

# COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

TERMO DE CONTRATO Nº 412/2025/PMP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2025/PMP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 087/2025/PMP

TERMO DE CONTRATO Nº 412/2025/PMP, REF. A  
**LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE  
CONSTRUÇÃO CIVIL QUE FAZEM ENTRE SI A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA E A  
EMPRESA ROGERIO IRACELE DE MELO LEITE.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA/PE**, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº: 10.264.406/0001-35, com sede na Praça Comendador Didier, s/n – Centro – Pesqueira – PE, neste ato representado neste ato pelo Prefeito Municipal. **MARCOS LUIDSON DE ARAÚJO**, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, inscrito no C.P.F. sob o nº 274.498.808-14 e RG 3.346.597.5 SSP/SP - domiciliado na Fazenda Santa Clara, Nº 2405, Território Indígena Xucuru do Ororuba, CEP nº 55200-000, Pesqueira/PE, aqui denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **ROGERIO IRACELE DE MELO LEITE**, com sede na RUA ADALBERTO DE FREITAS, 170, CENTRO, PESQUEIRA/PE, CEP 55200-000, inscrita no CNPJ nº 17.800.037/0001-05, neste ato representado pelo(a) Senhor(a) **ROGERIO IRACELE DE MELO LEITE**, brasileiro, solteiro, empresário e domiciliado(a) na RUA ADALBERTO DE FREITAS, 170, CENTRO, PESQUEIRA/PE, CEP 55200-000, Inscrito no CPF nº 976.801.094-00, Carteira de Identidade RG nº 4115027 SSP/PE, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº 087/2025/PMP e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 039 /2025/PMP, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente termo de contrato é a contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS OPERACIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA – PE, GARANTINDO SUPORTE ADEQUADO À EXECUÇÃO DE OBRAS,

# COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO URBANA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no contrato e seus anexos.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. Discriminação do objeto:

| ITEM | DESCRIÇÃO                               | UNID | QTDE  | VALOR UNIT | VALOR TOTAL   |
|------|-----------------------------------------|------|-------|------------|---------------|
| 1    | ALISADORA DE PISO 01CSM                 | SERV | 5     | R\$ 364,70 | R\$ 1.823,50  |
| 2    | ANDAIME 1,50 X 1,00                     | SERV | 15300 | R\$ 2,40   | R\$ 36.720,00 |
| 3    | BASE PARA ANDAIME 1,5 POR 1,0           | SERV | 6000  | R\$ 2,25   | R\$ 13.500,00 |
| 4    | BETONEIRA 01 -RENTAL 01                 | SERV | 24    | R\$ 95,75  | R\$ 2.298,00  |
| 5    | COMPRESSOR DE AR 8,5 25 LITROS          | SERV | 6     | R\$ 69,85  | R\$ 419,10    |
| 6    | CORTADORA DE PISO 01                    | SERV | 16    | R\$ 195,55 | R\$ 3.128,80  |
| 7    | CRUZERA PARA ESCORAS                    | SERV | 960   | R\$ 8,95   | R\$ 8.592,00  |
| 8    | ESCORAS                                 | SERV | 2560  | R\$ 8,60   | R\$ 22.016,00 |
| 9    | GERADOR 03 BFG MODE 8000 PLUS 03        | SERV | 10    | R\$ 133,20 | R\$ 1.332,00  |
| 10   | LAVADORA DE ALTA PRESSÃO HD 12/15 S     | SERV | 10    | R\$ 116,15 | R\$ 1.161,50  |
| 11   | MAQUINA INVERSORA DE SOLDA 01           | SERV | 10    | R\$ 65,80  | R\$ 658,00    |
| 12   | MARTELETE 30 KG                         | SERV | 16    | R\$ 119,85 | R\$ 1.917,60  |
| 13   | MISTURADOR DE ARGAMASSA E TINTAS        | SERV | 5     | R\$ 55,05  | R\$ 275,25    |
| 14   | MOTOR DE ACIONAMENTO 01 À GASOLINA EY20 | SERV | 5     | R\$ 63,00  | R\$ 315,00    |

# COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

|              |                                      |      |      |                       |               |
|--------------|--------------------------------------|------|------|-----------------------|---------------|
| 15           | MOTOSERRA BRANCO BMT-52A             | SERV | 10   | R\$ 131,15            | R\$ 1.311,50  |
| 16           | PENEIRA ELÉTRICA                     | SERV | 5    | R\$ 184,50            | R\$ 922,50    |
| 17           | PERFURADOR DE SOLO MTM               | SERV | 5    | R\$ 102,40            | R\$ 512,00    |
| 18           | PLACA VIBRATORIA 03                  | SERV | 20   | R\$ 111,60            | R\$ 2.232,00  |
| 19           | PLATAFORMA PARA ANDAIMES 1,50 X 1,00 | SERV | 2100 | R\$ 2,55              | R\$ 5.355,00  |
| 20           | RODAS PARA ANDAIMES                  | SERV | 2400 | R\$ 2,55              | R\$ 6.120,00  |
| 21           | SERRA CLIPPER                        | SERV | 24   | R\$ 94,55             | R\$ 2.269,20  |
| 22           | TALHA MANUAL CAPACIDADE 500KG 02     | SERV | 5    | R\$ 92,65             | R\$ 463,25    |
| 23           | TRAVA PARA ANDAIMES                  | SERV | 4000 | R\$ 2,50              | R\$ 10.000,00 |
| 24           | VIBRADOR DE CONCRETO 06 COM MA       | SERV | 10   | R\$ 72,40             | R\$ 724,00    |
| <b>TOTAL</b> |                                      |      |      | <b>R\$ 124.066,20</b> |               |

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato., na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência poderá ser prorrogado mediante justificativa e formalização, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/21.

2.2. O prazo para entrega do serviço deste contrato será de até 2 (dois) dias, contados da solicitação do setor demandante, através da Ordem de Serviço ou Nota de Empeno.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

# COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$ R\$ 124.066,20 (cento e vinte e quatro mil sessenta e seis reais e vinte centavos)

5.2. 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.

5.3. Os pagamentos dependerão dos quantitativos efetivamente locados e medidos, conforme Boletins de Medição atestados..

## 6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

# COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber os equipamentos disponibilizados no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

# COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e

# COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos,

# COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

- 9.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 11.1. 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.

# COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

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

- i. **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);
- ii. **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);
- iii. **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).

iv. **Multa:**

1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.3. 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)

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. 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)

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4. 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.

11.4. 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**

# COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

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.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. 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).

11.7. 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).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. 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.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados,

# COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

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 mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

- 12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 12.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 12.1.2. 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.
- 12.1.3. 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.
- 12.2. O contrato poderá 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.
- 12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.3.3. Indenizações e multas.
- 12.4. 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 nº 14.133, de 2021).

# COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

12.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

08.000 Secretaria municipal de cultura e turismo

08.003 Fundo municipal de turismo e cultura

1050 Reequipamento, aquisição de veículos e material permanente

44905200 Equipamentos e material permanente

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. 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.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. 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.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de



# COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

- 15.4. 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.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FISCAL DE CONTRATO

- 16.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE CARLOS PEREIRA MENDES FILHO, portador do CPF nº 095.513.214-21 e portaria nº 342/2025 na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

- 17.1. 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. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e 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.

## 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

- 18.1. Fica eleito o Foro do Município de Pesqueira 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.

Pesqueira, 17 de setembro de 2025.



MARCOS LUIDSON DE ARAÚJO  
CPF Nº 274.498.808-14  
PREFEITO EM EXERCÍCIO  
CONTRATANTE



# COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

*Carlos Pereira Mendes Filho*

**CARLOS PEREIRA MENDES FILHO**  
**CPF 095.513.214-21**  
**FISCAL DO CONTRATO**

*Rogério Iracele de Melo Leite*

**ROGERIO IRACELE DE MELO LEITE**  
**CNPJ Nº 17.800.037/0001-05**  
**ROGERIO IRACELE DE MELO LEITE**  
**CPF Nº 976.801.094-00**  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**

Av. Clevelandia, 521 - Centro - Palmas  
CEP: 85555-000 CNPJ: 76.161.181/0001-08 Telefone: (46) 3263-7000  
E-mail: gabinete@pmp.pr.gov.br Site: http://pmp.pr.gov.br

**Solicitação de Compra Nº 135/2026**

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |            |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------|
| <b>Solicitante:</b>           | Elisangela Piasentini                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Data da Solicitação:</b> | 26/01/2026 |
| <b>Organograma:</b>           | 1201000006 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |            |
| <b>Local de Entrega:</b>      | ADMINISTRAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |            |
| <b>Objeto:</b>                | "REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS DESTINADOS AO USO DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS NA REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL, ÁREAS VERDES DO MUNICÍPIO E PATRIMÔNIOS PÚBLICOS, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA" |                             |            |
| <b>Justificativa:</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |            |
| <b>Observações:</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |            |
| <b>Desdobramento:</b>         | (Despesa 61) 00000000, (Despesa 61) 00000000, (Despesa 61) 00000000, (Despesa 61) 00000000, (Despesa 61) 00000000, (Despesa 61) 00000000, (Despesa 61) 00000000                                                                                                                                                                                          |                             |            |
| <b>Fundamento Legal:</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |            |
| <b>Justificativa Valores:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |            |
| <b>Prazo Execução:</b>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |            |
| <b>Modalidade:</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |            |

**Itens solicitados:**

| Item | Código    | Qtd.   | Unid. | Especificação                                                                                                                    | Preço Unit. Estimado | Preço Total Estimado |
|------|-----------|--------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| 1    | 2011816-1 | 500,00 | HR    | LOCAÇÃO DE Alisadora de Concreto (Bailarina/Helicóptero).                                                                        | 30,3733              | 15.186,66            |
| 2    | 2011814-1 | 300,00 | HR    | LOCAÇÃO DE Placa Vibratória: Compactação do solo e bases.                                                                        | 16,9000              | 5.070,00             |
| 3    | 2011813-1 | 600,00 | HR    | LOCAÇÃO DE Mini Carregadeira: Usada para carregar e transportar materiais a granel (areia, brita) em canteiros de obras menores. | 256,5825             | 153.949,50           |
| 4    | 2011812-1 | 600,00 | HR    | LOCAÇÃO DE Mini Escavadeira: Compacta, ideal para escavações em áreas de difícil acesso, remoção de entulho e paisagismo.        | 287,5000             | 172.500,00           |
| 5    | 2011811-1 | 100,00 | HR    | LOCAÇÃO DE Lavadora de alta pressão: Ótima para manutenção e limpeza de áreas externas, fachadas e veículos                      | 14,4525              | 1.445,25             |
| 6    | 2011807-1 | 500,00 | HR    | LOCAÇÃO DE Betoneira: Mistura de concreto e argamassa                                                                            | 18,3850              | 9.192,50             |

**Preço Total:** 357.343,91

**Dotações Utilizadas:**

| Dotação                              | Descrição                                           | Recurso                            | Valor Previsto: |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|
| 12.010.04.122.0005.2008.3.3.90.39.00 | MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | 00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 | 357.343,91      |

Palmas, 26 de Janeiro de 2026.

**Assinatura do Responsável**

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 10/2026**  
**SOLICITAÇÃO BETHA Nº 135/2026**

**1.0 “REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS DESTINADOS AO USO DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS NA REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL, ÁREAS VERDES DO MUNICÍPIO E PATRIMÔNIOS PÚBLICOS, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA”**

A presente licitação visa o Registro de Preços para contratações frequentes e de forma parcelada, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Palmas – Paraná.

O fornecimento do objeto será efetivado conforme a necessidade da secretaria solicitante, de forma parcelada, não vinculando o município a quantidades mínimas em cada pedido, sendo que os licitantes precisam levar isso em consideração quando da formulação de suas propostas, principalmente por questões de logística envolvendo grandes distâncias.

Não será permitido fornecimento que não for acompanhado da requisição de compra e a Administração Municipal não se responsabilizará por despesas que não atenderem esta exigência.

O fornecimento do objeto em desacordo com a requisição de compra e com a proposta não será aceito e deverá substituí-los e repará-los, imediatamente e sem qualquer custo adicional.

Os licitantes que se sagrarem vencedores ficarão submetidos em fornecer os equipamentos para manutenção predial bem como demais itens conforme detalhamento contido em requisição emitida pela área técnica requisitante.

**2.0 DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, QUANTIDADE E VALOR ESTIMADO**

**Conforme Solicitação Betha nº 135/2026**

O valor total dos itens R\$ 357.343,90 (trezentos e cinquenta e sete mil, trezentos e quarenta e três reais e noventa centavos).

Obs: Caso os Serviços pela Licitante vencedora não atendam às especificações contidas no Edital e na Proposta, ou apresentem quaisquer defeitos, a Prefeitura Municipal de Palmas os rejeitará, devendo a Licitante vencedora, providenciar a sua reparação, nas especificações corretas, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados a partir da comunicação feita por esta Prefeitura.

**3.0 DESCRIÇÃO DOS ITENS**

Em caso de contratação compreende-se:

a) a locação diária (início às 08h) deverá compreender: o equipamento deverá vir pronto para uso, ou seja, com todos os acessórios necessários (em perfeitas condições de uso). Há necessidade de o equipamento vir com o tanque de combustível abastecido, ficando esta demanda sob responsabilidade da empresa contratada.

A empresa deverá entregar as máquinas prontas para uso na Secretaria Municipal solicitante e deverão retirar ao final do período do trabalho e da diária, ou seja, próximo às 17h.

b) a locação mensal (início às 08h do primeiro dia) deverá compreender: saída de 30 (trinta) dias corridos, o equipamento deverá vir pronto para uso, ou seja, com todos os acessórios necessários (em perfeitas condições de uso). Há necessidade de o equipamento vir com o tanque de combustível abastecido, ficando esta demanda sob responsabilidade da empresa contratada. A empresa deverá entregar as máquinas na Secretaria Municipal solicitante e deverão retirar ao final do período do trabalho e de locação, após comunicado da prefeitura em horário de final de expediente, ou seja, próximo às 17h.

A empresa deverá entregar os equipamentos na Secretaria Municipal solicitante e deverá retirar ao final do período do trabalho e de locação, ou seja, próximo às 17h.

A Prefeitura somente se responsabilizará pelos períodos contratados, se isentando caso a CONTRATADA não efetue a retirada no prazo estabelecido.

A empresa deverá realizar checklist no momento da entrega junto ao funcionário encarregado do serviço e realizar checklist de devolução acompanhado pelo mesmo funcionário. As manutenções preventiva e corretiva ficarão a cargo da empresa em caso de desgaste natural decorrente do uso, salvo casos que forem comprovados quebras por mau uso, que ficarão a cargo da parte contratante.

Os equipamentos e ferramentas deverão ser entregues pelos funcionários da empresa contratada, de segunda a sexta-feira, exceto aos feriados, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.

Na tabela são indicadas as quantidades máximas de equipamentos/ferramentas que a Prefeitura poderá solicitar que sejam disponibilizadas à CONTRATADA em caso de contratação do serviço.

Independente do período de locação (diária, semanal e mensal), cada item refere-se à locação de 01 (uma) unidade de cada equipamento/ferramenta.

