios técnicos, registros fotográficos e demais documentos relacionados à execução contratual;

g) Fiscalizar o cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, incluindo a utilização adequada dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), sinalização provisória e isolamento das áreas de intervenção;

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

h) Verificar o atendimento às normas ambientais aplicáveis, especialmente quanto à segregação, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil, bem como à adoção de medidas destinadas à prevenção de impactos ambientais;

i) Acompanhar a emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), quando exigíveis em razão da natureza da intervenção;

j) Notificar a contratada para corrigir, refazer ou complementar serviços executados em desconformidade com as especificações técnicas, normas aplicáveis, determinações da fiscalização ou condições estabelecidas neste Termo de Referência, fixando prazo para sua regularização;

k) Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer fatos que possam comprometer a qualidade dos serviços, a segurança dos usuários, a continuidade da execução contratual ou que justifiquem a adoção de medidas administrativas, inclusive a aplicação das penalidades previstas em lei e no contrato;

l) Validar as medições dos serviços efetivamente executados, atestar sua conformidade e encaminhar a documentação necessária ao recebimento dos serviços e à autorização do pagamento.

6.5.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, permanecendo esta integralmente responsável pela qualidade dos serviços, pelos materiais empregados, pela segurança dos trabalhadores e de terceiros, pelos danos causados ao patrimônio público ou privado e pelo cumprimento das obrigações legais, técnicas, trabalhistas, previdenciárias, ambientais e contratuais.

6.5.4. 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.

6.6. Fiscalização Administrativa do Contrato:

6.6.1. 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, qualificação e regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais requisitos exigidos para a contratação durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato ou instrumento equivalente;

b) Conferir a documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e demais documentos exigidos como condição para a liquidação e pagamento das despesas;

c) Receber, analisar e conferir as Notas Fiscais/Faturas emitidas pela contratada, verificando sua conformidade com as medições aprovadas, os boletins de medição, as Ordens de Serviço emitidas, a nota de empenho e os demais documentos que instruem o processo de pagamento;

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

d) Verificar a compatibilidade entre os serviços efetivamente executados, os quantitativos medidos, os preços contratados e os valores constantes das Notas Fiscais/Faturas apresentadas;

e) Conferir os boletins de medição, diários de obras ou documentos equivalentes, relatórios técnicos, registros fotográficos e demais documentos comprobatórios da execução contratual, para fins de instrução dos processos de liquidação e pagamento;

f) Solicitar à contratada a correção, complementação ou substituição de documentos fiscais, administrativos ou técnicos que apresentem inconsistências ou não atendam às exigências contratuais;

g) Encaminhar ao setor competente toda a documentação necessária à liquidação e ao pagamento da despesa, após o recebimento definitivo dos serviços pelo fiscal técnico e a certificação da regularidade administrativa da contratação;

h) Acompanhar os procedimentos administrativos relacionados ao empenho, liquidação, pagamento, reajustamento, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis, e demais atos administrativos decorrentes da execução contratual;

i) Auxiliar o gestor do contrato na instrução de processos relativos a alterações contratuais, prorrogações, apostilamentos, aplicação de penalidades, rescisões e demais providências administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;

j) Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer irregularidades administrativas, documentais ou contratuais que possam comprometer a regular execução do objeto ou ensejar a adoção de medidas administrativas e sancionatórias;

k) Acompanhar e controlar os saldos da Ata de Registro de Preços, dos contratos dela decorrentes, os quantitativos executados, os valores contratados, a vigência dos instrumentos contratuais e a disponibilidade dos respectivos créditos orçamentários.

6.6.2. A fiscalização administrativa restringe-se aos aspectos administrativos, documentais, financeiros e contratuais da execução, não abrangendo a direção, coordenação ou gerenciamento da mão de obra empregada pela contratada, inexistindo qualquer vínculo de subordinação entre os empregados desta e a Administração Pública.

6.6.3. A atuação do fiscal administrativo não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da contratada pela execução integral do objeto, pela qualidade dos serviços prestados e pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais, técnicas e demais encargos decorrentes da contratação, nos termos da legislação vigente e das disposições contratuais.

6.7. Gestor do Contrato:

6.1.1. A gestão do contrato será exercida por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 272 do Decreto

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

Municipal nº 047/2024, competindo-lhe coordenar, supervisionar e acompanhar a execução contratual, assegurando o cumprimento integral do objeto, a observância das disposições legais e contratuais e o atendimento do interesse público.

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

a) Coordenar as atividades de gestão, acompanhamento e fiscalização técnica e administrativa da execução contratual, consolidando os registros, relatórios, medições e informações produzidos pelos fiscais do contrato;

b) Acompanhar a execução das Ordens de Serviço, monitorando o cumprimento dos prazos, das especificações técnicas, da qualidade dos serviços executados, da vigência contratual e dos saldos quantitativos e financeiros da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes;

c) Supervisionar a execução contratual, adotando as providências necessárias para a regularização de falhas, atrasos, inconformidades técnicas ou administrativas e demais descumprimentos das obrigações contratuais identificados durante a execução dos serviços;

d) Promover a interlocução entre a Administração, a fiscalização e a contratada, assegurando a adequada comunicação entre as partes e a tempestiva solução das questões técnicas, operacionais e administrativas relacionadas à execução do objeto;

e) Acompanhar o desempenho da contratada quanto ao atendimento dos padrões de qualidade, produtividade, segurança, acessibilidade, sustentabilidade e demais requisitos previstos neste Termo de Referência e no contrato;

f) Solicitar, quando necessário, a instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade e eventual aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos casos de descumprimento das obrigações contratuais;

g) Analisar e instruir os pedidos de reajuste, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação contratual, alterações quantitativas e qualitativas, apostilamentos e demais pleitos apresentados pela contratada, submetendo-os à apreciação da autoridade competente, quando cabível;

h) Acompanhar a execução das garantias contratuais, quando exigidas, bem como verificar o atendimento das condições necessárias à manutenção da regularidade da contratação durante toda a sua vigência;

i) Subsidiar a autoridade competente com informações técnicas e administrativas necessárias à celebração de termos aditivos, apostilamentos, prorrogações, rescisões e demais alterações contratuais previstas na legislação;

j) Acompanhar a evolução dos saldos da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, avaliando a necessidade de novas contratações, aditivos ou adoção de outras providências para garantir a continuidade dos serviços;

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

k) Elaborar relatório final de gestão contratual, contendo avaliação quanto ao cumprimento do objeto, à qualidade dos serviços executados, ao desempenho da contratada, ao atendimento da necessidade administrativa, aos resultados alcançados e às ocorrências relevantes verificadas durante a execução do contrato.

6.7.3. O gestor do contrato atuará de forma integrada com os fiscais técnicos e administrativos, observando os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, transparência, segregação de funções, gestão por resultados e gestão de riscos, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, visando assegurar a adequada execução dos serviços de conservação e manutenção da infraestrutura urbana e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

7.0. Das Garantias:

7.1. A Contratada, deverá garantir a qualidade dos Serviços a serem executados, garantindo que os mesmos não trarão nenhum dano, prejuízo ou nenhum custo adicional ao erário, sendo a contratada responsável pelos serviços executados;

7.2. Os serviços, deverão ser executados conforme as necessidades da Administração;

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

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

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

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

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

8.0. Subcontratação:

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista a necessidade de garantir a padronização dos serviços, a rastreabilidade da execução, a responsabilidade direta da contratada e a adequada fiscalização pela Administração.

8.2. A vedação à subcontratação visa, ainda, mitigar riscos relacionados à qualidade da execução, bem como à fragmentação indevida das responsabilidades contratuais, em consonância com o interesse público.

9.0. Gestão da ata de Registro de Preços:

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas contratuais, as disposições deste Termo de Referência, as Ordens de Serviço emitidas pela Administração, as normas técnicas aplicáveis e a Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

9.2. Na ocorrência de fatos supervenientes que impeçam, interrompam ou suspendam a execução dos serviços por determinação da Administração, por caso fortuito, força maior ou por motivo devidamente justificado e aceito pela fiscalização contratual, os prazos de execução poderão ser revistos e prorrogados pelo período estritamente necessário, mediante justificativa técnica e formalização nos autos do processo, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer, preferencialmente, por meios oficiais, admitindo-se a utilização de processo eletrônico, correio eletrônico institucional e outros meios eletrônicos formalmente autorizados para emissão de Ordens de Serviço, solicitações, notificações, envio de documentos, registros de ocorrências e demais atos relacionados à execução contratual.

9.4. A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, preposto com poderes para representá-la perante a Administração, responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços e apto a atender prontamente às solicitações da fiscalização, adotar as providências necessárias à regularização de eventuais inconformidades, mobilizar equipes e recursos, prestar esclarecimentos e garantir o fiel cumprimento das obrigações contratuais.

9.5. Após a assinatura da ata de registro de preços, a Administração poderá promover reunião inicial com os representantes da contratada e da fiscalização contratual, com a finalidade de alinhar os procedimentos de execução, os fluxos de comunicação, os critérios para emissão e atendimento das Ordens de Serviço, os procedimentos de medição, fiscalização e recebimento dos serviços, os padrões de qualidade, segurança, acessibilidade, sinalização, gestão de resíduos, responsabilidades das partes e demais orientações necessárias à adequada execução do objeto.

9.6. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Obras e Viação, que poderá realizar inspeções, diligências e vistorias técnicas durante toda a execução contratual, bem como determinar a correção, adequação ou reconstrução de serviços executados em desconformidade com as especificações técnicas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.0. Justificativa para a Contratação:

10.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade permanente do Município de Colombo de assegurar a conservação, a manutenção e a recuperação da infraestrutura urbana, garantindo condições adequadas de mobilidade, acessibilidade, segurança e funcionalidade dos espaços públicos.

10.2. O Município possui extensa malha viária e significativa infraestrutura urbana, composta por passeios públicos, dispositivos de drenagem, pontos de parada de transporte coletivo, contenções de taludes e demais elementos que demandam intervenções contínuas em razão

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

do desgaste decorrente do uso, da ação das intempéries, do crescimento urbano e da ampliação dos equipamentos públicos municipais.

10.3. No âmbito das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Obras e Viação, são frequentes as demandas relacionadas à execução de reparos em calçadas, adequação de passeios públicos às normas de acessibilidade, manutenção de dispositivos de drenagem, fixação de postes metálicos para pontos de ônibus, recomposição rotineira de taludes e demais serviços correlatos de engenharia destinados à preservação da infraestrutura existente.