Caso a CONTRATANTE tenha interesse na contratação de mais de uma unidade do equipamento/ferramenta, a quantidade do serviço será multiplicada.

O período para reposição em caso de quebra de uma máquina/equipamento compreenderá o tempo de 1 (um) dia a partir da notificação, tempo esse que será acrescido ao final do período de locação.

Ficará a cargo da CONTRATADA a realização de manutenções preventivas e corretivas de todas as máquinas e ferramentas da locação. Tal manutenção deverá ser agendada previamente para não prejudicar o cronograma de serviço da CONTRATANTE.

Durante o período de locação, a CONTRATADA fica responsável por disponibilizar nas mesmas condições contratadas, outro equipamento/ferramenta em substituição ou por sistema de rodízio, para que não haja prejuízo à Prefeitura, em caso de eventuais atrasos nas manutenções preventivas ou corretivas de que trata o subitem anterior, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

#### **4.0 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da DETENTORA DA ATA e o termo de referência e

seus anexos, podendo a PREFEITURA, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. O objeto deverá ser executado, no local e endereço indicado, de acordo com a Ata.

Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações do edital, superando a fase de fiscalização.

4.3. Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de 05 (cinco) dias, inclusive, após o recebimento provisório, a PREFEITURA não houver se manifestado quanto à sua recusa.

Os ITENS que compõe o objeto deste edital deverão ser fornecidos durante a vigência da Ata de Registro de Preço, conforme a necessidade da Secretaria solicitante.

Os equipamentos deverão ser de primeira qualidade e a entrega para o uso será de forma parcelada e continuada, de acordo com a solicitação prévia das secretarias do município, através de requisições e ou solicitações.

A CONTRATADA terá o prazo máximo de 02 (dois) dias após o recebimento da Nota de Empenho ou ordem de compra para entregar o objeto que se refere a presente licitação ao Município de Palmas – Paraná. Nos casos excepcionais envolvendo calamidade pública, os prazos ficam reduzidos a entrega imediata e/ou no menor prazo possível.

O local de entrega será relatado na Ordem de Compra, conforme solicitação da secretaria.

No momento da entrega, a empresa vencedora deverá esperar pela conferência dos itens licitados no que diz respeito à quantidade, à qualidade e às especificações constantes no edital, sendo que eventuais trocas ou complementação de quantidades serão feitas no prazo de até 1 (um) dia, sempre com a anuência da administração municipal.

Todos os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de uso.

O valor ofertado deverá incluir todos os demais custos, seja de deslocamento ou outro qualquer.

O objeto desta licitação deverá ser entregue nos horários de 08h 00min e retirado as 17h, ou estipulados pela secretaria solicitante.

#### **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Trata-se de locação de equipamentos, a ser contratado mediante licitação na modalidade Pregão, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A prestação se refere a fornecimentos contínuos, a qual é realizada pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, cujo interrupção ocasionará prejuízos a pessoas e serviços essenciais.

A empresa contratada deverá comprovar experiência no fornecimento de equipamentos similares aos solicitados pela Prefeitura Municipal de Palmas - Paraná.

Devem ser apresentados atestados de capacidade técnica emitidos por outros órgãos públicos ou entidades privadas, demonstrando a aptidão para o desempenho dos serviços.

Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

Havendo a necessidade de substituição e/ou complementação dos itens/serviços, a Secretaria interessada notificará imediatamente a Detentora da Ata, para que a troca ocorra no prazo máximo de 01 (um) dia. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para o cancelamento da Ata de Registro de Preços, assim também como possível aplicação de penalidades.

A comprovação do recebimento definitivo se fará mediante assinatura do funcionário responsável no verso da Nota Fiscal, que posteriormente deverá encaminhá-la para pagamento junto a Secretaria de Fazenda e Orçamento.

Constatada irregularidade, a empresa será notificada para regularização, e a nota fiscal será devolvida à Contratada.

Não obstante o fato de a DETENTORA DA ATA ser a única e exclusiva responsável pelo fornecimento/execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal requisitante, através dos seus Secretários ou pessoas responsáveis por eles indicados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

#### **FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Trata-se de um fornecimento de equipamentos a ser contratado mediante licitação na modalidade Pregão, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com julgamento maior desconto por item.

#### **DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

Para fornecimento dos serviços, não serão exigidas amostras, apenas atestados de capacidade técnica, obedecendo prazos de validade e as especificações exigidas no edital.

#### **DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

##### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

Registro comercial, no caso de empresa individual; ou;

Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício.

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.

#### **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Prova de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

#### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

Certidão Negativa de Pedido de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, devidamente válida, caso não conste outro prazo de validade específico na referida certidão será considerado o prazo de 60 dias a contar da emissão.

Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa Proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais.

Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, dos dois últimos exercícios sociais no caso de pessoas jurídicas enquadradas ou que utilizam o SPED CONTÁBIL (Sistema Público de Escrituração Digital Contábil), deverão ser apresentados através das demonstrações impressas a partir do SPED, acompanhadas da comprovação da entrega dos arquivos magnéticos perante a Receita Federal, cabendo ainda a comprovação do patrimônio líquido mínimo, por meio da Certidão da Junta Comercial.

As licitantes sujeitas ao regime estabelecido na Lei Federal nº 9.317/96, Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES", apresentarão as documentações abaixo exigidas:

a. Certidão optante pelo SIMPLES - Receita Federal;

b. Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS)/ ou Declaração Anual do Simples, juntamente com a declaração do recibo de entrega;

Obs. 01 Sociedade criada no exercício em curso: a Cópia do Balanço de Abertura.

Obs. 02. Os Microempreendedores Individuais – MEI'S ficam dispensados da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, uma vez que, segundo interpretação conjunta do disposto pelo artigo 1.179, § 2º do Código Civil e artigos 18-A e 68 da Lei Complementar Federal nº. 123/2011, são dispensados da obrigatoriedade de realizar tais documentos. 089.4.4 Comprovação da boa situação financeira por uma das seguintes formas:

Comprovação da boa situação financeira da empresa, extraído do Balanço Patrimonial do último exercício, de modo que as empresas licitantes deverão demonstrar, mediante a apresentação dos seguintes índices: Obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), e Liquidez Corrente (LC) iguais ou superiores a 1,0 (um), a partir da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do balanço patrimonial apresentado na forma do item anterior:

$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$

$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$ .

### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento similar ao especificado neste documento. Na descrição deverão conter informações que permitam o entendimento dos fornecimentos realizados, bem como aferir a semelhança ou afinidade com o objeto licitado.

Os atestados devem conter:

CNPJ da licitante e endereço atualizado da empresa;

Cópia de Nota Fiscal que comprove a entrega dos bens fornecidos e/ou serviços realizados;

Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão.

A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado, podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios da execução/fornecimento do serviço.

Em hipótese alguma será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

### **DEMAIS COMPROVAÇÕES**

Declaração Unificada – conforme anexo em edital.

### **OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

Realizar o objeto de acordo com os prazos estabelecidos na proposta, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Compra;

A empresa contratada deverá apresentar relatórios detalhados de cada manutenção realizada, contendo descrições dos serviços, peças substituídas e outros detalhes pertinentes. Além disso,

deverá manter um histórico atualizado de cada veículo e equipamento atendido, de forma a garantir o controle efetivo da manutenção;

Manter, durante toda a execução da Ordem de Compra, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Adequar-se a todas as exigências impostas pelos órgãos governamentais responsáveis pela segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive fornecendo a seus funcionários uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva (EPC's) adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes;

Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços, são de cumprimento e responsabilidade exclusiva da DETENTORA DA ATA.

#### **OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

É de responsabilidade do fiscal de contrato acompanhar e fiscalizar a execução da Nota de Empenho, bem como atestar a nota fiscal/fatura após a prestação de serviço, objeto desta licitação;

É responsabilidade da administração pública efetuar o pagamento à Contratada Conforme Decreto Municipal nº 4.321/2024, o prazo para liquidação de cada nota fiscal, a partir de seu recebimento pelo município, será de 30(trinta) dias, bem como, o prazo máximo para pagamento será de 30 (trinta) dias, após a liquidação de cada nota fiscal acompanhada de Certidão Negativa de conjunta Federal, FGTS, Certidão Tributo Municipal, Certidão de Tributos Estaduais e Débitos Trabalhistas, desde que não haja fato impeditivo para o qual, de alguma forma, tenha concorrido à empresa adjudicatária. É OBRIGATÓRIO CONSTAR NO CORPO DA NOTA FISCAL OS DADOS REFERENTES AO PROCESSO LICITATÓRIO (Nº DA LICITAÇÃO) E DADOS BANCÁRIOS EM NOME E CNPJ DA EMPRESA.

Aplicar à Contratada as penalidades previstas em Edital e na legislação pertinente, quando for o caso;

Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada;

Documentar as ocorrências havidas;

Determinar a regularização das faltas e defeitos observados na execução do objeto da Licitação;

Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

#### **DAS SANÇÕES CONTRATUAIS**

Além do previsto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, a Prefeitura Municipal de Palmas poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

Advertência, em virtude do descumprimento de obrigações de pequena monta, podendo a Administração, no caso de haver o cometimento reiterado das faltas ensejadoras desta sanção, aplicar outras mais severas;

Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, até o limite de 5% (cinco por cento), em razão de atraso no cumprimento do objeto ou na sanção de irregularidade, calculado sobre o valor atualizado do contrato;

Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor integral do contrato, em razão de inexecução parcial, também entendida no caso de atraso superior a 10 (dez) dias no início da execução dos serviços e no cumprimento das obrigações assumidas;

Multa de 15% (quinze por cento) para o caso de inexecução total do objeto, também entendida para o caso de atraso superior a 20 (vinte) dias no cumprimento das obrigações contratadas, inclusive início da execução;

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

#### **DO CONTRATO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

O Contrato/Ata originado desta licitação obedecerão aos regramentos constantes na Lei Federal 14.133/2021, bem como os decretos regulamentadores da referida lei no âmbito municipal.

#### **VIGÊNCIA**

O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados a partir da assinatura do Contrato/Ata, podendo ser prorrogado por igual período, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

a) Proceder, em conjunto com a DETENTORA DA ATA, a vistoria das instalações e equipamentos, sempre que entender ser necessário;

b) Intervir nas hipóteses previstas em Lei, na execução dos serviços quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento da Ata e das normas legais pertinentes;

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

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

O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de

fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.;

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do

cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, podendo ser substituído pelo atesto em nota fiscal, o que indicará que todas as exigências foram atendidas.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

Quando necessário o gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

A Secretaria Municipal de Administração realizará o acompanhamento da execução dos serviços contratados.

A gestão do contrato ficará a cargo do Secretário Municipal de Administração **Giovanni Guimarães Dezanoski**, matrícula funcional nº 3208811.

A fiscalização técnica do contrato fica sob responsabilidade do servidor **Joelson Moura Pelentil**, CPF nº 053.372.769-30, matrícula funcional nº 3206866, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

A fiscalização administrativa do contrato fica sob responsabilidade da servidora **Dhieniffer Correa Rodrigues**, 048.428.509-22, matrícula nº 3208842, Chefe de Divisão, lotada na Secretaria Municipal de Administração.

#### **DA GARANTIA**

O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos dos equipamentos, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso.

Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

#### **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento de cada Secretaria.

#### **FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Ficará responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços o funcionário público municipal através de DECRETO em momento oportuno, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso das aquisições, que de tudo dará ciência à Administração, conforme a Lei nº 14.133/2021, com suas ulteriores alterações.

#### **CIENTE DOS FISCAIS:**

\_\_\_\_\_ DIEGO DOS SANTOS BORGES – FISCAL TÉCNICO

\_\_\_\_\_ DHIENIFFER C. RODRIGUES – FISCAL ADMINISTRATIVO

\_\_\_\_\_  
GIOVANNI GUIMARÃES DEZANOSKI  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DANIEL RICARDO LANGARO  
APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA  
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.  
(inciso II, Art. 9º, Decreto nº 5.450/05)  
PALMAS – PR \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026

**ANEXO I**

| Item | Código    | Qtd.   | Unid. | Especificação                                                                                                                    |
|------|-----------|--------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | 2011816-1 | 500,00 | HR    | LOCAÇÃO DE Alisadora de Concreto (Bailarina/Helicóptero).                                                                        |
| 2    | 2011814-1 | 300,00 | HR    | LOCAÇÃO DE Placa Vibratória: Compactação do solo e bases.                                                                        |
| 3    | 2011813-1 | 600,00 | HR    | LOCAÇÃO DE Mini Carregadeira: Usada para carregar e transportar materiais a granel (areia, brita) em canteiros de obras menores. |
| 4    | 2011812-1 | 600,00 | HR    | LOCAÇÃO DE Mini Escavadeira: Compacta, ideal para escavações em áreas de difícil acesso, remoção de entulho e paisagismo.        |
| 5    | 2011811-1 | 100,00 | HR    | LOCAÇÃO DE Lavadora de alta pressão: Ótima para manutenção e limpeza de áreas externas, fachadas e veículos                      |
| 6    | 2011807-1 | 500,00 | HR    | LOCAÇÃO DE Betoneira: Mistura de concreto e argamassa                                                                            |

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 10/2026**  
**SOLICITAÇÃO BETHA Nº 135/2026**

**1.0 “REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS DESTINADOS AO USO DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS NA REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL, ÁREAS VERDES DO MUNICÍPIO E PATRIMÔNIOS PÚBLICOS, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA”**

A presente licitação visa o Registro de Preços para contratações frequentes e de forma parcelada, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Palmas – Paraná.

O fornecimento do objeto será efetivado conforme a necessidade da secretaria solicitante, de forma parcelada, não vinculando o município a quantidades mínimas em cada pedido, sendo que os licitantes precisam levar isso em consideração quando da formulação de suas propostas, principalmente por questões de logística envolvendo grandes distâncias.

Não será permitido fornecimento que não for acompanhado da requisição de compra e a Administração Municipal não se responsabilizará por despesas que não atenderem esta exigência.

O fornecimento do objeto em desacordo com a requisição de compra e com a proposta não será aceito e deverá substituí-los e repará-los, imediatamente e sem qualquer custo adicional.

Os licitantes que se sagrarem vencedores ficarão submetidos em fornecer os equipamentos para manutenção predial bem como demais itens conforme detalhamento contido em requisição emitida pela área técnica requisitante.

**2.0 DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, QUANTIDADE E VALOR ESTIMADO**

**Conforme Solicitação Betha nº 135/2026**

O valor total dos itens R\$ 357.343,90 (trezentos e cinquenta e sete mil, trezentos e quarenta e três reais e noventa centavos).

Obs: Caso os Serviços pela Licitante vencedora não atendam às especificações contidas no Edital e na Proposta, ou apresentem quaisquer defeitos, a Prefeitura Municipal de Palmas os rejeitará, devendo a Licitante vencedora, providenciar a sua reparação, nas especificações corretas, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados a partir da comunicação feita por esta Prefeitura.