10.4. A inexistência de contrato específico para atendimento dessas demandas compromete a capacidade operacional do Município, ocasionando atrasos na execução dos serviços, agravamento das patologias existentes, aumento dos custos de recuperação, riscos à segurança de pedestres e usuários das vias públicas, além de prejuízos à mobilidade urbana, à drenagem das águas pluviais e à conservação do patrimônio público.

10.5. Destaca-se que parcela significativa dessas intervenções possui natureza corretiva e preventiva, exigindo atendimento contínuo e tempestivo, muitas vezes em locais distintos e com demandas variáveis ao longo do exercício, circunstância que inviabiliza sua execução por meio de contratações pontuais e isoladas.

10.6. A contratação pretendida possui escopo exclusivamente mantenedor, destinando-se à conservação, recuperação e manutenção da infraestrutura urbana existente, sem caracterizar ampliação de capacidade, implantação de novos sistemas ou execução de obras de grande porte. As intervenções compreendem serviços comuns e padronizados de engenharia, executados por demanda, observando especificações técnicas previamente definidas.

10.7. Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada, considerando que as demandas possuem ocorrência contínua, quantitativos variáveis e necessidade de atendimento conforme a programação da Administração e o surgimento de necessidades supervenientes, permitindo maior eficiência administrativa, racionalização dos recursos públicos, economicidade e continuidade na prestação dos serviços.

10.8. A contratação também está alinhada aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público, da prevenção da deterioração do patrimônio público e da gestão adequada dos ativos municipais, contribuindo para a melhoria da mobilidade urbana, da acessibilidade, da segurança viária, da drenagem urbana e da qualidade dos espaços públicos disponibilizados à população.

11.0. Sustentabilidade

11.1. A presente contratação está alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA), aos instrumentos de planejamento da Administração Municipal e ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto no art. 11, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, observando os fundamentos constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

11.2. Em atendimento ao disposto nos arts. 5º e 25 da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratação incorpora critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica compatíveis com a natureza dos serviços de engenharia, buscando a utilização eficiente dos recursos públicos, a redução dos impactos ambientais decorrentes da execução das atividades, a preservação do patrimônio público e a promoção de condições adequadas de segurança e saúde no trabalho, sem restringir indevidamente a competitividade do certame.

12.0. Disposições Gerais:

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

12.2. O objeto desta contratação se enquadra como sendo serviços contínuos, nos termos do art. 35 inciso III do Decreto Municipal nº 47/2024.

13.0. Autorização:

13.1. Desde já, ratificamos a necessidade dos serviços descritos, solicitamos a sua contratação nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021 e alterações posteriores, assumindo integralmente a responsabilidade pela veracidade das informações consignadas.

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

Jocimara de Fatima Nunes Marchaukoski Foltran
Elaboradora do Termo de Referência

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

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. 30768/2026, Edital **Pregão Eletrônico n.º 079/2026** foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no Art. 82 da Lei nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº. 047/2024, Lei Municipal nº. 1519/19 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 serviços de Reparos em Calçadas, Fixação de Postes Metálicos para pontos de ônibus, Sistemas de Drenagens e Recomposição Rotineira de Taludes por meio de técnicas convencionais e especificações padronizadas, nos termos do edital e abaixo:

Item	Ipm	Qtde	Unid	Descrição	% de Desconto	Valor total (com BDI de 24%)
01	65635	01	Serviço	Serviços continuados e comuns de engenharia voltados à conservação, e manutenção urbana, abrangendo reparos em calçadas, fixação de postes metálicos para pontos de ônibus, sistemas de drenagens e recomposição rotineira de taludes por meio de técnicas convencionais e especificações padronizadas.	0,0%	R$ 6.500.000,00

2.2. O valor total é de: **R$ 6.500.000,00 (seis milhões e quinhentos mil reais).**

2.3. Vinculam esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição:

2.3.1. O Termo de Referência;

2.3.2. O Edital da Licitação;

2.3.3. A Proposta da Detentora da Ata;

2.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

3.0. Da execução dos serviços:

3.1. A execução dos serviços compreenderá, obrigatoriamente, o fornecimento pela contratada de mão de obra qualificada, materiais, equipamentos, ferramentas, veículos, máquinas, transporte, sinalização provisória, equipamentos de proteção individual (EPIs), equipamentos

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

de proteção coletiva (EPCs) e todos os demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo a operação dos equipamentos por profissionais legalmente habilitados, quando exigível.

3.2. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.3. A Secretaria Municipal de Obras e Viação, por intermédio do setor demandante e da fiscalização técnica do contrato, definirá os locais, a ordem de prioridade, os prazos e as condições de execução de cada intervenção, considerando as características técnicas dos serviços, as condições do local, a segurança dos usuários, a necessidade de preservação da mobilidade urbana e a minimização dos impactos à circulação de pedestres e veículos, sempre em conformidade com as especificações, normas técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.4. Os serviços serão solicitados pela Secretaria Municipal de Obras e Viação, mediante emissão de ordem de serviço.

3.5. Deve ser feito orçamento para cada local em separado, não sendo permitido agrupar serviços a serem realizados em locais diferentes.

3.6. Todos os orçamentos elaborados para atendimento das demandas deverão ser encaminhados ao Fiscal do Contrato, que, com o apoio do Fiscal Técnico, realizará a conferência das informações apresentadas, verificando sua compatibilidade com os serviços solicitados, os quantitativos previstos, as especificações técnicas e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

3.7. Constatada qualquer inconsistência, omissão ou inadequação, o orçamento deverá ser devolvido à contratada para os devidos ajustes e correções. Após a conferência e estando o orçamento em conformidade com os serviços demandados e com as condições contratuais, o Fiscal do Contrato procederá à sua aprovação e encaminhamento ao setor competente para adoção das providências necessárias à emissão da respectiva Nota de Empenho, visando ao atendimento das despesas correspondentes.

3.8. A contratada deverá manter disponibilidade simultânea de equipes identificadas (uniforme e crachá), equipamentos, máquinas, ferramentas e demais recursos operacionais em quantidade suficiente para atender, de forma concomitante, às Ordens de Serviço emitidas pela Administração, sempre que houver demandas simultâneas, observados os prazos estabelecidos e as condições previstas nas ordens de serviços.

3.9. Cada Ordem de Serviço deverá indicar no mínimo:

a) Dados do processo de contratação (Número do processo de licitação e ata de registro de preços).

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

b) Razão social e CNPJ da contratada;

c) Dados do encarregado responsável por acompanhar os serviços;

d) Dados do fiscal que autorizou a emissão da ordem de serviço;

e) Endereço (s) do local (ais) de execução;

f) Descrição detalhada dos serviços que deverão ser executados.

3.10. Todos os custos necessários à perfeita execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da contratada, incluindo, mas não se limitando a:

a) Mobilização, desmobilização e deslocamento de equipes, equipamentos, máquinas e veículos até os locais de intervenção;

b) Fornecimento de mão de obra qualificada, legalmente habilitada e identificada (uniforme e crachá);

c) Fornecimento de materiais, insumos, ferramentas, equipamentos, máquinas e veículos necessários à execução dos serviços;

d) Combustíveis, lubrificantes, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, máquinas e veículos utilizados;

e) Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), bem como a sinalização provisória das áreas de trabalho;

f) Transporte, alimentação, hospedagem e demais despesas com o pessoal empregado na execução contratual, quando necessárias;

g) Emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), quando exigível;

h) Remoção, transporte e destinação ambientalmente adequados dos resíduos e entulhos gerados durante a execução dos serviços;

i) Sanitários químicos acompanhando as equipes;

j) Tributos, taxas, seguros, licenciamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outras despesas diretas ou indiretas indispensáveis ao integral cumprimento do objeto contratado.

3.11. A medição será realizada após a conclusão de cada serviço executado com base nas ordens de serviços emitidas, relatórios dos fiscais setoriais e diários de serviços emitidos pela contratada.

3.11.1. Nos diários de serviços, deverá ser registrado:

a) Data de início e conclusão dos serviços realizados;

b) Local da execução;

c) Descrição dos serviços;

d) Identificação dos funcionários que executaram os serviços;

e) Relação de ocorrências que houver;

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

f) Relatório fotográfico (antes e depois);

g) Identificação técnico do responsável pelo acompanhamento do serviço, contendo nome, CPF e registro.

3.12. Ao final de cada serviço, a contratada deverá apresentar os diários dos serviços e planilha de medição consolidada, contendo todas as informações necessárias para identificação dos serviços realizados, devidamente validada pelo fiscal.

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

3.14. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados e comuns de engenharia destinados à conservação e manutenção da infraestrutura urbana do Município de Colombo, compreendendo a execução, sob demanda, de reparos em calçadas, implantação e fixação de postes metálicos para pontos de parada de transporte coletivo, manutenção de sistemas de drenagem urbana, recomposição rotineira de taludes e demais serviços correlatos, incluindo o fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, veículos, máquinas, transporte e todos os insumos necessários à completa execução dos serviços.

3.15. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), com execução em regime de empreitada por preço unitário, permitindo que os serviços sejam demandados conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordens de Serviço pela Secretaria Municipal de Obras e Viação, observadas as prioridades definidas pela fiscalização, a disponibilidade orçamentária e o planejamento das intervenções.

3.16. A solução contempla todas as etapas necessárias ao ciclo de vida da prestação dos serviços, iniciando-se com a identificação da necessidade de intervenção, seguida da realização de levantamento técnico, elaboração e aprovação do orçamento, emissão da Ordem de Serviço, mobilização de equipes e equipamentos, execução dos serviços, fiscalização, recebimento, correção de eventuais inconformidades e garantia da qualidade dos serviços executados.

3.17. As intervenções poderão compreender, entre outras atividades:

a) Recuperação, manutenção e adequação de passeios públicos;

b) Implantação de rampas de acessibilidade, piso tátil e demais adequações previstas nas normas técnicas aplicáveis;

c) Implantação e fixação de postes metálicos destinados aos pontos de parada do transporte coletivo;

d) Manutenção e recuperação de dispositivos de drenagem, incluindo meios-fios, sarjetas, canaletas, caixas coletoras, bocas de lobo e demais elementos complementares;

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

e) Recomposição e manutenção rotineira de taludes por meio de técnicas convencionais de engenharia;

f) Execução dos serviços complementares necessários para assegurar a funcionalidade, a segurança, a acessibilidade e a durabilidade das intervenções.

3.18. Os serviços poderão ser executados em qualquer região do Município de Colombo, abrangendo vias públicas, passeios, áreas institucionais, equipamentos públicos, espaços de convivência, áreas verdes e demais locais sob responsabilidade da Administração Municipal.