**3.0 DESCRIÇÃO DOS ITENS**

Em caso de contratação compreende-se:

a) a locação diária (início às 08h) deverá compreender: o equipamento deverá vir pronto para uso, ou seja, com todos os acessórios necessários (em perfeitas condições de uso). Há necessidade de o equipamento vir com o tanque de combustível abastecido, ficando esta demanda sob responsabilidade da empresa contratada.

A empresa deverá entregar as máquinas prontas para uso na Secretaria Municipal solicitante e deverão retirar ao final do período do trabalho e da diária, ou seja, próximo às 17h.

b) a locação mensal (início às 08h do primeiro dia) deverá compreender: saída de 30 (trinta) dias corridos, o equipamento deverá vir pronto para uso, ou seja, com todos os acessórios necessários (em perfeitas condições de uso). Há necessidade de o equipamento vir com o tanque de combustível abastecido, ficando esta demanda sob responsabilidade da empresa contratada. A empresa deverá entregar as máquinas na Secretaria Municipal solicitante e deverão retirar ao final do período do trabalho e de locação, após comunicado da prefeitura em horário de final de expediente, ou seja, próximo às 17h.

A empresa deverá entregar os equipamentos na Secretaria Municipal solicitante e deverá retirar ao final do período do trabalho e de locação, ou seja, próximo às 17h.

A Prefeitura somente se responsabilizará pelos períodos contratados, se isentando caso a CONTRATADA não efetue a retirada no prazo estabelecido.

A empresa deverá realizar checklist no momento da entrega junto ao funcionário encarregado do serviço e realizar checklist de devolução acompanhado pelo mesmo funcionário. As manutenções preventiva e corretiva ficarão a cargo da empresa em caso de desgaste natural decorrente do uso, salvo casos que forem comprovados quebras por mau uso, que ficarão a cargo da parte contratante.

Os equipamentos e ferramentas deverão ser entregues pelos funcionários da empresa contratada, de segunda a sexta-feira, exceto aos feriados, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.

Na tabela são indicadas as quantidades máximas de equipamentos/ferramentas que a Prefeitura poderá solicitar que sejam disponibilizadas à CONTRATADA em caso de contratação do serviço.

Independente do período de locação (diária, semanal e mensal), cada item refere-se à locação de 01 (uma) unidade de cada equipamento/ferramenta.

Caso a CONTRATANTE tenha interesse na contratação de mais de uma unidade do equipamento/ferramenta, a quantidade do serviço será multiplicada.

O período para reposição em caso de quebra de uma máquina/equipamento compreenderá o tempo de 1 (um) dia a partir da notificação, tempo esse que será acrescido ao final do período de locação.

Ficará a cargo da CONTRATADA a realização de manutenções preventivas e corretivas de todas as máquinas e ferramentas da locação. Tal manutenção deverá ser agendada previamente para não prejudicar o cronograma de serviço da CONTRATANTE.

Durante o período de locação, a CONTRATADA fica responsável por disponibilizar nas mesmas condições contratadas, outro equipamento/ferramenta em substituição ou por sistema de rodízio, para que não haja prejuízo à Prefeitura, em caso de eventuais atrasos nas manutenções preventivas ou corretivas de que trata o subitem anterior, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

#### **4.0 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da DETENTORA DA ATA e o termo de referência e

seus anexos, podendo a PREFEITURA, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. O objeto deverá ser executado, no local e endereço indicado, de acordo com a Ata.

Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações do edital, superando a fase de fiscalização.

4.3. Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de 05 (cinco) dias, inclusive, após o recebimento provisório, a PREFEITURA não houver se manifestado quanto à sua recusa.

Os ITENS que compõe o objeto deste edital deverão ser fornecidos durante a vigência da Ata de Registro de Preço, conforme a necessidade da Secretaria solicitante.

Os equipamentos deverão ser de primeira qualidade e a entrega para o uso será de forma parcelada e continuada, de acordo com a solicitação prévia das secretarias do município, através de requisições e ou solicitações.

A CONTRATADA terá o prazo máximo de 02 (dois) dias após o recebimento da Nota de Empenho ou ordem de compra para entregar o objeto que se refere a presente licitação ao Município de Palmas – Paraná. Nos casos excepcionais envolvendo calamidade pública, os prazos ficam reduzidos a entrega imediata e/ou no menor prazo possível.

O local de entrega será relatado na Ordem de Compra, conforme solicitação da secretaria.

No momento da entrega, a empresa vencedora deverá esperar pela conferência dos itens licitados no que diz respeito à quantidade, à qualidade e às especificações constantes no edital, sendo que eventuais trocas ou complementação de quantidades serão feitas no prazo de até 1 (um) dia, sempre com a anuência da administração municipal.

Todos os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de uso.

O valor ofertado deverá incluir todos os demais custos, seja de deslocamento ou outro qualquer.

O objeto desta licitação deverá ser entregue nos horários de 08h 00min e retirado as 17h, ou estipulados pela secretaria solicitante.

#### **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Trata-se de locação de equipamentos, a ser contratado mediante licitação na modalidade Pregão, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A prestação se refere a fornecimentos contínuos, a qual é realizada pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, cujo interrupção ocasionará prejuízos a pessoas e serviços essenciais.

A empresa contratada deverá comprovar experiência no fornecimento de equipamentos similares aos solicitados pela Prefeitura Municipal de Palmas - Paraná.

Devem ser apresentados atestados de capacidade técnica emitidos por outros órgãos públicos ou entidades privadas, demonstrando a aptidão para o desempenho dos serviços.

Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

Havendo a necessidade de substituição e/ou complementação dos itens/serviços, a Secretaria interessada notificará imediatamente a Detentora da Ata, para que a troca ocorra no prazo máximo de 01 (um) dia. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para o cancelamento da Ata de Registro de Preços, assim também como possível aplicação de penalidades.

A comprovação do recebimento definitivo se fará mediante assinatura do funcionário responsável no verso da Nota Fiscal, que posteriormente deverá encaminhá-la para pagamento junto a Secretaria de Fazenda e Orçamento.

Constatada irregularidade, a empresa será notificada para regularização, e a nota fiscal será devolvida à Contratada.

Não obstante o fato de a DETENTORA DA ATA ser a única e exclusiva responsável pelo fornecimento/execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal requisitante, através dos seus Secretários ou pessoas responsáveis por eles indicados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

#### **FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Trata-se de um fornecimento de equipamentos a ser contratado mediante licitação na modalidade Pregão, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com julgamento maior desconto por item.

#### **DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

Para fornecimento dos serviços, não serão exigidas amostras, apenas atestados de capacidade técnica, obedecendo prazos de validade e as especificações exigidas no edital.

#### **DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

##### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

Registro comercial, no caso de empresa individual; ou;

Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício.

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.

#### **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Prova de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

#### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

Certidão Negativa de Pedido de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, devidamente válida, caso não conste outro prazo de validade específico na referida certidão será considerado o prazo de 60 dias a contar da emissão.

Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa Proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais.

Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, dos dois últimos exercícios sociais no caso de pessoas jurídicas enquadradas ou que utilizam o SPED CONTÁBIL (Sistema Público de Escrituração Digital Contábil), deverão ser apresentados através das demonstrações impressas a partir do SPED, acompanhadas da comprovação da entrega dos arquivos magnéticos perante a Receita Federal, cabendo ainda a comprovação do patrimônio líquido mínimo, por meio da Certidão da Junta Comercial.

As licitantes sujeitas ao regime estabelecido na Lei Federal nº 9.317/96, Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES", apresentarão as documentações abaixo exigidas:

a. Certidão optante pelo SIMPLES - Receita Federal;

b. Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS)/ ou Declaração Anual do Simples, juntamente com a declaração do recibo de entrega;

Obs. 01 Sociedade criada no exercício em curso: a Cópia do Balanço de Abertura.

Obs. 02. Os Microempreendedores Individuais – MEI'S ficam dispensados da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, uma vez que, segundo interpretação conjunta do disposto pelo artigo 1.179, § 2º do Código Civil e artigos 18-A e 68 da Lei Complementar Federal nº. 123/2011, são dispensados da obrigatoriedade de realizar tais documentos. 089.4.4 Comprovação da boa situação financeira por uma das seguintes formas:

Comprovação da boa situação financeira da empresa, extraído do Balanço Patrimonial do último exercício, de modo que as empresas licitantes deverão demonstrar, mediante a apresentação dos seguintes índices: Obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), e Liquidez Corrente (LC) iguais ou superiores a 1,0 (um), a partir da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do balanço patrimonial apresentado na forma do item anterior:

$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$

$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$ .

### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento similar ao especificado neste documento. Na descrição deverão conter informações que permitam o entendimento dos fornecimentos realizados, bem como aferir a semelhança ou afinidade com o objeto licitado.

Os atestados devem conter:

CNPJ da licitante e endereço atualizado da empresa;

Cópia de Nota Fiscal que comprove a entrega dos bens fornecidos e/ou serviços realizados;

Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão.

A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado, podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios da execução/fornecimento do serviço.

Em hipótese alguma será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

### **DEMAIS COMPROVAÇÕES**

Declaração Unificada – conforme anexo em edital.

### **OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

Realizar o objeto de acordo com os prazos estabelecidos na proposta, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Compra;

A empresa contratada deverá apresentar relatórios detalhados de cada manutenção realizada, contendo descrições dos serviços, peças substituídas e outros detalhes pertinentes. Além disso,

deverá manter um histórico atualizado de cada veículo e equipamento atendido, de forma a garantir o controle efetivo da manutenção;

Manter, durante toda a execução da Ordem de Compra, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Adequar-se a todas as exigências impostas pelos órgãos governamentais responsáveis pela segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive fornecendo a seus funcionários uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva (EPC's) adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes;

Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços, são de cumprimento e responsabilidade exclusiva da DETENTORA DA ATA.

#### **OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

É de responsabilidade do fiscal de contrato acompanhar e fiscalizar a execução da Nota de Empenho, bem como atestar a nota fiscal/fatura após a prestação de serviço, objeto desta licitação;

É responsabilidade da administração pública efetuar o pagamento à Contratada Conforme Decreto Municipal nº 4.321/2024, o prazo para liquidação de cada nota fiscal, a partir de seu recebimento pelo município, será de 30(trinta) dias, bem como, o prazo máximo para pagamento será de 30 (trinta) dias, após a liquidação de cada nota fiscal acompanhada de Certidão Negativa de conjunta Federal, FGTS, Certidão Tributo Municipal, Certidão de Tributos Estaduais e Débitos Trabalhistas, desde que não haja fato impeditivo para o qual, de alguma forma, tenha concorrido à empresa adjudicatária. É OBRIGATÓRIO CONSTAR NO CORPO DA NOTA FISCAL OS DADOS REFERENTES AO PROCESSO LICITATÓRIO (Nº DA LICITAÇÃO) E DADOS BANCÁRIOS EM NOME E CNPJ DA EMPRESA.

Aplicar à Contratada as penalidades previstas em Edital e na legislação pertinente, quando for o caso;

Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada;

Documentar as ocorrências havidas;

Determinar a regularização das faltas e defeitos observados na execução do objeto da Licitação;

Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

#### **DAS SANÇÕES CONTRATUAIS**

Além do previsto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, a Prefeitura Municipal de Palmas poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

Advertência, em virtude do descumprimento de obrigações de pequena monta, podendo a Administração, no caso de haver o cometimento reiterado das faltas ensejadoras desta sanção, aplicar outras mais severas;

Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, até o limite de 5% (cinco por cento), em razão de atraso no cumprimento do objeto ou na sanção de irregularidade, calculado sobre o valor atualizado do contrato;

Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor integral do contrato, em razão de inexecução parcial, também entendida no caso de atraso superior a 10 (dez) dias no início da execução dos serviços e no cumprimento das obrigações assumidas;

Multa de 15% (quinze por cento) para o caso de inexecução total do objeto, também entendida para o caso de atraso superior a 20 (vinte) dias no cumprimento das obrigações contratadas, inclusive início da execução;

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

#### **DO CONTRATO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

O Contrato/Ata originado desta licitação obedecerão aos regramentos constantes na Lei Federal 14.133/2021, bem como os decretos regulamentadores da referida lei no âmbito municipal.

#### **VIGÊNCIA**

O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados a partir da assinatura do Contrato/Ata, podendo ser prorrogado por igual período, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

a) Proceder, em conjunto com a DETENTORA DA ATA, a vistoria das instalações e equipamentos, sempre que entender ser necessário;

b) Intervir nas hipóteses previstas em Lei, na execução dos serviços quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento da Ata e das normas legais pertinentes;

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

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

O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de

fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.;

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do

cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, podendo ser substituído pelo atesto em nota fiscal, o que indicará que todas as exigências foram atendidas.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

Quando necessário o gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

A Secretaria Municipal de Administração realizará o acompanhamento da execução dos serviços contratados.

A gestão do contrato ficará a cargo do Secretário Municipal de Administração **Giovanni Guimarães Dezanoski**, matrícula funcional nº 3208811.

A fiscalização técnica do contrato fica sob responsabilidade do servidor **Joelson Moura Pelentil**, CPF nº 053.372.769-30, matrícula funcional nº 3206866, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

A fiscalização administrativa do contrato fica sob responsabilidade da servidora **Dhieniffer Correa Rodrigues**, 048.428.509-22, matrícula nº 3208842, Chefe de Divisão, lotada na Secretaria Municipal de Administração.

#### **DA GARANTIA**

O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos dos equipamentos, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso.

Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

#### **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento de cada Secretaria.

#### **FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Ficará responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços o funcionário público municipal através de DECRETO em momento oportuno, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso das aquisições, que de tudo dará ciência à Administração, conforme a Lei nº 14.133/2021, com suas ulteriores alterações.

#### **CIENTE DOS FISCAIS:**

\_\_\_\_\_ DIEGO DOS SANTOS BORGES – FISCAL TÉCNICO

\_\_\_\_\_ DHIENIFFER C. RODRIGUES – FISCAL ADMINISTRATIVO

\_\_\_\_\_  
GIOVANNI GUIMARÃES DEZANOSKI  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DANIEL RICARDO LANGARO  
APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA  
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.  
(inciso II, Art. 9º, Decreto nº 5.450/05)  
PALMAS – PR \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026

**ANEXO I**

| Item | Código    | Qtd.   | Unid. | Especificação                                                                                                                    |
|------|-----------|--------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | 2011816-1 | 500,00 | HR    | LOCAÇÃO DE Alisadora de Concreto (Bailarina/Helicóptero).                                                                        |
| 2    | 2011814-1 | 300,00 | HR    | LOCAÇÃO DE Placa Vibratória: Compactação do solo e bases.                                                                        |
| 3    | 2011813-1 | 600,00 | HR    | LOCAÇÃO DE Mini Carregadeira: Usada para carregar e transportar materiais a granel (areia, brita) em canteiros de obras menores. |
| 4    | 2011812-1 | 600,00 | HR    | LOCAÇÃO DE Mini Escavadeira: Compacta, ideal para escavações em áreas de difícil acesso, remoção de entulho e paisagismo.        |
| 5    | 2011811-1 | 100,00 | HR    | LOCAÇÃO DE Lavadora de alta pressão: Ótima para manutenção e limpeza de áreas externas, fachadas e veículos                      |
| 6    | 2011807-1 | 500,00 | HR    | LOCAÇÃO DE Betoneira: Mistura de concreto e argamassa                                                                            |

**Proc. Administrativo 4- 7.875/2026**

**De:** Tiago A. - DL

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 01/06/2026 às 14:28:36

Arvore da fase inicial.