3.19. A definição das intervenções será realizada pela Secretaria Municipal de Obras e Viação, com base em critérios técnicos, considerando, entre outros aspectos, as condições de conservação da infraestrutura existente, a necessidade de garantir acessibilidade, a ocorrência de problemas relacionados à drenagem urbana, a existência de processos erosivos ou instabilidades de taludes, as demandas provenientes das equipes técnicas da Administração e as solicitações formalmente registradas pelos diversos órgãos municipais, priorizando locais com maior volume no trafego de pessoas.

3.20. Para cada intervenção será realizado levantamento técnico, contendo a caracterização dos serviços necessários, quantitativos estimados, especificações técnicas, memoriais, quando aplicáveis, e orçamento elaborado com base nas tabelas referenciais oficiais adotadas pela Administração, observando-se, conforme a natureza do serviço, nos referenciais do SINAPI, SICRO e DER/PR, aplicando-se o desconto contratado sobre a tabela que apresentar maior compatibilidade técnica e econômica com o objeto.

3.21. Cada orçamento deve obrigatoriamente contemplar: Dados da empresa (CNPJ, Razão Social, Endereço, Contato telefônico, E-mail, nome do responsável técnico), Informações sobre os serviços (**descritivo resumido do que será realizado**, endereço completo do local onde será prestado os serviços, relação detalhada dos serviços e materiais, nos moldes da tabela dos referenciais SINAPI, SICRO e/ou DER/PR (código do item, descrição completa do item, unidade de medida, quantidade orçada, valor unitário da tabela, aplicação do percentual do **BDI** e do desconto proposto). Além das seguintes informações: número da licitação e contrato, data do orçamento, prazo de execução, e nome do representante da Prefeitura que acompanhou a visita para a realização do orçamento.

3.22. Para eventuais itens não contemplados nas Tabelas SINAPI, SICRO e DER/PR, deverá ser apresentado **03 (três) orçamentos** de empresas especializadas na execução dos serviços, e deve ser adotado o valor do menor orçamento mais o **BDI** de 24%. Devendo sempre ser avaliado e aprovado pelo fiscal técnico.

3.23. A execução dos serviços somente ocorrerá após aprovação formal do orçamento pela fiscalização e emissão da respectiva Nota de Empenho, garantindo o controle da execução

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

contratual, da aplicação dos recursos públicos e da compatibilidade entre os serviços executados e as necessidades efetivamente identificadas.

3.24. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica compatível com a complexidade dos serviços solicitados, composta por profissionais qualificados e legalmente habilitados, quando exigido pela legislação profissional, bem como fornecer todos os equipamentos, máquinas, ferramentas, veículos e demais recursos necessários à execução das atividades.

3.25. Sempre que a natureza da intervenção exigir, a contratada deverá providenciar a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), observando as exigências dos Conselhos Profissionais competentes.

3.26. Durante toda a execução contratual deverão ser observadas as normas técnicas aplicáveis, as normas de acessibilidade, segurança do trabalho, proteção ambiental e gestão de resíduos da construção civil, cabendo à contratada promover a adequada sinalização das áreas de intervenção, a adoção das medidas de segurança necessárias, a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), bem como a remoção e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

3.27. Concluída cada intervenção, a contratada deverá realizar a limpeza integral da área, restabelecendo as condições de uso do local. O recebimento dos serviços será precedido de fiscalização técnica, que verificará a conformidade da execução, a qualidade dos materiais empregados, o atendimento às especificações técnicas, às normas de acessibilidade, aos requisitos de segurança, à estabilidade das estruturas executadas e ao adequado acabamento dos serviços.

3.28. Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, a solução prioriza a manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura urbana existente, contribuindo para a ampliação da vida útil dos ativos públicos, a redução dos custos futuros de recuperação, a prevenção da degradação das estruturas, a melhoria da mobilidade urbana, da acessibilidade e da segurança dos usuários, promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos e assegurando a continuidade dos serviços prestados à população.

3.29. A contratada deverá executar os serviços comuns de engenharia de forma contínua e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Administração, observando as especificações técnicas, croquis, memoriais descritivos, quando existentes, os prazos de execução, os locais de intervenção e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.30. A execução dos serviços deverá atender integralmente às normas técnicas aplicáveis, às especificações dos órgãos competentes, às normas de acessibilidade, às normas de segurança do trabalho, às normas ambientais e às demais disposições legais pertinentes, garantindo a qualidade, durabilidade, funcionalidade e segurança das intervenções realizadas.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

3.31. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica e operacional compatível com a complexidade dos serviços, composta por profissionais devidamente qualificados e legalmente habilitados, quando exigido pela legislação profissional, responsabilizando-se integralmente pelos vínculos empregatícios, remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações decorrentes da execução do contrato.

3.32. Durante a execução dos serviços, a contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir a segurança dos trabalhadores, usuários das vias públicas e terceiros, promovendo a adequada sinalização das áreas de intervenção, o isolamento dos locais de trabalho, quando necessário, e o cumprimento das normas regulamentadoras relativas à segurança e saúde no trabalho.

3.33. Todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, veículos, transporte, mobilização, desmobilização, manutenção de equipamentos, combustíveis, seguros, tributos, taxas, destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, bem como quaisquer outras despesas indispensáveis ao cumprimento do objeto contratual, serão de inteira responsabilidade da contratada, não sendo devido qualquer pagamento adicional além dos valores registrados na Ata de Registro de Preços.

3.34. Os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades operacionais da Administração, observando as prioridades estabelecidas pela Secretaria Municipal de Obras e Viação, de forma a garantir a continuidade da conservação e manutenção da infraestrutura urbana, da acessibilidade, da drenagem urbana, da estabilidade de taludes e da segurança dos espaços públicos.

3.35. Ao término de cada intervenção, a contratada deverá promover a limpeza completa da área de trabalho, removendo entulhos, resíduos, materiais excedentes e demais elementos decorrentes da execução dos serviços, providenciando sua destinação ambientalmente adequada, entregando o local em perfeitas condições de utilização, segurança e limpeza.

3.36. A contratada será responsável pela qualidade dos serviços executados durante todo o período de garantia legal e contratual, conforme Código de Defesa do Consumidor e Código Civil, devendo reparar, corrigir, remover, reconstruir ou refazer, às suas expensas e sem ônus para a Administração, quaisquer serviços que apresentem vícios, defeitos, falhas de execução ou desconformidade com as especificações técnicas, normas aplicáveis ou determinações da fiscalização.

3.37. Durante a execução contratual, a contratada deverá adotar, sempre que técnica e economicamente viável, as seguintes práticas sustentáveis:

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

a) Utilizar materiais que atendam às normas técnicas aplicáveis e, sempre que possível, possuam origem regular, qualidade comprovada e menor impacto ambiental durante seu ciclo de vida;

b) Promover o uso racional de materiais, água, energia e demais insumos empregados na execução dos serviços, adotando procedimentos que reduzam desperdícios e perdas;

c) Realizar a segregação, acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil e demais resíduos gerados durante a execução dos serviços, observando a Lei Federal nº 12.305/2010, a Resolução CONAMA nº 307/2002 e suas alterações, bem como a legislação ambiental vigente;

d) Reutilizar ou reciclar materiais provenientes das intervenções sempre que tecnicamente possível e permitido pelas normas aplicáveis, priorizando práticas de economia circular;

e) Utilizar máquinas, equipamentos e veículos em boas condições de funcionamento, submetidos às manutenções preventivas e corretivas recomendadas pelos fabricantes, contribuindo para a redução do consumo de combustíveis, das emissões atmosféricas, da geração de ruídos e da ocorrência de vazamentos de óleos, combustíveis e demais fluidos contaminantes;

f) Observar os padrões de controle da poluição atmosférica estabelecidos pelo Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores (PROCONVE) e demais normas ambientais aplicáveis, sempre que houver utilização de veículos e equipamentos motorizados na execução dos serviços;

g) Adotar medidas para prevenir a contaminação do solo, das galerias de águas pluviais e dos corpos hídricos durante a execução das atividades, especialmente no armazenamento de materiais e no abastecimento ou manutenção de equipamentos;

h) Reduzir a geração de poeira, ruídos e demais impactos temporários decorrentes das intervenções, adotando técnicas construtivas compatíveis com a natureza dos serviços e observando a legislação ambiental e urbanística aplicável.

3.38. Os critérios de sustentabilidade previstos neste Termo de Referência possuem caráter proporcional ao objeto contratado, são compatíveis com as boas práticas da engenharia e não restringem indevidamente a competitividade do certame, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, para a preservação ambiental, para a melhoria das condições de trabalho e para a gestão eficiente dos recursos públicos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

3.39. Condições Operacionais e de Segurança:

3.39.1. A contratada deverá planejar e executar os serviços de forma a minimizar os impactos à mobilidade urbana, ao trânsito de veículos, à circulação de pedestres, ao funcionamento dos equipamentos públicos e às atividades desenvolvidas no entorno das áreas de intervenção,

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

adotando todas as medidas necessárias para garantir a segurança dos usuários e a continuidade dos serviços públicos.

3.39.2. A execução dos serviços deverá ser realizada por profissionais devidamente qualificados e, quando exigido pela legislação específica, legalmente habilitados, sendo a contratada integralmente responsável pela capacitação, supervisão e pelos atos praticados por seus empregados e prepostos durante a execução contratual.

3.39.3. A contratada deverá observar rigorosamente as normas técnicas aplicáveis, as normas de acessibilidade, as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho, a legislação ambiental e as orientações da fiscalização, garantindo padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e eficiência na execução dos serviços.

3.39.4. Será obrigatória a utilização, por todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços, de:

a) Uniformes padronizados que permitam a identificação da contratada;

b) Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) compatíveis com os riscos das atividades desenvolvidas;

c) Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), quando exigidos pela natureza dos serviços;

d) Dispositivos de sinalização e isolamento das áreas de intervenção, em conformidade com a legislação de trânsito e as normas de segurança aplicáveis.

e) Sempre que houver necessidade de interdição parcial ou total de vias, calçadas ou áreas de circulação, a contratada deverá implantar previamente a sinalização temporária e as medidas de controle de tráfego necessárias, observando as orientações da fiscalização e dos órgãos competentes, de forma a garantir a segurança de pedestres, ciclistas e condutores.

3.39.5. A contratada deverá comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência que possa comprometer a segurança, a qualidade, o prazo de execução ou a continuidade dos serviços, adotando as providências necessárias para mitigar os riscos e restabelecer a normalidade da execução contratual.

3.39.6. Os veículos, máquinas e equipamentos empregados na execução dos serviços deverão permanecer em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, atendendo às normas legais e técnicas aplicáveis, podendo a Administração exigir sua substituição imediata quando apresentarem condições inadequadas de operação.

3.40. Relação Mínimas de máquinas, equipamentos e veículos.

3.40.1. Transporte e Apoio Logístico:

a) Caminhão basculante (toco ou truck): Transporte de brita, pias, areia, paver, lajotas e retirada de entulho;

b) Caminhão munck: Carga, descarga e içamento de meio-fios, aduelas e caixas de passagem pré-moldadas;

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

3.40.2. Terraplenagem e Escavação:

a) Retroescavadeira ou Escavadeira hidráulica: Escavação de valas para drenagem (boca de lobo, caixas de passagem), taludes e base de muros de arrimo;

b) Placa compactadora vibratória: Compactação de base para calçadas, paver, lajotas e valas estreitas;

c) Compactador de solo (tipo sapo): Compactação em valas profundas de tubulação e caixas;

d) Rolo tander liso (pequeno porte): Compactação de taludes e subleito em pavimentação de CBUQ.

3.40.3. Pavimentação e Acabamento (Paver, CBUQ e Lajota):

a) Cortadeira de piso (Policorte asfalto/concreto): Corte de paver, lajotas e CBUQ para arremates;

3.40.4. Drenagem e Contenções (Meio-fio, Caixas, Taludes e Muros):

a) Betoneira: Preparo de argamassa e concreto para assentamento de meio-fios e fundações de muros;

b) Martelete rompedor elétrico/pneumático: Quebra de pisos e rochas para ajustes de drenagem e caixas;

c) Ferramental manual pesado: Pás, enxadas, picaretas, colheres de pedreiro, linha de marcação e desempenadeiras.

3.41. Sempre que solicitado pela Administração, os veículos, máquinas, equipamentos e equipes de trabalho deverão estar devidamente identificados como prestadores de serviços contratados pelo Município de Colombo, observando os padrões de identificação definidos pela fiscalização contratual.

4.0. 3.0. Prazos, Locais e Horários da execução:

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

4.2. A Contratada deverá iniciar os serviços no máximo em **48 (quarenta e oito) horas**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

4.3. Os serviços serão realizados em locais indicados pela Secretaria Municipal de Obras e Viação, sempre dentro dos limites territoriais do Município de Colombo e em áreas públicas conforme determinado na ordem de serviço.

4.4. Os serviços deverão ser executados, preferencialmente de segunda a sexta-feira: **das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h**, excepcionalmente aos **sábados das 07h30 às 11h30**.

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

5.0. Prazo de Vigência:

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

5.1. 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.

6.0. Critérios de Recebimento e Pagamento:

6.1. A medição dos serviços será realizada com base nos quantitativos efetivamente executados e aprovados pela fiscalização, observando as Ordens de Serviço emitidas pela Administração, os boletins de medição, os Diários de Serviços ou documentos equivalentes, os registros fotográficos e demais documentos comprobatórios da execução.

6.2. Para fins de pagamento, serão considerados exclusivamente os serviços efetivamente executados, medidos e recebidos pela fiscalização, em conformidade com as especificações técnicas, croquis e memoriais, quando existentes, as composições de custos, as planilhas orçamentárias e as demais condições estabelecidas.

6.3. A medição compreenderá, no mínimo, a verificação dos seguintes aspectos:

a) Conformidade dos serviços executados com as Ordens de Serviço e com as especificações técnicas;

b) Quantitativos efetivamente executados e aprovados pela fiscalização;

c) Qualidade dos materiais empregados e dos serviços executados;

d) Atendimento às normas técnicas, de acessibilidade, segurança do trabalho e proteção ambiental;

e) Relatório fotográfico;

g) Apresentação dos documentos exigidos para a comprovação da execução, quando aplicáveis.

6.4. Não serão objeto de medição ou pagamento os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, aqueles rejeitados pela fiscalização, os quantitativos não autorizados pela Administração ou os serviços que necessitem ser refeitos em razão de vícios, defeitos de execução ou utilização inadequada de materiais, permanecendo tais correções sob exclusiva responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

6.5. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, acompanhada dos boletins de medição aprovados, dos documentos exigidos para a liquidação da despesa e da comprovação da manutenção das condições de habilitação e da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

6.6. Recebimento:

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

6.6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal técnico do contrato, após a conclusão de cada intervenção, mediante verificação preliminar da conformidade dos serviços com a respectiva Ordem de Serviço, os croquis e memoriais descritivos, quando existentes, as especificações técnicas, os quantitativos executados e as demais condições estabelecidas.

6.6.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade dos serviços executados, da conformidade dos materiais empregados, do atendimento às normas técnicas, de acessibilidade, segurança e demais requisitos contratuais, bem como da correção de eventuais pendências apontadas pela fiscalização, mediante emissão do respectivo termo ou atesto de recebimento, na forma da legislação vigente.

6.6.3. Durante o recebimento, a fiscalização verificará, entre outros aspectos:

a) A conformidade dos serviços com a Ordem de Serviço emitida;

b) Os quantitativos efetivamente executados;

c) A qualidade dos materiais empregados e dos acabamentos;

d) O atendimento às normas técnicas, de acessibilidade, segurança do trabalho e proteção ambiental;

e) A limpeza da área de intervenção e a adequada destinação dos resíduos gerados.

6.6.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações técnicas, com o contrato, com as Ordens de Serviço ou com as determinações da fiscalização, desde que registradas e informadas oficialmente, devendo a contratada promover, às suas expensas e dentro do prazo fixado pela Administração, a correção, substituição ou refazimento dos serviços, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.6.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela solidez, qualidade, segurança e perfeita execução dos serviços, permanecendo responsável pelos vícios, defeitos ou incorreções constatadas durante os prazos legais e contratuais, bem como pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação civil aplicável.

6.7. Liquidação:

6.7.1. 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.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

6.7.2. 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.

6.7.3. 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.

6.7.4. 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.

6.7.5. A Nota Fiscal ou documento equivalente deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, a ser verificada, mediante apresentação da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

6.7.7. 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.

6.7.8. 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.

6.7.9. 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.

6.8. Prazo de pagamento:

6.8.1. 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.

6.8.2. 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)

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

ao mês, equivalentes a 0,12% (doze centésimos por cento) ao ano, sem prejuízo da correção monetária, quando cabível, conforme legislação aplicável.

6.9. Forma de pagamento:

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

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

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

6.9.4. 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.

6.9.5. 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.

6.10. A Detentora da Ata responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do 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.

7.0. Obrigações da Detentora da Ata:

7.1. Executar os serviços em estrita observância às disposições deste edital, da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente, das Ordens de Serviço emitidas pela Administração, das normas técnicas aplicáveis e da legislação vigente.

7.2. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários e demais despesas decorrentes da execução contratual, não gerando qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Administração.

7.3. Designar preposto para representá-la perante a Administração durante toda a execução contratual, com poderes para receber notificações, prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

7.4. Reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais ou que apresentem vícios ou defeitos decorrentes de sua responsabilidade.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

7.5. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, durante a execução do contrato, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

7.6. Cumprir a legislação ambiental, trabalhista, previdenciária, de saúde e segurança do trabalho, bem como as demais normas aplicáveis à execução do objeto.

7.7. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato, quando houver, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, comunicando imediatamente qualquer alteração que possa comprometer sua capacidade de execução.

7.8. Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual, prestando os esclarecimentos e disponibilizando os documentos que forem solicitados pela Administração.

7.9. Manter sigilo sobre informações e documentos aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, quando aplicável, observando a legislação pertinente.

7.10. Não transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, a execução do objeto, observadas as hipóteses admitidas pela Lei nº 14.133/2021.

7.11. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução do contrato, adotando as providências necessárias para minimizar seus efeitos.

7.12. Cumprir todas as obrigações assumidas no Edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e do Termo de Referência, observando os princípios da legalidade, eficiência, boa-fé e cooperação com a Administração.

7.13. A detentora da ata deverá responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do 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.

7.14. Em cumprimento à Lei Municipal nº 1.519/2019, a CONTRATADA, quando enquadrada em uma das hipóteses previstas no art. 1º da referida Lei, deverá realizar prévia consulta ao banco de dados das Agências do Trabalhador do Município de Colombo para fins de recrutamento da mão de obra necessária à execução do objeto contratual.

7.14.1. Não havendo candidatos cadastrados com o perfil técnico exigido, ou caso a Agência do Trabalhador não apresente resposta no prazo definido pela Administração, contado do recebimento da solicitação, a CONTRATADA poderá realizar o recrutamento por outros meios de mercado, devendo comprovar a consulta realizada e seu respectivo resultado.

7.14.2. A comprovação da consulta deverá ocorrer mediante certidão, declaração ou documento equivalente emitido pela Agência do Trabalhador, inclusive nos casos de inexistência de candidatos compatíveis ou de ausência de resposta no prazo estabelecido.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

7.14.3. Sempre que houver preenchimento de vagas no período, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a fatura mensal, quando aplicável, a comprovação da consulta realizada à Agência do Trabalhador.

7.14.4. A fiscalização do cumprimento da lei, caberá ao Gestor do Contrato, no âmbito do órgão contratante, com o apoio do servidor responsável pela Agência do Trabalhador ou de outro indicado pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho.

7.14.5. O descumprimento da Lei sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no art. 2º da Lei Municipal nº 1.519/2019, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

7.15. Poderá ser exigida a reserva de até **5% (cinco por cento) das vagas** destinadas à execução contratual para mulheres vítimas de violência doméstica;

7.15.1. A identificação e o enquadramento das beneficiárias observarão os critérios estabelecidos no Decreto Municipal nº 046/2024, respeitando-se integralmente o sigilo das informações e as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018);

7.15.2. É vedada qualquer forma de discriminação laboral, devendo ser assegurada a proteção da identidade das trabalhadoras beneficiadas;

7.16. A adoção dessa medida representa importante instrumento de inclusão social, geração de renda e fortalecimento da política pública de enfrentamento à violência contra a mulher.

7.17. Os casos omissos serão decididos pelo Município, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133 de 2021.

8.0. Obrigações do Órgão Gerenciador:

8.1. 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 no Termo de Referência.

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

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

8.4. Acompanhar a execução dos serviços, verificando a conformidade das intervenções realizadas com as Ordens de Serviço emitidas, as especificações técnicas, os quantitativos executados, os materiais empregados, as condições operacionais de execução e as demais exigências estabelecidas no Termo de Referência.

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

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

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

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

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

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

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

9.0 Da dotação Orçamentária:

9.1. As despesas decorrentes do Registro de Preços, objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	ÓRGÃO
18.02.26.782.0025.2090.339039	1.000	Secretaria Municipal de Obras e Viação

9.2. Desdobramento: 21.00 – Manutenção e Conservação de Estradas e Vias.

9.3. Desdobramento: 99.99 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

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

9.5. 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.