—  
**Tiago Lopes Araujo**

*Diretor do Departamento de Licitações.*

**Anexos:**

em\_831A0B86B9CACE1165422379\_proc\_administrativo\_2\_541\_2026\_parte\_1.pdf

em\_831A0B86B9CACE1165422379\_proc\_administrativo\_2\_541\_2026\_parte\_2.pdf

em\_831A0B86B9CACE1165422379\_proc\_administrativo\_2\_541\_2026\_parte\_3.pdf



# Prefeitura Municipal de Indaiatuba

## **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 663/25 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 135/25 - EDITAL Nº 180/25**

Aos vinte e oito dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e cinco, na Cidade de Indaiatuba, Estado de São Paulo, na Prefeitura Municipal de Indaiatuba, sito na Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, nº 2.800, Jardim Esplanada II, CEP 13.331-900, de um lado o Município de Indaiatuba, pessoa jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ sob nº 44.733.608/0001-09, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal, **CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO**, brasileiro, dentista, portador do RG nº 54.403.044-8 e do CPF nº 004.111.496-52 pelo Secretário Municipal de Esportes, **MARCOS ANTONIO DE MORAES**, brasileiro, casado, portador do RG nº 25.748.991-5 e do CPF nº 188.156.018-05, pelo Secretário Municipal de Obras e Vias Públicas, **ROBENILTON DOTHE OLIVEIRA LIMA**, brasileiro, casado, engenheiro, portador do RG nº 14.108.733 e do CPF nº 073.969.528-24, pelo Secretário Municipal de Educação, **EDIVILSON CARDOSO RAFAETA**, brasileiro, professor mestre, portador do RG nº 26.747.445-3 e do CPF nº 196.886.248-02, pelo Secretário Municipal de Segurança Pública, **SANDRO BEZERRA LIMA**, brasileiro, casado, portador do RG nº 27.342.278-9 e do CPF nº 161.052.958-80 e a empresa **GONÇALES & CIA LTDA.**, estabelecida na Cidade de Indaiatuba/SP, na Rua Melvin Jones, nº 164, Bairro Jardim Califórnia, CEP 13344.511, Telefone: (19) 3816-9630, E-mail: [marcos@milmaquinas.com.br](mailto:marcos@milmaquinas.com.br), devidamente cadastrada no CNPJ sob o nº 02.068.272/0001-59 e Inscrição Estadual nº 353.088.670.113, neste ato representado por **SANTO GONÇALES**, brasileiro, proprietário, portador do RG nº 17753569 e do CPF nº 180.511.460-34, em observância às disposições nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, resolvem registrar os preços da empresa, na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital e/ou Aviso da Contratação Direta, com entregas parceladas, durante o período de 12 (doze) meses, e em conformidade com as disposições a seguir:

### **1. DO OBJETO**

1.1. A presente ata tem por objeto a locação de andaime metálico, cortadora de pisos, escora metálica e demais maquinários e equipamentos para uso em manutenção de diversas secretarias, através do Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas pelo prazo de 12 (doze) meses, de acordo com a proposta de preços apresentada pela EMPRESA, que, independentemente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento, e de acordo com os quantitativos solicitados pela secretaria requisitante, através do gestor.

1.2. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

| Item  | Quant. | Unid.  | Descrição                                                                                                                                                                   | Valor Unit. | Valor Total |
|-------|--------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|
| 002 R | 17     | MENSAL | LOCACAO DE BOMBA D'AGUA EXTERNA.<br><br>Locação de bomba d'água externa, motor 4 tempos a gasolina, vazão mínima de 1000 litros por minuto.                                 | 499,00      | 8.483,00    |
| 003 P | 355    | DIARIA | LOCACAO DE COMPACTADOR DE SOLO A PERCUSSAO "SAPO".<br><br>Locação de compactador de percussão, tipo sapo, peso operacional mínimo de 60 kg, motor 2 ou 4 tempos a gasolina, | 69,00       | 24.495,00   |



# Prefeitura Municipal de Indaiatuba

|       |     |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |           |
|-------|-----|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
|       |     |        | dimensão mínima da sapata de 25 x 30cm.                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |           |
| 005 P | 118 | MENSAL | LOCACAO DE CORTADORA DE PISO.<br><br>Locação de cortadora de piso para asfalto ou concreto, motor 4 tempos a gasolina, capacidade de disco de 14" (disco com furo de 1").                                                                                                                                          | 693,00 | 81.774,00 |
| 006 P | 50  | DIARIA | LOCAÇÃO DE DIÁRIA DE PLATAFORMA ELEVATÓRIA, TIPO TESOURA<br><br>LOCAÇÃO DE DIÁRIA DE PLATAFORMA ELEVATÓRIA, TIPO TESOURA, COM ALTURA DE TRABALHO DE 10 M, MOTOR ELÉTRICO, AUTOPROPELIDA, COM EXTENÇÃO DO PISO DE 1,25M.                                                                                            | 947,00 | 47.350,00 |
| 007 R | 883 | MENSAL | LOCACAO DE ESCORA METALICA.<br><br>Locação de escora metálica, altura mínima de 3,00 m, capacidade de carga de no mínimo 1300 kg.                                                                                                                                                                                  | 7,50   | 6.622,50  |
| 009 P | 262 | DIARIA | LOCACAO DE LAVADORA PROFISSIONAL.<br><br>Locação de lavadora profissional, potencia mínima de 2,0 KW, tensão de 220 V, vazão mínima de 500 litros/hora, pressão mínima de 130 bar (1900 lbs/pol²).                                                                                                                 | 87,00  | 22.794,00 |
| 011 P | 54  | MENSAL | LOCACAO DE MARTELO ROMPEDOR, 63 JOULES.<br><br>Locação de martelo rompedor elétrico para serviços pesados em concreto e alvenaria, potencia mínima de 1270 W, força de impacto mínima de 63 joules, tensão de 220 V.                                                                                               | 777,00 | 41.958,00 |
| 013 P | 63  | DIARIA | LOCACAO DIARIA DE ALISADORA DE CONCRETO; DIAMETRO DE 36"; MOTOR 4 TEMPOS A GASOLINA 5,5 HP<br><br>Locação diária de alisadora de concreto; com diâmetro de 36 polegadas; acessórios de 4 pás para acabamento e 1 disco de flotação; motor 4 tempos a gasolina de 5,5 HP.                                           | 75,00  | 4.725,00  |
| 017 P | 130 | DIARIA | LOCACAO DIARIA DE ESMERILHADEIRA 9.1/4; POTENCIA DE 2200W; VELOC.DE 6500 RPM, 220V, MONOFASICO<br><br>Locação diária de esmerilhadeira de 9.1/4 de diâmetro; com a proteção do disco, empunhadura e chave de mandril; potência de 2200 watts; velocidade mínima de 6500 rpm; motor com tensão de 220v; monofásico. | 77,00  | 10.010,00 |



1Doc: Proc. Administrativo 7.183/2026 | Anexo: em 831A0B86B9CACE11654422079 | Administrativo 2541/2026 | Anexo: em 541 p 2026 | anexo 32.pdf (3590) 3 6622698



1Doc: Proc. Administrativo 7.183/2026 | Anexo: em 831A0B86B90ACE1165422379Strato 2541n2026 Anexo 1 p2026 ante b2.pdf(4/520)



# Prefeitura Municipal de Indaiatuba

|       |    |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |           |
|-------|----|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|
|       |    |        | 13mm; motor elétrico tensão 220V, monofásico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |          |           |
| 046 R | 2  | MENSAL | LOCAÇÃO MENSAL DE PLATAFORMA ELEVATÓRIA, TIPO TESOURA, ALT. 12 M<br><br>LOCAÇÃO MENSAL DE PLATAFORMA ELEVATÓRIA, TIPO TESOURA, COM ALTURA DE TRABALHO DE 12 M, MOTOR ELÉTRICO, AUTOPROPELIDA, COM EXTENSÃO DE PISO DE 1,25 M.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 5.924,00 | 11.848,00 |
| 047 P | 2  | MENSAL | LOCACAO MENSAL DE PLATAFORMA ELEVATORIA, TIPO TESOURA, ALT.10M<br><br>Locação mensal de plataforma elevatória, tipo tesoura, com altura de trabalho de 10m, motor elétrico, autopropelida, com extensão do piso de 1,25m.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3.399,00 | 6.798,00  |
| 051 R | 20 | MENSAL | LOCACAO MENSAL DE ROMPEDOR PNEUMATICO DE 70 JOULES; COM COMPRESSOR PNEUMATICO DE 150 PCM<br><br>Locação mensal de rompedor pneumático; capacidade da compactação de 70 joules; acompanhado com compressor pneumático de 150 pcm a diesel; incluso 2 lances de mangueira 3/4" com 10 metros de comprimento e filtro de linha com óleo lubrificante; fornecimento do combustível com tanque cheio e retorno abastecido; acessórios de 1 ponteiro e 1 talhadeira.                                                                                                                                                                                                                      | 3.197,00 | 63.940,00 |
| 052 P | 84 | MENSAL | LOCACAO MENSAL DE VIBRADOR PARA CONCRETO.<br><br>Locação mensal de vibrador para concreto, motor 4 tempos a gasolina, mangote com no mínimo de 3,00 m de comprimento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 598,00   | 50.232,00 |
| 053 P | 30 | DIARIA | SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE PLATAFORMA ELEVATÓRIA ARTICULADA ELÉTRICA 15 METROS.<br><br>Serviço de locação de plataforma elevatória Elétrica; Altura de trabalho: 15 m; Altura recolhida: 2,00 m; Comprimento total: 5,56 m; Largura total: 1,79 m; Peso bruto: 6.963 kg; Cap. de carga: 227 kg; Dim. do cesto: 0,76 x 1,80 m. Porta de giro da plataforma, grade de proteção no alto da plataforma, bandeja de ferramentas, estrutura de proteção para o operador, baterias AGM, com rotação na base giratória, portas em tamanho padrão, com pneus sem marcas, com espuma e aro 9/14,5 in de borracha sólida e que não deixam marcas no chão, para serem utilizados em áreas externas e | 1.679,00 | 50.370,00 |



# Prefeitura Municipal de Indaiatuba

|       |     |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |           |
|-------|-----|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
|       |     |         | internas das quadras esportivas, acionamento elétrico e os componentes integrados com apenas duas mangueiras hidráulicas e quatro conexões hidráulicas em toda a máquina permitem mais autonomia e reduzem a possibilidade de vazamentos; configurações de auto nivelamento apresentando rotação até 180° para posicionamento preciso e facilidade de operação, além de frenagem automática em aclave e rampa. Sua capacidade de inclinação é de 35%, com rotação de 180° da plataforma e 139° do braço (restrito a alguns modelos), permitindo posicionamento acima ou abaixo da horizontal. Entrega do equipamento por conta do fornecedor. |        |           |
| 054 P | 144 | SERVIÇO | SERVIÇO DE LOCAÇÃO MENSAL DE BETONEIRA, CAPACIDADE DE 400 L<br><br>Serviço de locação mensal de equipamento de manutenção; betoneira; capacidade de 400 litros; com motor elétrico (trifásico ou monofásico)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 319,00 | 45.936,00 |

**Valor Total Estimado:** R\$ 1.193.012,81 (Um milhão cento e noventa e três mil e doze reais e oitenta e um centavos).

**Condições de Pagamento:** em 10 (dez) dias, contados a partir da liquidação realizada pela Secretaria ordenadora da despesa e exclusivamente mediante depósito/transferência em conta bancária do fornecedor.

**Prazo de entrega:** em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da solicitação feita pela Secretaria requisitante e envio da Nota de Empenho.

**E DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

1.3. As despesas decorrentes do presente ARP correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Programa deste exercício, nas dotações orçamentárias abaixo discriminadas:

01.09.01.27.8120006.2001.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Esportes,  
01.07.01.12.3610005.2001.3.3.90.39 e 01.07.01.12.3650005.2001.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Educação,  
01.16.01.06.1810012.2001.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Segurança Pública,  
01.14.01.15.4510009.2016.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas.

## 2. DA ENTREGA

2.1. O prazo para entrega dos equipamentos será de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da solicitação feita pela Secretaria requisitante e envio da Nota de Empenho, aprovada pela secretaria requisitante, das quais constarão à data de expedição, especificação, quantitativos, prazo, local de entrega, preço unitário e total.

2.2. É de responsabilidade da empresa, o desembarque dos equipamentos, devendo assim ter pessoal e maquinário para realizá-lo; caso seja necessário, será responsável também pelo embarque se houver devolução.



# Prefeitura Municipal de Indaiatuba

2.3. Os equipamentos serão recebidos **provisoriamente** para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços e outros dados pertinentes. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, a EMPRESA será notificado por escrito. Nesse caso, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento até que sanada a situação, quando ocorrerá um novo recebimento provisório e o reinício de contagem dos prazos.

2.3.1. Após o recebimento provisório e sendo aprovados, será efetivado o recebimento **definitivo**, com assinatura nas vias da nota fiscal.

2.4 Os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições, de acordo com as especificações constantes na proposta da empresa, podendo o(s) gestor(es) recusar-se a recebê-los caso não estejam de acordo com o especificado, sem prejuízo das penalidades previstas nesta ata.

2.5. O Município de Indaiatuba não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima de uniformes, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição, sendo certo que os quantitativos totais expressos nesta Ata são estimativos e representam previsão da secretaria requisitante, para as compras durante o prazo de 12 (doze) meses.

## **3. DO PAGAMENTO**

3.1. O prazo para o pagamento será em até 10 (dez) dias, contados a partir da liquidação realizada pela Secretaria ordenadora da despesa e exclusivamente mediante depósito/transferência em conta bancária da EMPRESA e boleto bancário com código de barra. Quando da emissão da nota fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da **NOTA DE EMPENHO**, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência a mesma será recusada.

3.1.1. O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “pro rata dia” de 0,70% (setenta centésimos por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º(décimo) dia.

3.1.2. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à empresa, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

3.2. Caso se faça necessária a representação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no 3.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

## **4. DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE**

4.1. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.2. No ato de prorrogação da vigência da ARP poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original.



# Prefeitura Municipal de Indaiatuba

4.3. Na prorrogação da ARP o detentor deverá comprovar que mantém as condições iniciais de habilitação, e deverá apresentar os seguintes documentos:

## **4.3.1. Para Qualificação Econômico-Financeira:**

a-) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes ou no prazo fixado na certidão, se houver.

b-) Certidão Positiva para as empresas que estiverem na situação de Recuperação Judicial, dentro do prazo de sua validade, desde que a interessada demonstre seu plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação.

## **4.3.2. - Para Regularidade Fiscal:**

a-) Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

b-) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

c-) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

d-) A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

e-) A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão **relativa a TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.**

## **4.3.3. - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:**

a-) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

4.4. Os preços contratuais poderão ser reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data do orçamento estimado, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

**- Data do orçamento estimado: 29 de agosto de 2025.**

4.5. O índice de reajuste será o índice INPC publicado pelo IBGE.

4.6. O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela Contratada.



# Prefeitura Municipal de Indaiatuba

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

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

4.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **5. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS**

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

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

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

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.4. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

5.2. As alterações ou atualização de preços em ARP obedecerão às seguintes regras:

I – O preço registrado na ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado.