10.0. Penalidades:

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

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

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

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

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

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

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

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

10.1.3.1. 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;

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

10.1.5. Fraudar a licitação;

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

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

10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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

10.2. 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:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

10.2.4. 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.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

10.4. 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.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3, a multa **será de 0,5% a 15% do valor do objeto licitado;**

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa **será de 15% a 30% do valor do objeto licitado**;

10.5. 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

10.6. 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;

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3, 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;**

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3, 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;

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

10.9. 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 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

10.10. 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;

10.11. 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.

10.12. 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.

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

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

10.14. 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.

11.0. Do reajuste de preços

11.1. A presente contratação adotará como critério de julgamento o **Maior Desconto** incidente sobre os preços constantes das tabelas referenciais oficiais indicadas, observando-se, conforme a natureza do serviço, os referenciais do **SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, SICRO – Sistema de Custos Referenciais de Obras e tabelas do DER/PR**.

11.2. O percentual de desconto ofertado pela contratada será fixo e irreajustável durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, incidindo permanentemente sobre os preços vigentes das tabelas referenciais adotadas pela Administração.

11.3. A atualização dos valores dos serviços ocorrerá automaticamente em decorrência da publicação de novas versões das tabelas referenciais oficiais adotadas pela Administração, aplicando-se o mesmo percentual de desconto contratado sobre os preços unitários atualizados das respectivas tabelas, não se caracterizando tal procedimento como reajuste contratual, mas como mera atualização da base referencial de preços.

11.4. Para fins de elaboração dos orçamentos das intervenções e das medições dos serviços, deverá ser utilizada a versão da tabela referencial vigente na data-base definida pela Administração para cada orçamento ou Ordem de Serviço, observados os critérios estabelecidos.

11.5. Na hipótese de extinção, descontinuidade ou impossibilidade de utilização das tabelas referenciais originalmente adotadas, a Administração poderá, mediante justificativa técnica, utilizar outro sistema oficial de custos compatível com o objeto da contratação, preservando-se o percentual de desconto registrado.

11.6. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser concedido nas hipóteses legalmente previstas, mediante requerimento da contratada, devidamente instruído e comprovado, nos termos dos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.7. A eventual alteração da tabela referencial adotada ou a atualização dos preços decorrente da publicação de novos valores oficiais poderá ser formalizada mediante apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.0. Gestão da ata de Registro de Preços:

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas contratuais, as disposições deste Termo de Referência, as Ordens de Serviço emitidas pela Administração, as normas técnicas aplicáveis e a Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

12.2. Na ocorrência de fatos supervenientes que impeçam, interrompam ou suspendam a execução dos serviços por determinação da Administração, por caso fortuito, força maior ou por motivo devidamente justificado e aceito pela fiscalização contratual, os prazos de execução poderão ser revistos e prorrogados pelo período estritamente necessário, mediante justificativa técnica e formalização nos autos do processo, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer, preferencialmente, por meios oficiais, admitindo-se a utilização de processo eletrônico, correio eletrônico institucional e outros meios eletrônicos formalmente autorizados para emissão de Ordens de Serviço, solicitações, notificações, envio de documentos, registros de ocorrências e demais atos relacionados à execução contratual.

12.4. A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, preposto com poderes para representá-la perante a Administração, responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços e apto a atender prontamente às solicitações da fiscalização, adotar as providências necessárias à regularização de eventuais inconformidades, mobilizar equipes e recursos, prestar esclarecimentos e garantir o fiel cumprimento das obrigações contratuais.

12.5. Após a assinatura da ata de registro de preços, a Administração poderá promover reunião inicial com os representantes da contratada e da fiscalização contratual, com a finalidade de alinhar os procedimentos de execução, os fluxos de comunicação, os critérios para emissão e atendimento das Ordens de Serviço, os procedimentos de medição, fiscalização e recebimento dos serviços, os padrões de qualidade, segurança, acessibilidade, sinalização, gestão de resíduos, responsabilidades das partes e demais orientações necessárias à adequada execução do objeto.

12.6. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Obras e Viação, que poderá realizar inspeções, diligências e vistorias técnicas durante toda a execução contratual, bem como determinar a correção, adequação ou reconstrução de serviços executados em desconformidade com as especificações técnicas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

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. 079/2026**.

13.3. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se todos os seus

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

dispositivos, o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 079/2026 e seus Anexos,** 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. **XXXXXXXXXXXXX** especialmente designado através da Portaria nº. **XXX/2026**.

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. **XXXXXXXXX** e CPF nº. **XXXXXXXXXXX**, e pelo representante do detentor da Ata de Registro de Preços o Senhor **XXXXXXXXXXXXX** e o Fiscal do Objeto o Senhor (a) **XXXXXXXXXXXXX**.

xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Detentor da Ata

xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Fiscal da Ata / Técnico

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

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 ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº. 047/2024, Lei Municipal nº. 1519/19 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 079/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Prestação de serviços de Reparos em Calçadas, Fixação de Postes Metálicos para pontos de ônibus, Sistemas de Drenagens e Recomposição Rotineira de Taludes por meio de técnicas convencionais e especificações padronizadas, nos termos do edital e abaixo:

Item	Ipm	Qtde	Unid	Descrição	% de Desconto	Valor total (com BDI de 24%)
01	65635	01	Serviço	Serviços continuados e comuns de engenharia voltados à conservação, e manutenção urbana, abrangendo reparos em calçadas, fixação de postes metálicos para pontos de ônibus, sistemas de drenagens e recomposição rotineira de taludes por meio de técnicas convencionais e especificações padronizadas.	0,0%	R$ 6.500.000,00

1.2. O valor total é de: R$ _____ (_____).

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. A execução dos serviços compreenderá, obrigatoriamente, o fornecimento pela contratada de mão de obra qualificada, materiais, equipamentos, ferramentas, veículos, máquinas, transporte, sinalização provisória, equipamentos de proteção individual (EPIs), equipamentos de proteção coletiva (EPCs) e todos os demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo a operação dos equipamentos por profissionais legalmente habilitados, quando exigível.

2.2. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.3. A Secretaria Municipal de Obras e Viação, por intermédio do setor demandante e da fiscalização técnica do contrato, definirá os locais, a ordem de prioridade, os prazos e as condições de execução de cada intervenção, considerando as características técnicas dos serviços, as condições do local, a segurança dos usuários, a necessidade de preservação da mobilidade urbana e a minimização dos impactos à circulação de pedestres e veículos, sempre em conformidade com as especificações, normas técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.4. Os serviços serão solicitados pela Secretaria Municipal de Obras e Viação, mediante emissão de ordem de serviço.

2.5. Deve ser feito orçamento para cada local em separado, não sendo permitido agrupar serviços a serem realizados em locais diferentes.

2.6. Todos os orçamentos elaborados para atendimento das demandas deverão ser encaminhados ao Fiscal do Contrato, que, com o apoio do Fiscal Técnico, realizará a conferência das informações apresentadas, verificando sua compatibilidade com os serviços solicitados, os quantitativos previstos, as especificações técnicas e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

2.7. Constatada qualquer inconsistência, omissão ou inadequação, o orçamento deverá ser devolvido à contratada para os devidos ajustes e correções. Após a conferência e estando o orçamento em conformidade com os serviços demandados e com as condições contratuais, o Fiscal do Contrato procederá à sua aprovação e encaminhamento ao setor competente para adoção das providências necessárias à emissão da respectiva Nota de Empenho, visando ao atendimento das despesas correspondentes.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

2.8. A contratada deverá manter disponibilidade simultânea de equipes identificadas (uniforme e crachá), equipamentos, máquinas, ferramentas e demais recursos operacionais em quantidade suficiente para atender, de forma concomitante, às Ordens de Serviço emitidas pela Administração, sempre que houver demandas simultâneas, observados os prazos estabelecidos e as condições previstas nas ordens de serviços.

2.9. Cada Ordem de Serviço deverá indicar no mínimo:

a) Dados do processo de contratação (Número do processo de licitação e do contrato).

b) Razão social e CNPJ da contratada;

c) Dados do encarregado responsável por acompanhar os serviços;

d) Dados do fiscal que autorizou a emissão da ordem de serviço;

e) Endereço (s) do local (ais) de execução;

f) Descrição detalhada dos serviços que deverão ser executados.

2.10. Todos os custos necessários à perfeita execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da contratada, incluindo, mas não se limitando a:

a) Mobilização, desmobilização e deslocamento de equipes, equipamentos, máquinas e veículos até os locais de intervenção;

b) Fornecimento de mão de obra qualificada, legalmente habilitada e identificada (uniforme e crachá);

c) Fornecimento de materiais, insumos, ferramentas, equipamentos, máquinas e veículos necessários à execução dos serviços;

d) Combustíveis, lubrificantes, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, máquinas e veículos utilizados;

e) Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), bem como a sinalização provisória das áreas de trabalho;

f) Transporte, alimentação, hospedagem e demais despesas com o pessoal empregado na execução contratual, quando necessárias;

g) Emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), quando exigível;

h) Remoção, transporte e destinação ambientalmente adequados dos resíduos e entulhos gerados durante a execução dos serviços;

i) Sanitários químicos acompanhando as equipes;

j) Tributos, taxas, seguros, licenciamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outras despesas diretas ou indiretas indispensáveis ao integral cumprimento do objeto contratado.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

2.11. A medição será realizada após a conclusão de cada serviço executado com base nas ordens de serviços emitidas, relatórios dos fiscais setoriais e diários de serviços emitidos pela contratada.

2.11.1. Nos diários de serviços, deverá ser registrado:

a) Data de início e conclusão dos serviços realizados;

b) Local da execução;

c) Descrição dos serviços;

d) Identificação dos funcionários que executaram os serviços;

e) Relação de ocorrências que houver;

f) Relatório fotográfico (antes e depois);

g) Identificação técnico do responsável pelo acompanhamento do serviço, contendo nome, CPF e registro.

2.12. Ao final de cada serviço, a contratada deverá apresentar os diários dos serviços e planilha de medição consolidada, contendo todas as informações necessárias para identificação dos serviços realizados, devidamente validada pelo fiscal.

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

2.14. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados e comuns de engenharia destinados à conservação e manutenção da infraestrutura urbana do Município de Colombo, compreendendo a execução, sob demanda, de reparos em calçadas, implantação e fixação de postes metálicos para pontos de parada de transporte coletivo, manutenção de sistemas de drenagem urbana, recomposição rotineira de taludes e demais serviços correlatos, incluindo o fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, veículos, máquinas, transporte e todos os insumos necessários à completa execução dos serviços.