II – A secretaria gerenciadora poderá conceder aumento do preço registrado na ata, mediante pedido fundamentado do detentor da ARP, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que se segue:

a-) manter, preferencialmente, a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;

b-) considerar o valor solicitado pelo detentor como o máximo a ser concedido para alteração;

c-) poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo detentor.

5.2.1 A execução à regra prevista na alínea “a” do subitem 5.2, deverá ser devidamente justificado no processo administrativo.



# Prefeitura Municipal de Indaiatuba

5.2.3. O indeferimento total ou parcial do pedido de alteração não desobriga o detentor do compromisso assumido nem e exime de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

5.2.4. O detentor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado se tornem superior ao registrado.

5.2.5. O preço registrado poderá ser revisto de ofício pela secretaria gerenciadora em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado ou de fato que eleve o custo do item registrado.

5.2.6. Não havendo êxito nas negociações, a secretaria gerenciadora poderá convocar os licitantes remanescentes ou integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou proceder à revogação do item, ou do grupo/lote, ou de toda ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.

5.2.7. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais para análise.

5.3. Os pedidos de revisão de preço deverão ser realizados durante a vigência da Ata e antes de eventual prorrogação.

5.4. Os pedidos de revisão de preço deverão ser autuados no Departamento de Protocolo, ou enviados pelo correio no endereço Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, 2800, Jardim Esplanada II, Indaiatuba/SP, CEP:- 13331-900 ou para o e-mail: [everton.martins@indaiatuba.sp.gov.br](mailto:everton.martins@indaiatuba.sp.gov.br)

5.5. Os pedidos de revisão de preço, enquanto não deferidos total ou parcialmente, não isentam a Contratada a dar continuidade à entregas nas condições vigentes.

## **6. DO(S) GESTOR(ES) DO(S) PREPOSTO(S) E DO(S) FISCAL(IS) DA ATA E FISCAL(IS) DE SERVIÇO**

6.1. O(s) gestor(es) da Ata de Registro de Preços será(ão) o(s) servidor(es): Sr. Luiz Carlos Vicentin, da Secretaria Municipal de Obras e Vias Publicas; Sr. Edson Donisete Massaioli, da Secretaria Municipal de Segurança Publica; Sr. João Wilson Godoi Junior, da Secretaria Municipal de Educação; Sr. Elson Vagno Oliveira Melo, da Secretaria Municipal de Esportes.

6.2. Como Fiscal(is) da Ata de Registro de Preços/Fiscal de Serviço, será(ão) o(s) servidor(es): Sr. Rogerio Antonio Damasceno, da Secretaria Municipal de Obras e Vias Publicas; Sra. Claudia Regina Quitzau Paz Brondani, da Secretaria Municipal de Segurança Publica; Sr. André Luis Alves Vieira, da Secretaria Municipal de Educação; Sr. Cicero Alves Celestino, da Secretaria Municipal de Esportes.

6.3. O **Gestor** é o representante da administração pública responsável por gerenciar a ata. É sua atribuição principal garantir que as obrigações contratuais sejam cumpridas segundo os termos estabelecidos, verificando o cumprimento das condições pactuadas, analisando e autorizando os pagamentos devidos, entre outras atividades relacionadas à gestão contratual



# Prefeitura Municipal de Indaiatuba

6.4. O **fiscal** acompanha de perto a execução da Ata, ele deve fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos, atestar o recebimento provisório e definitivo dos serviços ou produtos contratados, solicitar correções ou ajustes quando necessário e emitir relatórios de acompanhamento para subsidiar o gestor da ata em suas decisões.

6.5. Quando da substituição do gestor, o Secretário da pasta assumirá essa responsabilidade, enquanto não seja efetuada essa alteração por meio Ofício, bem como a substituição do fiscal, será indicada através do secretário da pasta.

6.6. O preposto da empresa será Marcos Rogerio Gonçalves, brasileiro, gerente geral, portador do RG nº 249564993 e do CPF nº 180.694.118-05, o qual deverá fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA GERENCIADORA, DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DO DETENTOR DA ARP**

7.1. As obrigações da secretaria gerenciadora, dos Órgãos Participantes e do detentor da ARP constam no Termo de Referência e/ou do Anexo I do Edital, que, independente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento

7.2. A empresa deverá assegurar a plena observância de cumprimento das normas de proteção ao trabalho, inclusive segurança e saúde; erradicação do trabalho análogo à escravidão e trabalho infantil, com previsões contratuais obrigatórias, na forma do art. 2º, inciso I a IV do Decreto Federal nº 12174/2024.

## **8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

8.1. O registro da EMPRESA será cancelado pelo gerenciador, quando a EMPRESA:

8.1.1. Descumprir parcial ou total as condições da ARP, sem motivo justificado;

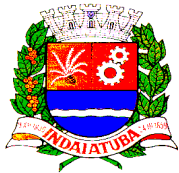
8.1.2. Não assinar a ARP, ou retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27 § 2º, do Decreto nº 11.462 de 2023; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada a EMPRESA não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá a secretaria gerenciadora mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. Nas hipóteses de inexecução parcial ou total da ata decorrente da ARP.



# Prefeitura Municipal de Indaiatuba

8.3. Cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho da secretaria gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.4. Na hipótese de cancelamento do registro da EMPRESA, a secretaria gerenciadora poderá solicitar a convocação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ARP, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.5.1. Por razão de interesse público;

8.5.2. A pedido da EMPRESA, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.5.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, §3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.6. O cancelamento da ARP não afasta a possibilidade de aplicação de sanções.

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas na ARP, poderá a secretaria gerenciadora aplicar a EMPRESA as seguintes sanções:

a) advertência;

b) por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica a EMPRESA constituído em mora, sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da ata a ser calculado desde o 6º (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;

c) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da ata, ou proporcional por cada descumprimento;

d) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido na ata, será considerado rescindido a Ata, cancelado o Registro de Preços e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

e) dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo poderá ser requerido da EMPRESA o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.

f) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



# Prefeitura Municipal de Indaiatuba

9.2 – O licitante ou contratado também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.3 – A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.4 – Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial.

## **10. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS**

10.1 – As Partes comprometem-se a observar o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) quanto ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis aos quais tiverem acesso em decorrência deste ata, compatibilizando-a com o que estabelece a Lei Federal nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação - LAI), tendo em vista o caráter público desta contratação.

10.2 – As Partes terão acesso a dados pessoais dos respectivos representantes, tais como número e cópia de documentos de identificação (Cadastro de Pessoa Física e Registro Geral) e endereços eletrônico e residencial, e outros dados que sejam imprescindíveis para a formação e execução deste ata, sendo-lhes vedado utilizá-los para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

10.3 – Considerando o caráter público desta contratação, o compartilhamento de dados observará ao disposto no Capítulo IV da LGPD.

10.4 – A EMPRESA declara adotar medidas de segurança eficazes para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas, comprometendo-se a comunicar à CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares e responsabilizando-se pelos danos de qualquer natureza ocorridos em caso de violação à legislação de proteção de dados pessoais

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. A tolerância das partes não implica em novação das obrigações assumidas na presente ARP.

11.2. Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, os termos do Edital que deu origem à presente avença, bem como as demais condições da proposta apresentada pela EMPRESA à **CONTRATANTE**, que, independente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento.



# Prefeitura Municipal de Indaiatuba

11.3. Fica eleito o foro da Comarca de Indaiatuba como competente para apreciar todas as questões decorrentes da presente ARP, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo fim.

Indaiatuba, 28 de novembro de 2025.

**CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO**  
Prefeito Municipal

**ROBENILTON DOTHE OLIVEIRA LIMA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E VIAS PÚBLICAS

**MARCOS ANTONIO DE MORAES**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES

**SANDRO BEZERRA LIMA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

**EDIVILSON CARDOSO RAFAETA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**SANTO GONÇALES**  
p/empresa

## **Gestor(es):**

Edson Donisete Massaioli  
**Secretaria Municipal de Segurança Pública**

Elson Vagno Oliveira Melo  
**Secretaria Municipal de Esportes**

João Wilson Godoi Junior  
**Secretaria Municipal de Educação**

Luiz Carlos Vicentin  
**Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas.**



# Prefeitura Municipal de Indaiatuba

## **Fiscal(ais)**

Rogério Antonio Damasceno  
**Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas**

Claudia Regina Quitzau Paz Brondani  
**Secretaria Municipal de Segurança Pública**

André Luis Alves Vieira  
**Secretaria Municipal de Educação**

Cícero Alves Celestino  
**Secretaria Municipal de Esportes**

PC



# Prefeitura Municipal de Indaiatuba

## ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 10/2024)

|                                  |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONTRATANTE</b>               | : | PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>CONTRATADA</b>                | : | GONÇALES & CIA LTDA.                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b> | : | Nº 663/25 – PREGÃO ELETRÔNICO nº 135/25                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>OBJETO</b>                    | : | A presente ata tem por objeto a locação de andaime metálico, cortadora de pisos, escora metálica e demais maquinários e equipamentos para uso em manutenção de diversas secretarias, através do Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas pelo prazo de 12 (doze) meses. |

**Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:**

### **1. Estamos CIENTES de que**

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Indaiatuba, 28 de novembro de 2025.



# Prefeitura Municipal de Indaiatuba

## **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

|              |   |                                   |
|--------------|---|-----------------------------------|
| <b>Nome</b>  | : | <b>CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO</b> |
| <b>CPF</b>   | : | Nº 004.111.496-52                 |
| <b>Cargo</b> | : | Prefeito Municipal                |

## **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

|              |   |                                   |
|--------------|---|-----------------------------------|
| <b>Nome</b>  | : | <b>CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO</b> |
| <b>CPF</b>   | : | Nº 004.111.496-52                 |
| <b>Cargo</b> | : | Prefeito Municipal                |

## **Responsáveis que assinaram o ajuste:**

### **Pela CONTRATANTE:**

|              |   |                                               |
|--------------|---|-----------------------------------------------|
| <b>Nome</b>  | : | <b>ROBENILTON DOTHE OLIVEIRA LIMA</b>         |
| <b>Cargo</b> | : | Secretário Municipal de Obras e Vias Públicas |
| <b>CPF</b>   | : | Nº 073.969.528-24                             |

|              |   |                                  |
|--------------|---|----------------------------------|
| <b>Nome</b>  | : | <b>EDIVILSON CARDOSO RAFAETA</b> |
| <b>Cargo</b> | : | Secretário Municipal de Educação |
| <b>CPF</b>   | : | Nº 196.886.248-02                |

|              |   |                                           |
|--------------|---|-------------------------------------------|
| <b>Nome</b>  | : | <b>SANDRO BEZERRA LIMA</b>                |
| <b>Cargo</b> | : | Secretário Municipal de Segurança Pública |
| <b>CPF</b>   | : | Nº 161.052.958-80                         |

|              |   |                                  |
|--------------|---|----------------------------------|
| <b>Nome</b>  | : | <b>MARCOS ANTONIO DE MORAES</b>  |
| <b>Cargo</b> | : | Secretário Municipal de Esportes |
| <b>CPF</b>   | : | Nº 188.156.018-05                |

### **Pela CONTRATADA:**

|              |   |                       |
|--------------|---|-----------------------|
| <b>Nome</b>  | : | <b>SANTO GONÇALES</b> |
| <b>Cargo</b> | : | Proprietário          |
| <b>CPF</b>   | : | Nº 180.511.460-34     |

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

|              |   |                                               |
|--------------|---|-----------------------------------------------|
| <b>Nome</b>  | : | <b>ROBENILTON DOTHE OLIVEIRA LIMA</b>         |
| <b>Cargo</b> | : | Secretário Municipal de Obras e Vias Públicas |
| <b>CPF</b>   | : | Nº 073.969.528-24                             |



# Prefeitura Municipal de Indaiatuba

|              |   |                                  |
|--------------|---|----------------------------------|
| <b>Nome</b>  | : | <b>EDIVILSON CARDOSO RAFAETA</b> |
| <b>Cargo</b> | : | Secretário Municipal de Educação |
| <b>CPF</b>   | : | Nº 196.886.248-02                |

|              |   |                                           |
|--------------|---|-------------------------------------------|
| <b>Nome</b>  | : | <b>SANDRO BEZERRA LIMA</b>                |
| <b>Cargo</b> | : | Secretário Municipal de Segurança Pública |
| <b>CPF</b>   | : | Nº 161.052.958-80                         |

|              |   |                                  |
|--------------|---|----------------------------------|
| <b>Nome</b>  | : | <b>MARCOS ANTONIO DE MORAES</b>  |
| <b>Cargo</b> | : | Secretário Municipal de Esportes |
| <b>CPF</b>   | : | Nº 188.156.018-05                |

## **GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

|              |   |                                                             |
|--------------|---|-------------------------------------------------------------|
| <b>Nome</b>  | : | <b>EDSON DONISETE MASSAIOLI</b>                             |
| <b>Cargo</b> | : | <b>Das-05 - Direção de Unidades Superiores Estratégicas</b> |
| <b>CPF</b>   | : | <b>Nº 173.832.678-00</b>                                    |

|              |   |                                  |
|--------------|---|----------------------------------|
| <b>Nome</b>  | : | <b>ELSON VAGNO OLIVEIRA MELO</b> |
| <b>Cargo</b> | : | Guarda Vidas                     |
| <b>CPF</b>   | : | Nº 289.534.548-16                |

|              |   |                                                      |
|--------------|---|------------------------------------------------------|
| <b>Nome</b>  | : | <b>JOAO WILSON GODOI JUNIOR</b>                      |
| <b>Cargo</b> | : | Das-05 - Direção de Unidades Superiores Estratégicas |
| <b>CPF</b>   | : | Nº 354.921.078-79                                    |

|              |   |                             |
|--------------|---|-----------------------------|
| <b>Nome</b>  | : | <b>LUIZ CARLOS VICENTIN</b> |
| <b>Cargo</b> | : | AGENTE DE MANUTENCAO        |
| <b>CPF</b>   | : | Nº 129.528.988-12           |

## **FISCAL(AIS) DO CONTRATO:**

|              |   |                                        |
|--------------|---|----------------------------------------|
| <b>Nome</b>  | : | <b>ANDRÉ LUIS ALVES VIEIRA</b>         |
| <b>Cargo</b> | : | Assistente de Serviços Administrativos |
| <b>CPF</b>   | : | Nº 274.460.988-99                      |

|              |   |                                                        |
|--------------|---|--------------------------------------------------------|
| <b>Nome</b>  | : | <b>CLAUDIA REGINA QUITZAU PAZ BRONDANI</b>             |
| <b>Cargo</b> | : | Das-03 - Direção de Unidades Subordinadas Estratégicas |
| <b>CPF</b>   | : | Nº 360.009.668-06                                      |

|              |   |                                  |
|--------------|---|----------------------------------|
| <b>Nome</b>  | : | <b>ROGERIO ANTONIO DAMASCENO</b> |
| <b>Cargo</b> | : | OPERADOR DE MAQUINAS             |
| <b>CPF</b>   | : | Nº 149.929.128-00                |



# Prefeitura Municipal de Indaiatuba

|              |   |                                                               |
|--------------|---|---------------------------------------------------------------|
| <b>Nome</b>  | : | <b>CICERO ALVES CELESTINO</b>                                 |
| <b>Cargo</b> | : | <b>DAS-03 - DIREÇÃO DE UNIDADES SUBORDINADAS ESTRATÉGICAS</b> |
| <b>CPF</b>   | : | <b>Nº 819.695.979-68</b>                                      |

## **DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

### **Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Agente de contratação)**

|              |   |                                                |
|--------------|---|------------------------------------------------|
| <b>Nome</b>  | : | <b>BRUNA DE OLIVEIRA AMANCIO ROCHA</b>         |
| <b>Cargo</b> | : | <b>Auxiliar de Desenvolvimento Educacional</b> |
| <b>CPF</b>   | : | <b>Nº 373.290.488-10</b>                       |

### **Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Responsáveis por Prestações de Contas)**

|              |   |                                                             |
|--------------|---|-------------------------------------------------------------|
| <b>Nome</b>  | : | <b>EDSON DONISETE MASSAIOLI</b>                             |
| <b>Cargo</b> | : | <b>Das-05 - Direção de Unidades Superiores Estratégicas</b> |
| <b>CPF</b>   | : | <b>Nº 173.832.678-00</b>                                    |

|              |   |                                  |
|--------------|---|----------------------------------|
| <b>Nome</b>  | : | <b>ELSON VAGNO OLIVEIRA MELO</b> |
| <b>Cargo</b> | : | <b>Guarda Vidas</b>              |
| <b>CPF</b>   | : | <b>Nº 289.534.548-16</b>         |

|              |   |                                                             |
|--------------|---|-------------------------------------------------------------|
| <b>Nome</b>  | : | <b>JOAO WILSON GODOI JUNIOR</b>                             |
| <b>Cargo</b> | : | <b>Das-05 - Direção de Unidades Superiores Estratégicas</b> |
| <b>CPF</b>   | : | <b>Nº 354.921.078-79</b>                                    |

|              |   |                             |
|--------------|---|-----------------------------|
| <b>Nome</b>  | : | <b>LUIZ CARLOS VICENTIN</b> |
| <b>Cargo</b> | : | <b>AGENTE DE MANUTENCAO</b> |
| <b>CPF</b>   | : | <b>Nº 129.528.988-12</b>    |

### **Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Responsáveis pela emissão do Parecer Jurídico)**

|              |   |                                       |
|--------------|---|---------------------------------------|
| <b>Nome</b>  | : | <b>MARY TERUKO IMANISHI HONO</b>      |
| <b>Cargo</b> | : | <b>Procuradora Geral do Município</b> |
| <b>CPF</b>   | : | <b>Nº 100.075.378-67</b>              |

(\*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.



# Prefeitura Municipal de Indaiatuba

## **ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCESP (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 10/2024)**

|                                  |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONTRATANTE</b>               | : | <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>CNPJ</b>                      | : | Nº 44.733.608/0001-09                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>CONTRATADA</b>                | : | <b>GONÇALES &amp; CIA LTDA.</b>                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>CNPJ</b>                      | : | Nº 02.068.272/0001-59                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b> | : | Nº 663/25 – PREGÃO ELETRÔNICO nº 135/25                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>DATA DA ASSINATURA</b>        | : | 28/11/25                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>VIGÊNCIA</b>                  | : | 12 (doze) meses                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>OBJETO</b>                    | : | A presente ata tem por objeto a locação de andaime metálico, cortadora de pisos, escora metálica e demais maquinários e equipamentos para uso em manutenção de diversas secretarias, através do Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas pelo prazo de 12 (doze) meses. |
| <b>VALOR</b>                     | : | R\$ 1.193.012,81                                                                                                                                                                                                                                                                      |

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Indaiatuba, 28 de novembro de 2025.

**LUIZ HENRIQUE FURLAN**  
Secretário Municipal de Administração

|                             |                                               |
|-----------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>Nome</b>                 | Luiz Henrique Furlan                          |
| <b>Cargo</b>                | Secretário Municipal de Administração         |
| <b>E-mail institucional</b> | administracao.secretario@indaiatuba.sp.gov.br |

# COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

TERMO DE CONTRATO Nº 412/2025/PMP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2025/PMP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 087/2025/PMP

TERMO DE CONTRATO Nº 412/2025/PMP, REF. A  
**LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE  
CONSTRUÇÃO CIVIL QUE FAZEM ENTRE SI A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA E A  
EMPRESA ROGERIO IRACELE DE MELO LEITE.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA/PE**, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº: 10.264.406/0001-35, com sede na Praça Comendador Didier, s/n – Centro – Pesqueira – PE, neste ato representado neste ato pelo Prefeito Municipal. **MARCOS LUIDSON DE ARAÚJO**, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, inscrito no C.P.F. sob o nº 274.498.808-14 e RG 3.346.597.5 SSP/SP - domiciliado na Fazenda Santa Clara, Nº 2405, Território Indígena Xucuru do Ororuba, CEP nº 55200-000, Pesqueira/PE, aqui denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **ROGERIO IRACELE DE MELO LEITE**, com sede na RUA ADALBERTO DE FREITAS, 170, CENTRO, PESQUEIRA/PE, CEP 55200-000, inscrita no CNPJ nº 17.800.037/0001-05, neste ato representado pelo(a) Senhor(a) **ROGERIO IRACELE DE MELO LEITE**, brasileiro, solteiro, empresário e domiciliado(a) na RUA ADALBERTO DE FREITAS, 170, CENTRO, PESQUEIRA/PE, CEP 55200-000, Inscrito no CPF nº 976.801.094-00, Carteira de Identidade RG nº 4115027 SSP/PE, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº 087/2025/PMP e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 039 /2025/PMP, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente termo de contrato é a contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS OPERACIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA – PE, GARANTINDO SUPORTE ADEQUADO À EXECUÇÃO DE OBRAS,

# COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO URBANA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no contrato e seus anexos.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. Discriminação do objeto:

| ITEM | DESCRIÇÃO                               | UNID | QTDE  | VALOR UNIT | VALOR TOTAL   |
|------|-----------------------------------------|------|-------|------------|---------------|
| 1    | ALISADORA DE PISO 01CSM                 | SERV | 5     | R\$ 364,70 | R\$ 1.823,50  |
| 2    | ANDAIME 1,50 X 1,00                     | SERV | 15300 | R\$ 2,40   | R\$ 36.720,00 |
| 3    | BASE PARA ANDAIMES 1,5 POR 1,0          | SERV | 6000  | R\$ 2,25   | R\$ 13.500,00 |
| 4    | BETONEIRA 01 -RENTAL 01                 | SERV | 24    | R\$ 95,75  | R\$ 2.298,00  |
| 5    | COMPRESSOR DE AR 8,5 25 LITROS          | SERV | 6     | R\$ 69,85  | R\$ 419,10    |
| 6    | CORTADORA DE PISO 01                    | SERV | 16    | R\$ 195,55 | R\$ 3.128,80  |
| 7    | CRUZERA PARA ESCORAS                    | SERV | 960   | R\$ 8,95   | R\$ 8.592,00  |
| 8    | ESCORAS                                 | SERV | 2560  | R\$ 8,60   | R\$ 22.016,00 |
| 9    | GERADOR 03 BFGGE MODE 8000 PLUS 03      | SERV | 10    | R\$ 133,20 | R\$ 1.332,00  |
| 10   | LAVADORA DE ALTA PRESSÃO HD 12/15 S     | SERV | 10    | R\$ 116,15 | R\$ 1.161,50  |
| 11   | MAQUINA INVERSORA DE SOLDA 01           | SERV | 10    | R\$ 65,80  | R\$ 658,00    |
| 12   | MARTELETE 30 KG                         | SERV | 16    | R\$ 119,85 | R\$ 1.917,60  |
| 13   | MISTURADOR DE ARGAMASSA E TINTAS        | SERV | 5     | R\$ 55,05  | R\$ 275,25    |
| 14   | MOTOR DE ACIONAMENTO 01 À GASOLINA EY20 | SERV | 5     | R\$ 63,00  | R\$ 315,00    |

# COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

|              |                                      |      |      |                       |               |
|--------------|--------------------------------------|------|------|-----------------------|---------------|
| 15           | MOTOSERRA BRANCO BMT-52A             | SERV | 10   | R\$ 131,15            | R\$ 1.311,50  |
| 16           | PENEIRA ELÉTRICA                     | SERV | 5    | R\$ 184,50            | R\$ 922,50    |
| 17           | PERFURADOR DE SOLO MTM               | SERV | 5    | R\$ 102,40            | R\$ 512,00    |
| 18           | PLACA VIBRATORIA 03                  | SERV | 20   | R\$ 111,60            | R\$ 2.232,00  |
| 19           | PLATAFORMA PARA ANDAIMES 1,50 X 1,00 | SERV | 2100 | R\$ 2,55              | R\$ 5.355,00  |
| 20           | RODAS PARA ANDAIMES                  | SERV | 2400 | R\$ 2,55              | R\$ 6.120,00  |
| 21           | SERRA CLIPPER                        | SERV | 24   | R\$ 94,55             | R\$ 2.269,20  |
| 22           | TALHA MANUAL CAPACIDADE 500KG 02     | SERV | 5    | R\$ 92,65             | R\$ 463,25    |
| 23           | TRAVA PARA ANDAIMES                  | SERV | 4000 | R\$ 2,50              | R\$ 10.000,00 |
| 24           | VIBRADOR DE CONCRETO 06 COM MA       | SERV | 10   | R\$ 72,40             | R\$ 724,00    |
| <b>TOTAL</b> |                                      |      |      | <b>R\$ 124.066,20</b> |               |

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato., na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência poderá ser prorrogado mediante justificativa e formalização, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/21.

2.2. O prazo para entrega do serviço deste contrato será de até 2 (dois) dias, contados da solicitação do setor demandante, através da Ordem de Serviço ou Nota de Empeno.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

# COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$ R\$ 124.066,20 (cento e vinte e quatro mil sessenta e seis reais e vinte centavos)

5.2. 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.

5.3. Os pagamentos dependerão dos quantitativos efetivamente locados e medidos, conforme Boletins de Medição atestados..

## 6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

# COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber os equipamentos disponibilizados no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

# COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e

# COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos,

# COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

- 9.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 11.1. 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.

# COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

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

- i. **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);
- ii. **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);
- iii. **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).

iv. **Multa:**

1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.3. 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)

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. 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)

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4. 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.

11.4. 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**

# COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

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.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. 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).

11.7. 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).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. 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.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados,



- 12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 12.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 12.1.2. 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.
- 12.1.3. 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.
- 12.2. O contrato poderá 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.
- 12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.3.3. Indenizações e multas.
- 12.4. 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).

# COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

12.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

08.000 Secretaria municipal de cultura e turismo

08.003 Fundo municipal de turismo e cultura

1050 Reequipamento, aquisição de veículos e material permanente

44905200 Equipamentos e material permanente

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

15.2. 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.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de

# COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

- 15.4. 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.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FISCAL DE CONTRATO

- 16.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE CARLOS PEREIRA MENDES FILHO, portador do CPF nº 095.513.214-21 e portaria nº 342/2025 na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

- 17.1. 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. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e 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.

## 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

- 18.1. Fica eleito o Foro do Município de Pesqueira 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.

Pesqueira, 17 de setembro de 2025.



MARCOS LUIDSON DE ARAÚJO  
CPF Nº 274.498.808-14  
PREFEITO EM EXERCÍCIO  
CONTRATANTE



# COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

*Carlos Pereira Mendes Filho*

**CARLOS PEREIRA MENDES FILHO**  
**CPF 095.513.214-21**  
**FISCAL DO CONTRATO**

*Rogério Iracele de Melo Leite*

**ROGERIO IRACELE DE MELO LEITE**  
**CNPJ Nº 17.800.037/0001-05**  
**ROGERIO IRACELE DE MELO LEITE**  
**CPF Nº 976.801.094-00**  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**

Av. Clevelandia, 521 - Centro - Palmas

CEP: 85555-000 CNPJ: 76.161.181/0001-08 Telefone: (46) 3263-7000

E-mail: gabinete@pmp.pr.gov.br Site: http://pmp.pr.gov.br

**Solicitação de Compra Nº 135/2026**

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |            |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------|
| <b>Solicitante:</b>           | Elisangela Piasentini                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Data da Solicitação:</b> | 26/01/2026 |
| <b>Organograma:</b>           | 1201000006 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |            |
| <b>Local de Entrega:</b>      | ADMINISTRAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |            |
| <b>Objeto:</b>                | "REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS DESTINADOS AO USO DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS NA REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL, ÁREAS VERDES DO MUNICÍPIO E PATRIMÔNIOS PÚBLICOS, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA" |                             |            |
| <b>Justificativa:</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |            |
| <b>Observações:</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |            |
| <b>Desdobramento:</b>         | (Despesa 61) 00000000, (Despesa 61) 00000000, (Despesa 61) 00000000, (Despesa 61) 00000000, (Despesa 61) 00000000, (Despesa 61) 00000000, (Despesa 61) 00000000                                                                                                                                                                                          |                             |            |
| <b>Fundamento Legal:</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |            |
| <b>Justificativa Valores:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |            |
| <b>Prazo Execução:</b>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |            |
| <b>Modalidade:</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |            |

**Itens solicitados:**

| Item | Código    | Qtd.   | Unid. | Especificação                                                                                                                    | Preço Unit. Estimado | Preço Total Estimado |
|------|-----------|--------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| 1    | 2011816-1 | 500,00 | HR    | LOCAÇÃO DE Alisadora de Concreto (Bailarina/Helicóptero).                                                                        | 30,3733              | 15.186,66            |
| 2    | 2011814-1 | 300,00 | HR    | LOCAÇÃO DE Placa Vibratória: Compactação do solo e bases.                                                                        | 16,9000              | 5.070,00             |
| 3    | 2011813-1 | 600,00 | HR    | LOCAÇÃO DE Mini Carregadeira: Usada para carregar e transportar materiais a granel (areia, brita) em canteiros de obras menores. | 256,5825             | 153.949,50           |
| 4    | 2011812-1 | 600,00 | HR    | LOCAÇÃO DE Mini Escavadeira: Compacta, ideal para escavações em áreas de difícil acesso, remoção de entulho e paisagismo.        | 287,5000             | 172.500,00           |
| 5    | 2011811-1 | 100,00 | HR    | LOCAÇÃO DE Lavadora de alta pressão: Ótima para manutenção e limpeza de áreas externas, fachadas e veículos                      | 14,4525              | 1.445,25             |
| 6    | 2011807-1 | 500,00 | HR    | LOCAÇÃO DE Betoneira: Mistura de concreto e argamassa                                                                            | 18,3850              | 9.192,50             |

**Preço Total:** 357.343,91

**Dotações Utilizadas:**

| Dotação                              | Descrição                                           | Recurso                            | Valor Previsto: |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|
| 12.010.04.122.0005.2008.3.3.90.39.00 | MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | 00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 | 357.343,91      |

Palmas, 26 de Janeiro de 2026.