2.15. A contratação será realizada em regime de empreitada por preço unitário, permitindo que os serviços sejam demandados conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordens de Serviço pela Secretaria Municipal de Obras e Viação, observadas as prioridades definidas pela fiscalização, a disponibilidade orçamentária e o planejamento das intervenções.

2.16. A solução contempla todas as etapas necessárias ao ciclo de vida da prestação dos serviços, iniciando-se com a identificação da necessidade de intervenção, seguida da realização de levantamento técnico, elaboração e aprovação do orçamento, emissão da Ordem de Serviço, mobilização de equipes e equipamentos, execução dos serviços, fiscalização, recebimento, correção de eventuais inconformidades e garantia da qualidade dos serviços executados.

2.17. As intervenções poderão compreender, entre outras atividades:

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

a) Recuperação, manutenção e adequação de passeios públicos;

b) Implantação de rampas de acessibilidade, piso tátil e demais adequações previstas nas normas técnicas aplicáveis;

c) Implantação e fixação de postes metálicos destinados aos pontos de parada do transporte coletivo;

d) Manutenção e recuperação de dispositivos de drenagem, incluindo meios-fios, sarjetas, canaletas, caixas coletoras, bocas de lobo e demais elementos complementares;

e) Recomposição e manutenção rotineira de taludes por meio de técnicas convencionais de engenharia;

f) Execução dos serviços complementares necessários para assegurar a funcionalidade, a segurança, a acessibilidade e a durabilidade das intervenções.

2.18. Os serviços poderão ser executados em qualquer região do Município de Colombo, abrangendo vias públicas, passeios, áreas institucionais, equipamentos públicos, espaços de convivência, áreas verdes e demais locais sob responsabilidade da Administração Municipal.

2.19. A definição das intervenções será realizada pela Secretaria Municipal de Obras e Viação, com base em critérios técnicos, considerando, entre outros aspectos, as condições de conservação da infraestrutura existente, a necessidade de garantir acessibilidade, a ocorrência de problemas relacionados à drenagem urbana, a existência de processos erosivos ou instabilidades de taludes, as demandas provenientes das equipes técnicas da Administração e as solicitações formalmente registradas pelos diversos órgãos municipais, priorizando locais com maior volume no trafego de pessoas.

2.20. Para cada intervenção será realizado levantamento técnico, contendo a caracterização dos serviços necessários, quantitativos estimados, especificações técnicas, memoriais, quando aplicáveis, e orçamento elaborado com base nas tabelas referenciais oficiais adotadas pela Administração, observando-se, conforme a natureza do serviço, nos referenciais do SINAPI, SICRO e DER/PR, aplicando-se o desconto contratado sobre a tabela que apresentar maior compatibilidade técnica e econômica com o objeto.

2.21. Cada orçamento deve obrigatoriamente contemplar: Dados da empresa (CNPJ, Razão Social, Endereço, Contato telefônico, E-mail, nome do responsável técnico), Informações sobre os serviços (**descritivo resumido do que será realizado**, endereço completo do local onde será prestado os serviços, relação detalhada dos serviços e materiais, nos moldes da tabela dos referenciais SINAPI, SICRO e/ou DER/PR (código do item, descrição completa do item, unidade de medida, quantidade orçada, valor unitário da tabela, aplicação do percentual do **BDI** e do desconto proposto). Além das seguintes informações: número da licitação e contrato, data do orçamento, prazo de execução, e nome do representante da Prefeitura que acompanhou a visita para a realização do orçamento.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

2.22. Para eventuais itens não contemplados nas Tabelas SINAPI, SICRO e DER/PR, deverá ser apresentado **03 (três) orçamentos** de empresas especializadas na execução dos serviços, e deve ser adotado o valor do menor orçamento mais o **BDI** de 24%. Devendo sempre ser avaliado e aprovado pelo fiscal técnico.

2.23. A execução dos serviços somente ocorrerá após aprovação formal do orçamento pela fiscalização e emissão da respectiva Nota de Empenho, garantindo o controle da execução contratual, da aplicação dos recursos públicos e da compatibilidade entre os serviços executados e as necessidades efetivamente identificadas.

2.24. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica compatível com a complexidade dos serviços solicitados, composta por profissionais qualificados e legalmente habilitados, quando exigido pela legislação profissional, bem como fornecer todos os equipamentos, máquinas, ferramentas, veículos e demais recursos necessários à execução das atividades.

2.25. Sempre que a natureza da intervenção exigir, a contratada deverá providenciar a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), observando as exigências dos Conselhos Profissionais competentes.

2.26. Durante toda a execução contratual deverão ser observadas as normas técnicas aplicáveis, as normas de acessibilidade, segurança do trabalho, proteção ambiental e gestão de resíduos da construção civil, cabendo à contratada promover a adequada sinalização das áreas de intervenção, a adoção das medidas de segurança necessárias, a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), bem como a remoção e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

2.27. Concluída cada intervenção, a contratada deverá realizar a limpeza integral da área, restabelecendo as condições de uso do local. O recebimento dos serviços será precedido de fiscalização técnica, que verificará a conformidade da execução, a qualidade dos materiais empregados, o atendimento às especificações técnicas, às normas de acessibilidade, aos requisitos de segurança, à estabilidade das estruturas executadas e ao adequado acabamento dos serviços.

2.28. Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, a solução prioriza a manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura urbana existente, contribuindo para a ampliação da vida útil dos ativos públicos, a redução dos custos futuros de recuperação, a prevenção da degradação das estruturas, a melhoria da mobilidade urbana, da acessibilidade e da segurança dos usuários, promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos e assegurando a continuidade dos serviços prestados à população.

2.29. A contratada deverá executar os serviços comuns de engenharia de forma contínua e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Administração, observando as especificações técnicas, croquis, memoriais descritivos, quando existentes, os prazos de

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

execução, os locais de intervenção e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.30. A execução dos serviços deverá atender integralmente às normas técnicas aplicáveis, às especificações dos órgãos competentes, às normas de acessibilidade, às normas de segurança do trabalho, às normas ambientais e às demais disposições legais pertinentes, garantindo a qualidade, durabilidade, funcionalidade e segurança das intervenções realizadas.

2.31. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica e operacional compatível com a complexidade dos serviços, composta por profissionais devidamente qualificados e legalmente habilitados, quando exigido pela legislação profissional, responsabilizando-se integralmente pelos vínculos empregatícios, remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações decorrentes da execução do contrato.

2.32. Durante a execução dos serviços, a contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir a segurança dos trabalhadores, usuários das vias públicas e terceiros, promovendo a adequada sinalização das áreas de intervenção, o isolamento dos locais de trabalho, quando necessário, e o cumprimento das normas regulamentadoras relativas à segurança e saúde no trabalho.

2.33. Todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, veículos, transporte, mobilização, desmobilização, manutenção de equipamentos, combustíveis, seguros, tributos, taxas, destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, bem como quaisquer outras despesas indispensáveis ao cumprimento do objeto contratual, serão de inteira responsabilidade da contratada, não sendo devido qualquer pagamento adicional além dos valores contratados.

2.34. Os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades operacionais da Administração, observando as prioridades estabelecidas pela Secretaria Municipal de Obras e Viação, de forma a garantir a continuidade da conservação e manutenção da infraestrutura urbana, da acessibilidade, da drenagem urbana, da estabilidade de taludes e da segurança dos espaços públicos.

2.35. Ao término de cada intervenção, a contratada deverá promover a limpeza completa da área de trabalho, removendo entulhos, resíduos, materiais excedentes e demais elementos decorrentes da execução dos serviços, providenciando sua destinação ambientalmente adequada, entregando o local em perfeitas condições de utilização, segurança e limpeza.

2.36. A contratada será responsável pela qualidade dos serviços executados durante todo o período de garantia legal e contratual, conforme Código de Defesa do Consumidor e Código Civil, devendo reparar, corrigir, remover, reconstruir ou refazer, às suas expensas e sem ônus para a Administração, quaisquer serviços que apresentem vícios, defeitos, falhas de execução

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

ou desconformidade com as especificações técnicas, normas aplicáveis ou determinações da fiscalização.

2.37. Durante a execução contratual, a contratada deverá adotar, sempre que técnica e economicamente viável, as seguintes práticas sustentáveis:

a) Utilizar materiais que atendam às normas técnicas aplicáveis e, sempre que possível, possuam origem regular, qualidade comprovada e menor impacto ambiental durante seu ciclo de vida;

b) Promover o uso racional de materiais, água, energia e demais insumos empregados na execução dos serviços, adotando procedimentos que reduzam desperdícios e perdas;

c) Realizar a segregação, acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil e demais resíduos gerados durante a execução dos serviços, observando a Lei Federal nº 12.305/2010, a Resolução CONAMA nº 307/2002 e suas alterações, bem como a legislação ambiental vigente;

d) Reutilizar ou reciclar materiais provenientes das intervenções sempre que tecnicamente possível e permitido pelas normas aplicáveis, priorizando práticas de economia circular;

e) Utilizar máquinas, equipamentos e veículos em boas condições de funcionamento, submetidos às manutenções preventivas e corretivas recomendadas pelos fabricantes, contribuindo para a redução do consumo de combustíveis, das emissões atmosféricas, da geração de ruídos e da ocorrência de vazamentos de óleos, combustíveis e demais fluidos contaminantes;

f) Observar os padrões de controle da poluição atmosférica estabelecidos pelo Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores (PROCONVE) e demais normas ambientais aplicáveis, sempre que houver utilização de veículos e equipamentos motorizados na execução dos serviços;

g) Adotar medidas para prevenir a contaminação do solo, das galerias de águas pluviais e dos corpos hídricos durante a execução das atividades, especialmente no armazenamento de materiais e no abastecimento ou manutenção de equipamentos;

h) Reduzir a geração de poeira, ruídos e demais impactos temporários decorrentes das intervenções, adotando técnicas construtivas compatíveis com a natureza dos serviços e observando a legislação ambiental e urbanística aplicável.

2.38. Os critérios de sustentabilidade previstos neste Termo de Referência possuem caráter proporcional ao objeto contratado, são compatíveis com as boas práticas da engenharia e não restringem indevidamente a competitividade do certame, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, para a preservação ambiental, para a melhoria das condições de trabalho e para a gestão eficiente dos recursos públicos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

2.39. Condições Operacionais e de Segurança:

2.39.1. A contratada deverá planejar e executar os serviços de forma a minimizar os impactos à mobilidade urbana, ao trânsito de veículos, à circulação de pedestres, ao funcionamento dos equipamentos públicos e às atividades desenvolvidas no entorno das áreas de intervenção, adotando todas as medidas necessárias para garantir a segurança dos usuários e a continuidade dos serviços públicos.

2.39.2. A execução dos serviços deverá ser realizada por profissionais devidamente qualificados e, quando exigido pela legislação específica, legalmente habilitados, sendo a contratada integralmente responsável pela capacitação, supervisão e pelos atos praticados por seus empregados e prepostos durante a execução contratual.

2.39.3. A contratada deverá observar rigorosamente as normas técnicas aplicáveis, as normas de acessibilidade, as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho, a legislação ambiental e as orientações da fiscalização, garantindo padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e eficiência na execução dos serviços.

2.39.4. Será obrigatória a utilização, por todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços, de:

a) Uniformes padronizados que permitam a identificação da contratada;

b) Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) compatíveis com os riscos das atividades desenvolvidas;

c) Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), quando exigidos pela natureza dos serviços;

d) Dispositivos de sinalização e isolamento das áreas de intervenção, em conformidade com a legislação de trânsito e as normas de segurança aplicáveis.

e) Sempre que houver necessidade de interdição parcial ou total de vias, calçadas ou áreas de circulação, a contratada deverá implantar previamente a sinalização temporária e as medidas de controle de tráfego necessárias, observando as orientações da fiscalização e dos órgãos competentes, de forma a garantir a segurança de pedestres, ciclistas e condutores.

2.39.5. A contratada deverá comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência que possa comprometer a segurança, a qualidade, o prazo de execução ou a continuidade dos serviços, adotando as providências necessárias para mitigar os riscos e restabelecer a normalidade da execução contratual.

2.39.6. Os veículos, máquinas e equipamentos empregados na execução dos serviços deverão permanecer em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, atendendo às normas legais e técnicas aplicáveis, podendo a Administração exigir sua substituição imediata quando apresentarem condições inadequadas de operação.

2.40. Relação Mínimas de máquinas, equipamentos e veículos.

2.40.1. Transporte e Apoio Logístico:

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

a) Caminhão basculante (toco ou truck): Transporte de brita, pias, areia, paver, lajotas e retirada de entulho;

b) Caminhão munck: Carga, descarga e içamento de meio-fios, aduelas e caixas de passagem pré-moldadas;

2.40.2. Terraplenagem e Escavação:

a) Retroescavadeira ou Escavadeira hidráulica: Escavação de valas para drenagem (boca de lobo, caixas de passagem), taludes e base de muros de arrimo;

b) Placa compactadora vibratória: Compactação de base para calçadas, paver, lajotas e valas estreitas;

c) Compactador de solo (tipo sapo): Compactação em valas profundas de tubulação e caixas;

d) Rolo tander liso (pequeno porte): Compactação de taludes e subleito em pavimentação de CBUQ.

2.40.3. Pavimentação e Acabamento (Paver, CBUQ e Lajota):

a) Cortadeira de piso (Policorte asfalto/concreto): Corte de paver, lajotas e CBUQ para arremates;

2.40.4. Drenagem e Contenções (Meio-fio, Caixas, Taludes e Muros):

a) Betoneira: Preparo de argamassa e concreto para assentamento de meio-fios e fundações de muros;

b) Martelete rompedor elétrico/pneumático: Quebra de pisos e rochas para ajustes de drenagem e caixas;

c) Ferramental manual pesado: Pás, enxadas, picaretas, colheres de pedreiro, linha de marcação e desempenadeiras.

2.41. Sempre que solicitado pela Administração, os veículos, máquinas, equipamentos e equipes de trabalho deverão estar devidamente identificados como prestadores de serviços contratados pelo Município de Colombo, observando os padrões de identificação definidos pela fiscalização contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS, LOCAIS E HORÁRIOS DA EXECUÇÃO

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

3.2. A Contratada deverá iniciar os serviços no máximo em **48 (quarenta e oito) horas**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

3.3. Os serviços serão realizados em locais indicados pela Secretaria Municipal de Obras e Viação, sempre dentro dos limites territoriais do Município de Colombo e em áreas públicas conforme determinado na ordem de serviço.

3.4. Os serviços deverão ser executados, preferencialmente de segunda a sexta-feira: **das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h**, excepcionalmente aos **sábados das 07h30 às 11h30**.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

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

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do contrato, terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da publicação do extrato do contrato 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, e se tratar de serviços contínuos, conforme disposto no artigo 207 do Decreto Municipal nº 47/2024.

CLÁUSULA QUINTA – DA GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas contratuais, as disposições deste Termo de Referência, as Ordens de Serviço emitidas pela Administração, as normas técnicas aplicáveis e a Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Na ocorrência de fatos supervenientes que impeçam, interrompam ou suspendam a execução dos serviços por determinação da Administração, por caso fortuito, força maior ou por motivo devidamente justificado e aceito pela fiscalização contratual, os prazos de execução poderão ser revistos e prorrogados pelo período estritamente necessário, mediante justificativa técnica e formalização nos autos do processo, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer, preferencialmente, por meios oficiais, admitindo-se a utilização de processo eletrônico, correio eletrônico institucional e outros meios eletrônicos formalmente autorizados para emissão de Ordens de Serviço, solicitações, notificações, envio de documentos, registros de ocorrências e demais atos relacionados à execução contratual.

5.4. A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, preposto com poderes para representá-la perante a Administração, responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços e apto a atender prontamente às solicitações da fiscalização, adotar as providências necessárias à regularização de eventuais inconformidades, mobilizar equipes e recursos, prestar esclarecimentos e garantir o fiel cumprimento das obrigações contratuais.

5.5. Após a assinatura da ata de registro de preços, a Administração poderá promover reunião inicial com os representantes da contratada e da fiscalização contratual, com a finalidade de alinhar os procedimentos de execução, os fluxos de comunicação, os critérios para emissão e atendimento das Ordens de Serviço, os procedimentos de medição, fiscalização e recebimento dos serviços, os padrões de qualidade, segurança, acessibilidade, sinalização, gestão de resíduos, responsabilidades das partes e demais orientações necessárias à adequada execução do objeto.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

5.6. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Obras e Viação, que poderá realizar inspeções, diligências e vistorias técnicas durante toda a execução contratual, bem como determinar a correção, adequação ou reconstrução de serviços executados em desconformidade com as especificações técnicas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista a necessidade de garantir a padronização dos serviços, a rastreabilidade da execução, a responsabilidade direta da contratada e a adequada fiscalização pela Administração.

6.2. A vedação à subcontratação visa, ainda, mitigar riscos relacionados à qualidade da execução, bem como à fragmentação indevida das responsabilidades contratuais, em consonância com o interesse público.

CLÁUSULA SÉTIMA - PREÇO

7.1. O valor total da contratação é de R$ ..... (.....)

7.2. 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.

7.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

8.1. A medição dos serviços será realizada com base nos quantitativos efetivamente executados e aprovados pela fiscalização, observando as Ordens de Serviço emitidas pela Administração, os boletins de medição, os Diários de Serviços ou documentos equivalentes, os registros fotográficos e demais documentos comprobatórios da execução.

8.2. Para fins de pagamento, serão considerados exclusivamente os serviços efetivamente executados, medidos e recebidos pela fiscalização, em conformidade com as especificações técnicas, croquis e memoriais, quando existentes, as composições de custos, as planilhas orçamentárias e as demais condições estabelecidas.

8.3. A medição compreenderá, no mínimo, a verificação dos seguintes aspectos:

a) Conformidade dos serviços executados com as Ordens de Serviço e com as especificações técnicas;

b) Quantitativos efetivamente executados e aprovados pela fiscalização;

c) Qualidade dos materiais empregados e dos serviços executados;

d) Atendimento às normas técnicas, de acessibilidade, segurança do trabalho e proteção ambiental;

e) Relatório fotográfico;

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

g) Apresentação dos documentos exigidos para a comprovação da execução, quando aplicáveis.

8.4. Não serão objeto de medição ou pagamento os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, aqueles rejeitados pela fiscalização, os quantitativos não autorizados pela Administração ou os serviços que necessitem ser refeitos em razão de vícios, defeitos de execução ou utilização inadequada de materiais, permanecendo tais correções sob exclusiva responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

8.5. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, acompanhada dos boletins de medição aprovados, dos documentos exigidos para a liquidação da despesa e da comprovação da manutenção das condições de habilitação e da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

8.6. Recebimento:

8.6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal técnico do contrato, após a conclusão de cada intervenção, mediante verificação preliminar da conformidade dos serviços com a respectiva Ordem de Serviço, os croquis e memoriais descritivos, quando existentes, as especificações técnicas, os quantitativos executados e as demais condições estabelecidas.

8.6.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade dos serviços executados, da conformidade dos materiais empregados, do atendimento às normas técnicas, de acessibilidade, segurança e demais requisitos contratuais, bem como da correção de eventuais pendências apontadas pela fiscalização, mediante emissão do respectivo termo ou atesto de recebimento, na forma da legislação vigente.

8.6.3. Durante o recebimento, a fiscalização verificará, entre outros aspectos:

a) A conformidade dos serviços com a Ordem de Serviço emitida;

b) Os quantitativos efetivamente executados;

c) A qualidade dos materiais empregados e dos acabamentos;

d) O atendimento às normas técnicas, de acessibilidade, segurança do trabalho e proteção ambiental;

e) A limpeza da área de intervenção e a adequada destinação dos resíduos gerados.

8.6.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações técnicas, com o contrato, com as Ordens de Serviço ou com as determinações da fiscalização, desde que registradas e informadas oficialmente, devendo a contratada promover, às suas expensas e dentro do prazo fixado pela Administração, a correção, substituição ou refazimento dos serviços, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

8.6.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela solidez, qualidade, segurança e perfeita execução dos serviços, permanecendo responsável pelos vícios, defeitos ou incorreções constatadas durante os prazos legais e contratuais, bem como pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação civil aplicável.

8.7. Liquidação:

8.7.1. 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.

8.7.2. 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.

8.7.3. 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.

8.7.4. 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.

8.7.5. A Nota Fiscal ou documento equivalente deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, a ser verificada, mediante apresentação da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

8.7.7. 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.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

8.7.8. 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.

8.7.9. 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.

8.8. Prazo de pagamento:

8.8.1. 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.

8.8.2. 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.

8.9. Forma de pagamento:

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

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

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

8.9.4. 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.

8.9.5. 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.

8.10. A Contratada responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do 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 NONA - REAJUSTE

9.1. A presente contratação adotará como critério de julgamento o **Maior Desconto** incidente sobre os preços constantes das tabelas referenciais oficiais indicadas, observando-se,

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

conforme a natureza do serviço, os referenciais do **SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, SICRO – Sistema de Custos Referenciais de Obras e tabelas do DER/PR**.