**Assinatura do Responsável**

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 10/2026  
SOLICITAÇÃO BETHA Nº 135/2026**

**1.0 “REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS DESTINADOS AO USO DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS NA REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL, ÁREAS VERDES DO MUNICÍPIO E PATRIMÔNIOS PÚBLICOS, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA”**

A presente licitação visa o Registro de Preços para contratações frequentes e de forma parcelada, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Palmas – Paraná.

O fornecimento do objeto será efetivado conforme a necessidade da secretaria solicitante, de forma parcelada, não vinculando o município a quantidades mínimas em cada pedido, sendo que os licitantes precisam levar isso em consideração quando da formulação de suas propostas, principalmente por questões de logística envolvendo grandes distâncias.

Não será permitido fornecimento que não for acompanhado da requisição de compra e a Administração Municipal não se responsabilizará por despesas que não atenderem esta exigência.

O fornecimento do objeto em desacordo com a requisição de compra e com a proposta não será aceito e deverá substituí-los e repará-los, imediatamente e sem qualquer custo adicional.

Os licitantes que se sagrarem vencedores ficarão submetidos em fornecer os equipamentos para manutenção predial bem como demais itens conforme detalhamento contido em requisição emitida pela área técnica requisitante.

**2.0 DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, QUANTIDADE E VALOR ESTIMADO**

**Conforme Solicitação Betha nº 135/2026**

O valor total dos itens R\$ 357.343,90 (trezentos e cinquenta e sete mil, trezentos e quarenta e três reais e noventa centavos).

Obs: Caso os Serviços pela Licitante vencedora não atendam às especificações contidas no Edital e na Proposta, ou apresentem quaisquer defeitos, a Prefeitura Municipal de Palmas os rejeitará, devendo a Licitante vencedora, providenciar a sua reparação, nas especificações corretas, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados a partir da comunicação feita por esta Prefeitura.

**3.0 DESCRIÇÃO DOS ITENS**

Em caso de contratação compreende-se:

a) a locação diária (início às 08h) deverá compreender: o equipamento deverá vir pronto para uso, ou seja, com todos os acessórios necessários (em perfeitas condições de uso). Há necessidade de o equipamento vir com o tanque de combustível abastecido, ficando esta demanda sob responsabilidade da empresa contratada.

A empresa deverá entregar as máquinas prontas para uso na Secretaria Municipal solicitante e deverão retirar ao final do período do trabalho e da diária, ou seja, próximo às 17h.

b) a locação mensal (início às 08h do primeiro dia) deverá compreender: saída de 30 (trinta) dias corridos, o equipamento deverá vir pronto para uso, ou seja, com todos os acessórios necessários (em perfeitas condições de uso). Há necessidade de o equipamento vir com o tanque de combustível abastecido, ficando esta demanda sob responsabilidade da empresa contratada. A empresa deverá entregar as máquinas na Secretaria Municipal solicitante e deverão retirar ao final do período do trabalho e de locação, após comunicado da prefeitura em horário de final de expediente, ou seja, próximo às 17h.

A empresa deverá entregar os equipamentos na Secretaria Municipal solicitante e deverá retirar ao final do período do trabalho e de locação, ou seja, próximo às 17h.

A Prefeitura somente se responsabilizará pelos períodos contratados, se isentando caso a CONTRATADA não efetue a retirada no prazo estabelecido.

A empresa deverá realizar checklist no momento da entrega junto ao funcionário encarregado do serviço e realizar checklist de devolução acompanhado pelo mesmo funcionário. As manutenções preventiva e corretiva ficarão a cargo da empresa em caso de desgaste natural decorrente do uso, salvo casos que forem comprovados quebras por mau uso, que ficarão a cargo da parte contratante.

Os equipamentos e ferramentas deverão ser entregues pelos funcionários da empresa contratada, de segunda a sexta-feira, exceto aos feriados, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.

Na tabela são indicadas as quantidades máximas de equipamentos/ferramentas que a Prefeitura poderá solicitar que sejam disponibilizadas à CONTRATADA em caso de contratação do serviço.

Independente do período de locação (diária, semanal e mensal), cada item refere-se à locação de 01 (uma) unidade de cada equipamento/ferramenta.

Caso a CONTRATANTE tenha interesse na contratação de mais de uma unidade do equipamento/ferramenta, a quantidade do serviço será multiplicada.

O período para reposição em caso de quebra de uma máquina/equipamento compreenderá o tempo de 1 (um) dia a partir da notificação, tempo esse que será acrescido ao final do período de locação.

Ficará a cargo da CONTRATADA a realização de manutenções preventivas e corretivas de todas as máquinas e ferramentas da locação. Tal manutenção deverá ser agendada previamente para não prejudicar o cronograma de serviço da CONTRATANTE.

Durante o período de locação, a CONTRATADA fica responsável por disponibilizar nas mesmas condições contratadas, outro equipamento/ferramenta em substituição ou por sistema de rodízio, para que não haja prejuízo à Prefeitura, em caso de eventuais atrasos nas manutenções preventivas ou corretivas de que trata o subitem anterior, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

#### **4.0 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da DETENTORA DA ATA e o termo de referência e

seus anexos, podendo a PREFEITURA, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. O objeto deverá ser executado, no local e endereço indicado, de acordo com a Ata.

Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações do edital, superando a fase de fiscalização.

4.3. Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de 05 (cinco) dias, inclusive, após o recebimento provisório, a PREFEITURA não houver se manifestado quanto à sua recusa.

Os ITENS que compõe o objeto deste edital deverão ser fornecidos durante a vigência da Ata de Registro de Preço, conforme a necessidade da Secretaria solicitante.

Os equipamentos deverão ser de primeira qualidade e a entrega para o uso será de forma parcelada e continuada, de acordo com a solicitação prévia das secretarias do município, através de requisições e ou solicitações.

A CONTRATADA terá o prazo máximo de 02 (dois) dias após o recebimento da Nota de Empenho ou ordem de compra para entregar o objeto que se refere a presente licitação ao Município de Palmas – Paraná. Nos casos excepcionais envolvendo calamidade pública, os prazos ficam reduzidos a entrega imediata e/ou no menor prazo possível.

O local de entrega será relatado na Ordem de Compra, conforme solicitação da secretaria.

No momento da entrega, a empresa vencedora deverá esperar pela conferência dos itens licitados no que diz respeito à quantidade, à qualidade e às especificações constantes no edital, sendo que eventuais trocas ou complementação de quantidades serão feitas no prazo de até 1 (um) dia, sempre com a anuência da administração municipal.

Todos os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de uso.

O valor ofertado deverá incluir todos os demais custos, seja de deslocamento ou outro qualquer.

O objeto desta licitação deverá ser entregue nos horários de 08h 00min e retirado as 17h, ou estipulados pela secretaria solicitante.

## REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de locação de equipamentos, a ser contratado mediante licitação na modalidade Pregão, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A prestação se refere a fornecimentos contínuos, a qual é realizada pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, cujo interrupção ocasionará prejuízos a pessoas e serviços essenciais.

A empresa contratada deverá comprovar experiência no fornecimento de equipamentos similares aos solicitados pela Prefeitura Municipal de Palmas - Paraná.

Devem ser apresentados atestados de capacidade técnica emitidos por outros órgãos públicos ou entidades privadas, demonstrando a aptidão para o desempenho dos serviços.

Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

Havendo a necessidade de substituição e/ou complementação dos itens/serviços, a Secretaria interessada notificará imediatamente a Detentora da Ata, para que a troca ocorra no prazo máximo de 01 (um) dia. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para o cancelamento da Ata de Registro de Preços, assim também como possível aplicação de penalidades.

A comprovação do recebimento definitivo se fará mediante assinatura do funcionário responsável no verso da Nota Fiscal, que posteriormente deverá encaminhá-la para pagamento junto a Secretaria de Fazenda e Orçamento.

Constatada irregularidade, a empresa será notificada para regularização, e a nota fiscal será devolvida à Contratada.

Não obstante o fato de a DETENTORA DA ATA ser a única e exclusiva responsável pelo fornecimento/execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal requisitante, através dos seus Secretários ou pessoas responsáveis por eles indicados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

#### **FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Trata-se de um fornecimento de equipamentos a ser contratado mediante licitação na modalidade Pregão, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com julgamento maior desconto por item.

#### **DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

Para fornecimento dos serviços, não serão exigidas amostras, apenas atestados de capacidade técnica, obedecendo prazos de validade e as especificações exigidas no edital.

#### **DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

##### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

Registro comercial, no caso de empresa individual; ou;

Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício.

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.

## REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual:

Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Prova de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

## QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão Negativa de Pedido de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, devidamente válida, caso não conste outro prazo de validade específico na referida certidão será considerado o prazo de 60 dias a contar da emissão.

Balanco Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa Proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais.

Balanco Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, dos dois últimos exercícios sociais no caso de pessoas jurídicas enquadradas ou que utilizam o SPED CONTÁBIL (Sistema Público de Escrituração Digital Contábil), deverão ser apresentados através das demonstrações impressas a partir do SPED, acompanhadas da comprovação da entrega dos arquivos magnéticos perante a Receita Federal, cabendo ainda a comprovação do patrimônio líquido mínimo, por meio da Certidão da Junta Comercial.

As licitantes sujeitas ao regime estabelecido na Lei Federal nº 9.317/96, Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”, apresentarão as documentações abaixo exigidas:

- a. Certidão optante pelo SIMPLES - Receita Federal;
- b. Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS)/ ou Declaração Anual do Simples, juntamente com a declaração do recibo de entrega;

Obs. 01 Sociedade criada no exercício em curso: a Cópia do Balanço de Abertura.

Obs. 02. Os Microempreendedores Individuais – MEI'S ficam dispensados da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, uma vez que, segundo interpretação conjunta do disposto pelo artigo 1.179, § 2º do Código Civil e artigos 18-A e 68 da Lei Complementar Federal nº. 123/2011, são dispensados da obrigatoriedade de realizar tais documentos. 089.4.4 Comprovação da boa situação financeira por uma das seguintes formas:

Comprovação da boa situação financeira da empresa, extraído do Balanço Patrimonial do último exercício, de modo que as empresas licitantes deverão demonstrar, mediante a apresentação dos seguintes índices: Obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), e Liquidez Corrente (LC) iguais ou superiores a 1,0 (um), a partir da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do balanço patrimonial apresentado na forma do item anterior:

$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$

$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$ .

### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento similar ao especificado neste documento. Na descrição deverão conter informações que permitam o entendimento dos fornecimentos realizados, bem como aferir a semelhança ou afinidade com o objeto licitado.

Os atestados devem conter:

CNPJ da licitante e endereço atualizado da empresa;

Cópia de Nota Fiscal que comprove a entrega dos bens fornecidos e/ou serviços realizados;

Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão.

A Administração se reserva no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado, podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios da execução/fornecimento do serviço.

Em hipótese alguma será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

### **DEMAIS COMPROVAÇÕES**

Declaração Unificada – conforme anexo em edital.

### **OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

Realizar o objeto de acordo com os prazos estabelecidos na proposta, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Compra;

A empresa contratada deverá apresentar relatórios detalhados de cada manutenção realizada, contendo descrições dos serviços, peças substituídas e outros detalhes pertinentes. Além disso,

deverá manter um histórico atualizado de cada veículo e equipamento atendido, de forma a garantir o controle efetivo da manutenção;

Manter, durante toda a execução da Ordem de Compra, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Adequar-se a todas as exigências impostas pelos órgãos governamentais responsáveis pela segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive fornecendo a seus funcionários uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva (EPC's) adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes;

Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços, são de cumprimento e responsabilidade exclusiva da DETENTORA DA ATA.

## OBRIGACÕES DA ADMINISTRAÇÃO

É de responsabilidade do fiscal de contrato acompanhar e fiscalizar a execução da Nota de Empenho, bem como atestar a nota fiscal/fatura após a prestação de serviço, objeto desta licitação;

É responsabilidade da administração pública efetuar o pagamento à Contratada Conforme Decreto Municipal nº 4.321/2024, o prazo para liquidação de cada nota fiscal, a partir de seu recebimento pelo município, será de 30(trinta) dias, bem como, o prazo máximo para pagamento será de 30 (trinta) dias, após a liquidação de cada nota fiscal acompanhada de Certidão Negativa de conjunta Federal, FGTS, Certidão Tributação Municipal, Certidão de Tributos Estaduais e Débitos Trabalhistas, desde que não haja fato impeditivo para o qual, de alguma forma, tenha concorrido à empresa adjudicatária. É OBRIGATÓRIO CONSTAR NO CORPO DA NOTA FISCAL OS DADOS REFERENTES AO PROCESSO LICITATÓRIO (Nº DA LICITAÇÃO) E DADOS BANCÁRIOS EM NOME E CNPJ DA EMPRESA.

Aplicar à Contratada as penalidades previstas em Edital e na legislação pertinente, quando for o caso:

Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada:

Documentar as ocorrências havidas:

Determinar a regularização das faltas e defeitos observados na execução do objeto da Licitação;

Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

## DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

Além do previsto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, a Prefeitura Municipal de Palmas poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

Advertência, em virtude do descumprimento de obrigações de pequena monta, podendo a Administração, no caso de haver o cometimento reiterado das faltas ensejadoras desta sanção, aplicar outras mais severas;

Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, até o limite de 5% (cinco por cento), em razão de atraso no cumprimento do objeto ou na sanção de irregularidade, calculado sobre o valor atualizado do contrato:

Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor integral do contrato, em razão de inexecução parcial, também entendida no caso de atraso superior a 10 (dez) dias no início da execução dos serviços e no cumprimento das obrigações assumidas;

Multa de 15% (quinze por cento) para o caso de inexecução total do objeto, também entendida para o caso de atraso superior a 20 (vinte) dias no cumprimento das obrigações contratadas, inclusive início da execução;

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

## DO CONTRATO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O Contrato/Ata originado desta licitação obedecerão aos regramentos constantes na Lei Federal 14.133/2021, bem como os decretos regulamentadores da referida lei no âmbito municipal.

## VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados a partir da assinatura do Contrato/Ata, podendo ser prorrogado por igual período, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

- a) Proceder, em conjunto com a DETENTORA DA ATA, a vistoria das instalações e equipamentos, sempre que entender ser necessário;
- b) Intervir nas hipóteses previstas em Lei, na execução dos serviços quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento da Ata e das normas legais pertinentes;

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

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

O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de

fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.;

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do

cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, podendo ser substituído pelo atesto em nota fiscal, o que indicará que todas as exigências foram atendidas.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

Quando necessário o gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

A Secretaria Municipal de Administração realizará o acompanhamento da execução dos serviços contratados.

A gestão do contrato ficará a cargo do Secretário Municipal de Administração **Giovanni Guimarães Dezanoski**, matrícula funcional nº 3208811.