9.2. O percentual de desconto ofertado pela contratada será fixo e irreajustável durante toda a vigência dos contratos dela decorrentes, incidindo permanentemente sobre os preços vigentes das tabelas referenciais adotadas pela Administração.

9.3. A atualização dos valores dos serviços ocorrerá automaticamente em decorrência da publicação de novas versões das tabelas referenciais oficiais adotadas pela Administração, aplicando-se o mesmo percentual de desconto contratado sobre os preços unitários atualizados das respectivas tabelas, não se caracterizando tal procedimento como reajuste contratual, mas como mera atualização da base referencial de preços.

9.4. Para fins de elaboração dos orçamentos das intervenções e das medições dos serviços, deverá ser utilizada a versão da tabela referencial vigente na data-base definida pela Administração para cada orçamento ou Ordem de Serviço, observados os critérios estabelecidos.

9.5. Na hipótese de extinção, descontinuidade ou impossibilidade de utilização das tabelas referenciais originalmente adotadas, a Administração poderá, mediante justificativa técnica, utilizar outro sistema oficial de custos compatível com o objeto da contratação, preservando-se o percentual de desconto registrado.

9.6. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser concedido nas hipóteses legalmente previstas, mediante requerimento da contratada, devidamente instruído e comprovado, nos termos dos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.7. A eventual alteração da tabela referencial adotada ou a atualização dos preços decorrente da publicação de novos valores oficiais poderá ser formalizada mediante apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. Executar os serviços em estrita observância às disposições deste edital, do contrato ou instrumento equivalente, das Ordens de Serviço emitidas pela Administração, das normas técnicas aplicáveis e da legislação vigente.

10.2. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários e demais despesas decorrentes da execução contratual, não gerando qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Administração.

10.3. Designar preposto para representá-la perante a Administração durante toda a execução contratual, com poderes para receber notificações, prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

10.4. Reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais ou que apresentem vícios ou defeitos decorrentes de sua responsabilidade.

10.5. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, durante a execução do contrato, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

10.6. Cumprir a legislação ambiental, trabalhista, previdenciária, de saúde e segurança do trabalho, bem como as demais normas aplicáveis à execução do objeto.

10.7. Manter, durante toda a vigência do contrato, quando houver, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, comunicando imediatamente qualquer alteração que possa comprometer sua capacidade de execução.

10.8. Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual, prestando os esclarecimentos e disponibilizando os documentos que forem solicitados pela Administração.

10.9. Manter sigilo sobre informações e documentos aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, quando aplicável, observando a legislação pertinente.

10.10. Não transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, a execução do objeto, observadas as hipóteses admitidas pela Lei nº 14.133/2021.

10.11. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução do contrato, adotando as providências necessárias para minimizar seus efeitos.

10.12. Cumprir todas as obrigações assumidas no Edital, no contrato e do Termo de Referência, observando os princípios da legalidade, eficiência, boa-fé e cooperação com a Administração.

10.13. A contratada deverá responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do 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.

10.14. Em cumprimento à Lei Municipal nº 1.519/2019, a CONTRATADA, quando enquadrada em uma das hipóteses previstas no art. 1º da referida Lei, deverá realizar prévia consulta ao banco de dados das Agências do Trabalhador do Município de Colombo para fins de recrutamento da mão de obra necessária à execução do objeto contratual.

10.14.1. Não havendo candidatos cadastrados com o perfil técnico exigido, ou caso a Agência do Trabalhador não apresente resposta no prazo definido pela Administração, contado do recebimento da solicitação, a CONTRATADA poderá realizar o recrutamento por outros meios de mercado, devendo comprovar a consulta realizada e seu respectivo resultado.

10.14.2. A comprovação da consulta deverá ocorrer mediante certidão, declaração ou

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

documento equivalente emitido pela Agência do Trabalhador, inclusive nos casos de inexistência de candidatos compatíveis ou de ausência de resposta no prazo estabelecido.

10.14.3. Sempre que houver preenchimento de vagas no período, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a fatura mensal, quando aplicável, a comprovação da consulta realizada à Agência do Trabalhador.

10.14.4. A fiscalização do cumprimento da lei, caberá ao Gestor do Contrato, no âmbito do órgão contratante, com o apoio do servidor responsável pela Agência do Trabalhador ou de outro indicado pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho.

10.14.5. O descumprimento da Lei sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no art. 2º da Lei Municipal nº 1.519/2019, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

10.15. Poderá ser exigida a reserva de até **5% (cinco por cento) das vagas** destinadas à execução contratual para mulheres vítimas de violência doméstica;

10.15.1. A identificação e o enquadramento das beneficiárias observarão os critérios estabelecidos no Decreto Municipal nº 046/2024, respeitando-se integralmente o sigilo das informações e as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018);

10.15.2. É vedada qualquer forma de discriminação laboral, devendo ser assegurada a proteção da identidade das trabalhadoras beneficiadas;

10.16. A adoção dessa medida representa importante instrumento de inclusão social, geração de renda e fortalecimento da política pública de enfrentamento à violência contra a mulher.

10.17. Os casos omissos serão decididos pelo Município, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133 de 2021.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. 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 no Termo de Referência.

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

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

11.4. Acompanhar a execução dos serviços, verificando a conformidade das intervenções realizadas com as Ordens de Serviço emitidas, as especificações técnicas, os quantitativos executados, os materiais empregados, as condições operacionais de execução e as demais exigências estabelecidas no Termo de Referência.

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

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

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

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

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

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

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

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, prejuízo ou nenhum custo adicional ao erário, sendo a contratada responsável pelos serviços executados;

12.2. Os serviços, deverão ser executados conforme as necessidades da Administração;

12.3. Os serviços serão certificados pelo fiscal, que, depois de verificado o atendimento a todas as exigências e condições estabelecidas, 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.

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

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

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.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

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;

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

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:

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

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, adotará 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).

15.0. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA E DA RESCISÃO

15.1. Constituem motivos para a suspensão:

15.1.1. Reincidir na cobrança de materiais não entregues ou entregues irregularmente;

15.1.2. Incorrer em irregularidade constatada pela fiscalização da Secretaria;

15.1.3. Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à Secretaria e/ou a pessoas a ele vinculadas;

15.1.4. Deixar de comunicar a Secretaria 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;

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

15.1.5. Subcontratar total ou parcialmente o objeto do Edital.

15.1.6. A rescisão poderá se dar a pedido da EMPRESA quando:

15.1.7. Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

15.1.8. O seu preço se tornar, comprovadamente, impraticável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

15.1.9. O pedido de rescisão deverá ser feito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

15.1.10. A rescisão poderá se dar por iniciativa deste MUNICIPIO quando:

15.1.11. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

15.1.12. A empresa perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no presente procedimento;

15.1.13. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Termo de Referência ou nos pedidos dele decorrentes;

15.1.14. Comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Art. 137, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

15.1.15. Em caso de dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis.

15.1.16. Se houver decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	ÓRGÃO
18.02.26.782.0025.2090.339039	1.000	Secretaria Municipal de Obras e Viação

16.2. Desdobramento: 21.00 – Manutenção e Conservação de Estradas e Vias.

16.3. Desdobramento: 99.99 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DOS CASOS OMISSOS

17.1. 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 OITAVA - ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

18.2. 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.

18.3. 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 NONA - PUBLICAÇÃO

19.1. 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 VIGÉSIMA - FORO

20.1. 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.

xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Contratada

xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Fiscal de Contrato / Técnico

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÕES DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS

Ao

Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Colombo, Estado do Paraná.

Pregão Eletrônico nº 079/2026

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 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 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 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

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

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 COMPROMISSO DE UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS E SUBPRODUTOS DE MADEIRA E DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL

Declaramos, sob as penas da lei, que para a execução da(s) obra(s) e serviço(s) de engenharia objeto da referida licitação a empresa cumprirá as exigências legais ambientais, e em especial:

I - Somente serão utilizados produtos e subprodutos de madeira de origem exótica ou de origem nativa de procedência legal, decorrentes de desmatamento autorizado ou de manejo florestal aprovados por órgão ambiental competente integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA, com autorização de transporte concedida pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, e em conformidade com o Decreto Estadual nº 4.889, de 31 de maio de 2005, tendo ciência que o não atendimento da presente exigência na fase de execução do contrato poderá acarretar as sanções administrativas previstas nos artigos às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das implicações de ordem criminal previstas em Lei.

II - No que diz respeito ao Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, a obra será realizada de acordo com a Resolução do CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002 e suas alterações, e com a legislação pertinente do município onde a mesma será construída.

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 e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordamos que o contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: _____

Telefone: ( ) _____

Sendo o Sr.(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob nº _____, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

do Contrato, referente ao Pregão Eletrônico Nº 079/2026 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)

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

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 PAGAMENTO[1]

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 n° 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;

[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.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

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;

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.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

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.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

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 079/2026**, cujo objeto é a Prestação de Serviços por meio do Sistema de Registro de Preços de Reparos em Calçadas, Fixação de Postes Metálicos para pontos de ônibus, Sistemas de Drenagens e Recomposição Rotineira de Taludes por meio de técnicas convencionais e especificações padronizadas, nos termos do edital e abaixo:

Item	Ipm	Qtde	Unid	Descrição	% de Desconto	Valor total (com BDI de 24%)
01	65635	01	Serviço	Serviços continuados e comuns de engenharia voltados à conservação, e manutenção urbana, abrangendo reparos em calçadas, fixação de postes metálicos para pontos de ônibus, sistemas de drenagens e recomposição rotineira de taludes por meio de técnicas convencionais e especificações padronizadas.	0,0%	R$ 6.500.000,00

a) Desconto de: 0,0% (_____);

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 079/2026**.

_____, ____ de _____ de 2026.

_____
Nome da empresa
Representante Legal

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

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 IX - 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.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

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).

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

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 Credito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

_____, ____ de _____ de 2026.

_____

Nome da empresa
Representante Legal

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

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)

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

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:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
02	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
03	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
04	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
05	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

Local e data: _____

Empresa:_____

_____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

ADENDO – IV
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA "BLL" DE INTERMEDIAÇÃO 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;

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

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)

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

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 Credito 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)

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

ANEXO VIII - REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES

CAPITULO 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;

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

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.

CAPITULO 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.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

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.

§ 2°. 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 Pregãoe 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

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

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.

§ 3°. 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 propositor, 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.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

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.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

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 renuncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Curitiba, 10 de novembro de 2014.

A Administração da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

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 APÔIO (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)

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br