A fiscalização técnica do contrato fica sob responsabilidade do servidor **Joelson Moura Pelentil**, CPF nº 053.372.769-30, matrícula funcional nº 3206866, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

A fiscalização administrativa do contrato fica sob responsabilidade da servidora **Dhieniffer Correa Rodrigues**, 048.428.509-22, matrícula nº 3208842, Chefe de Divisão, lotada na Secretaria Municipal de Administração.

#### **DA GARANTIA**

O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos dos equipamentos, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso.

Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, NORMATIZAÇÃO e Qualidade Industrial (CONMETRO).

No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

### **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento de cada Secretaria.

### **FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Ficará responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços o funcionário público municipal através de DECRETO em momento oportuno, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso das aquisições, que de tudo dará ciência à Administração, conforme a Lei nº 14.133/2021, com suas ulteriores alterações.

### **CIENTE DOS FISCAIS:**

\_\_\_\_\_ DIEGO DOS SANTOS BORGES – FISCAL TÉCNICO

\_\_\_\_\_ DHIENIFFER C. RODRIGUES – FISCAL ADMINISTRATIVO

\_\_\_\_\_  
GIOVANNI GUIMARÃES DEZANOSKI  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DANIEL RICARDO LANGARO  
APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA  
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.  
(inciso II, Art. 9º, Decreto nº 5.450/05)  
PALMAS – PR \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026

## ANEXO I

| Item | Código    | Qtd.   | Unid. | Especificação                                                                                                                    |
|------|-----------|--------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | 2011816-1 | 500,00 | HR    | LOCAÇÃO DE Alisadora de Concreto (Bailarina/Helicóptero).                                                                        |
| 2    | 2011814-1 | 300,00 | HR    | LOCAÇÃO DE Placa Vibratória: Compactação do solo e bases.                                                                        |
| 3    | 2011813-1 | 600,00 | HR    | LOCAÇÃO DE Mini Carregadeira: Usada para carregar e transportar materiais a granel (areia, brita) em canteiros de obras menores. |
| 4    | 2011812-1 | 600,00 | HR    | LOCAÇÃO DE Mini Escavadeira: Compacta, ideal para escavações em áreas de difícil acesso, remoção de entulho e paisagismo.        |
| 5    | 2011811-1 | 100,00 | HR    | LOCAÇÃO DE Lavadora de alta pressão: Ótima para manutenção e limpeza de áreas externas, fachadas e veículos                      |
| 6    | 2011807-1 | 500,00 | HR    | LOCAÇÃO DE Betoneira: Mistura de concreto e argamassa                                                                            |

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 10/2026**  
**SOLICITAÇÃO BETHA Nº 135/2026**

**1.0 “REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS DESTINADOS AO USO DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS NA REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL, ÁREAS VERDES DO MUNICÍPIO E PATRIMÔNIOS PÚBLICOS, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA”**

A presente licitação visa o Registro de Preços para contratações frequentes e de forma parcelada, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Palmas – Paraná.

O fornecimento do objeto será efetivado conforme a necessidade da secretaria solicitante, de forma parcelada, não vinculando o município a quantidades mínimas em cada pedido, sendo que os licitantes precisam levar isso em consideração quando da formulação de suas propostas, principalmente por questões de logística envolvendo grandes distâncias.

Não será permitido fornecimento que não for acompanhado da requisição de compra e a Administração Municipal não se responsabilizará por despesas que não atenderem esta exigência.

O fornecimento do objeto em desacordo com a requisição de compra e com a proposta não será aceito e deverá substituí-los e repará-los, imediatamente e sem qualquer custo adicional.

Os licitantes que se sagrarem vencedores ficarão submetidos em fornecer os equipamentos para manutenção predial bem como demais itens conforme detalhamento contido em requisição emitida pela área técnica requisitante.

**2.0 DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, QUANTIDADE E VALOR ESTIMADO**

**Conforme Solicitação Betha nº 135/2026**

O valor total dos itens R\$ 357.343,90 (trezentos e cinquenta e sete mil, trezentos e quarenta e três reais e noventa centavos).

Obs: Caso os Serviços pela Licitante vencedora não atendam às especificações contidas no Edital e na Proposta, ou apresentem quaisquer defeitos, a Prefeitura Municipal de Palmas os rejeitará, devendo a Licitante vencedora, providenciar a sua reparação, nas especificações corretas, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados a partir da comunicação feita por esta Prefeitura.

**3.0 DESCRIÇÃO DOS ITENS**

Em caso de contratação compreende-se:

a) a locação diária (início às 08h) deverá compreender: o equipamento deverá vir pronto para uso, ou seja, com todos os acessórios necessários (em perfeitas condições de uso). Há necessidade de o equipamento vir com o tanque de combustível abastecido, ficando esta demanda sob responsabilidade da empresa contratada.

A empresa deverá entregar as máquinas prontas para uso na Secretaria Municipal solicitante e deverão retirar ao final do período do trabalho e da diária, ou seja, próximo às 17h.

b) a locação mensal (início às 08h do primeiro dia) deverá compreender: saída de 30 (trinta) dias corridos, o equipamento deverá vir pronto para uso, ou seja, com todos os acessórios necessários (em perfeitas condições de uso). Há necessidade de o equipamento vir com o tanque de combustível abastecido, ficando esta demanda sob responsabilidade da empresa contratada. A empresa deverá entregar as máquinas na Secretaria Municipal solicitante e deverão retirar ao final do período do trabalho e de locação, após comunicado da prefeitura em horário de final de expediente, ou seja, próximo às 17h.

A empresa deverá entregar os equipamentos na Secretaria Municipal solicitante e deverá retirar ao final do período do trabalho e de locação, ou seja, próximo às 17h.

A Prefeitura somente se responsabilizará pelos períodos contratados, se isentando caso a CONTRATADA não efetue a retirada no prazo estabelecido.

A empresa deverá realizar checklist no momento da entrega junto ao funcionário encarregado do serviço e realizar checklist de devolução acompanhado pelo mesmo funcionário. As manutenções preventiva e corretiva ficarão a cargo da empresa em caso de desgaste natural decorrente do uso, salvo casos que forem comprovados quebras por mau uso, que ficarão a cargo da parte contratante.

Os equipamentos e ferramentas deverão ser entregues pelos funcionários da empresa contratada, de segunda a sexta-feira, exceto aos feriados, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.

Na tabela são indicadas as quantidades máximas de equipamentos/ferramentas que a Prefeitura poderá solicitar que sejam disponibilizadas à CONTRATADA em caso de contratação do serviço.

Independente do período de locação (diária, semanal e mensal), cada item refere-se à locação de 01 (uma) unidade de cada equipamento/ferramenta.

Caso a CONTRATANTE tenha interesse na contratação de mais de uma unidade do equipamento/ferramenta, a quantidade do serviço será multiplicada.

O período para reposição em caso de quebra de uma máquina/equipamento compreenderá o tempo de 1 (um) dia a partir da notificação, tempo esse que será acrescido ao final do período de locação.

Ficará a cargo da CONTRATADA a realização de manutenções preventivas e corretivas de todas as máquinas e ferramentas da locação. Tal manutenção deverá ser agendada previamente para não prejudicar o cronograma de serviço da CONTRATANTE.

Durante o período de locação, a CONTRATADA fica responsável por disponibilizar nas mesmas condições contratadas, outro equipamento/ferramenta em substituição ou por sistema de rodízio, para que não haja prejuízo à Prefeitura, em caso de eventuais atrasos nas manutenções preventivas ou corretivas de que trata o subitem anterior, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

#### **4.0 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da DETENTORA DA ATA e o termo de referência e

seus anexos, podendo a PREFEITURA, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. O objeto deverá ser executado, no local e endereço indicado, de acordo com a Ata.

Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações do edital, superando a fase de fiscalização.

4.3. Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de 05 (cinco) dias, inclusive, após o recebimento provisório, a PREFEITURA não houver se manifestado quanto à sua recusa.

Os ITENS que compõe o objeto deste edital deverão ser fornecidos durante a vigência da Ata de Registro de Preço, conforme a necessidade da Secretaria solicitante.

Os equipamentos deverão ser de primeira qualidade e a entrega para o uso será de forma parcelada e continuada, de acordo com a solicitação prévia das secretarias do município, através de requisições e ou solicitações.

A CONTRATADA terá o prazo máximo de 02 (dois) dias após o recebimento da Nota de Empenho ou ordem de compra para entregar o objeto que se refere a presente licitação ao Município de Palmas – Paraná. Nos casos excepcionais envolvendo calamidade pública, os prazos ficam reduzidos a entrega imediata e/ou no menor prazo possível.

O local de entrega será relatado na Ordem de Compra, conforme solicitação da secretaria.

No momento da entrega, a empresa vencedora deverá esperar pela conferência dos itens licitados no que diz respeito à quantidade, à qualidade e às especificações constantes no edital, sendo que eventuais trocas ou complementação de quantidades serão feitas no prazo de até 1 (um) dia, sempre com a anuência da administração municipal.

Todos os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de uso.

O valor ofertado deverá incluir todos os demais custos, seja de deslocamento ou outro qualquer.

O objeto desta licitação deverá ser entregue nos horários de 08h 00min e retirado as 17h, ou estipulados pela secretaria solicitante.

### **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Trata-se de locação de equipamentos, a ser contratado mediante licitação na modalidade Pregão, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A prestação se refere a fornecimentos contínuos, a qual é realizada pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, cujo interrupção ocasionará prejuízos a pessoas e serviços essenciais.

A empresa contratada deverá comprovar experiência no fornecimento de equipamentos similares aos solicitados pela Prefeitura Municipal de Palmas - Paraná.

Devem ser apresentados atestados de capacidade técnica emitidos por outros órgãos públicos ou entidades privadas, demonstrando a aptidão para o desempenho dos serviços.

Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

Havendo a necessidade de substituição e/ou complementação dos itens/serviços, a Secretaria interessada notificará imediatamente a Detentora da Ata, para que a troca ocorra no prazo máximo de 01 (um) dia. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para o cancelamento da Ata de Registro de Preços, assim também como possível aplicação de penalidades.

A comprovação do recebimento definitivo se fará mediante assinatura do funcionário responsável no verso da Nota Fiscal, que posteriormente deverá encaminhá-la para pagamento junto a Secretaria de Fazenda e Orçamento.

Constatada irregularidade, a empresa será notificada para regularização, e a nota fiscal será devolvida à Contratada.

Não obstante o fato de a DETENTORA DA ATA ser a única e exclusiva responsável pelo fornecimento/execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal requisitante, através dos seus Secretários ou pessoas responsáveis por eles indicados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

#### **FORMA E CRITERIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Trata-se de um fornecimento de equipamentos a ser contratado mediante licitação na modalidade Pregão, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com julgamento maior desconto por item.

#### **DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

Para fornecimento dos serviços, não serão exigidas amostras, apenas atestados de capacidade técnica, obedecendo prazos de validade e as especificações exigidas no edital.

#### **DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

##### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

Registro comercial, no caso de empresa individual; ou;

Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício.

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.

#### **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Prova de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

#### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

Certidão Negativa de Pedido de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, devidamente válida, caso não conste outro prazo de validade específico na referida certidão será considerado o prazo de 60 dias a contar da emissão.

Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa Proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais.

Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, dos dois últimos exercícios sociais no caso de pessoas jurídicas enquadradas ou que utilizam o SPED CONTÁBIL (Sistema Público de Escrituração Digital Contábil), deverão ser apresentados através das demonstrações impressas a partir do SPED, acompanhadas da comprovação da entrega dos arquivos magnéticos perante a Receita Federal, cabendo ainda a comprovação do patrimônio líquido mínimo, por meio da Certidão da Junta Comercial.

As licitantes sujeitas ao regime estabelecido na Lei Federal nº 9.317/96, Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES", apresentarão as documentações abaixo exigidas:

a. Certidão optante pelo SIMPLES - Receita Federal;

b. Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS)/ ou Declaração Anual do Simples, juntamente com a declaração do recibo de entrega;

Obs. 01 Sociedade criada no exercício em curso: a Cópia do Balanço de Abertura.

Obs. 02. Os Microempreendedores Individuais – MEI'S ficam dispensados da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, uma vez que, segundo interpretação conjunta do disposto pelo artigo 1.179, § 2º do Código Civil e artigos 18-A e 68 da Lei Complementar Federal nº. 123/2011, são dispensados da obrigatoriedade de realizar tais documentos. 089.4.4 Comprovação da boa situação financeira por uma das seguintes formas:

Comprovação da boa situação financeira da empresa, extraído do Balanço Patrimonial do último exercício, de modo que as empresas licitantes deverão demonstrar, mediante a apresentação dos seguintes índices: Obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), e Liquidez Corrente (LC) iguais ou superiores a 1,0 (um), a partir da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do balanço patrimonial apresentado na forma do item anterior:

$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$

$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$ .

### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento similar ao especificado neste documento. Na descrição deverão conter informações que permitam o entendimento dos fornecimentos realizados, bem como aferir a semelhança ou afinidade com o objeto licitado.

Os atestados devem conter:

CNPJ da licitante e endereço atualizado da empresa;

Cópia de Nota Fiscal que comprove a entrega dos bens fornecidos e/ou serviços realizados;

Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão.

A Administração se reserva no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado, podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios da execução/fornecimento do serviço.

Em hipótese alguma será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

### **DEMAIS COMPROVAÇÕES**

Declaração Unificada – conforme anexo em edital.

### **OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

Realizar o objeto de acordo com os prazos estabelecidos na proposta, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Compra;

A empresa contratada deverá apresentar relatórios detalhados de cada manutenção realizada, contendo descrições dos serviços, peças substituídas e outros detalhes pertinentes. Além disso,

deverá manter um histórico atualizado de cada veículo e equipamento atendido, de forma a garantir o controle efetivo da manutenção;

Manter, durante toda a execução da Ordem de Compra, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Adequar-se a todas as exigências impostas pelos órgãos governamentais responsáveis pela segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive fornecendo a seus funcionários uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva (EPC's) adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes;

Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços, são de cumprimento e responsabilidade exclusiva da DETENTORA DA ATA.

#### **OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

É de responsabilidade do fiscal de contrato acompanhar e fiscalizar a execução da Nota de Empenho, bem como atestar a nota fiscal/fatura após a prestação de serviço, objeto desta licitação;

É responsabilidade da administração pública efetuar o pagamento à Contratada Conforme Decreto Municipal nº 4.321/2024, o prazo para liquidação de cada nota fiscal, a partir de seu recebimento pelo município, será de 30(trinta) dias, bem como, o prazo máximo para pagamento será de 30 (trinta) dias, após a liquidação de cada nota fiscal acompanhada de Certidão Negativa de conjunta Federal, FGTS, Certidão Tributo Municipal, Certidão de Tributos Estaduais e Débitos Trabalhistas, desde que não haja fato impeditivo para o qual, de alguma forma, tenha concorrido à empresa adjudicatária. É OBRIGATÓRIO CONSTAR NO CORPO DA NOTA FISCAL OS DADOS REFERENTES AO PROCESSO LICITATÓRIO (Nº DA LICITAÇÃO) E DADOS BANCÁRIOS EM NOME E CNPJ DA EMPRESA.

Aplicar à Contratada as penalidades previstas em Edital e na legislação pertinente, quando for o caso;

Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada;

Documentar as ocorrências havidas;

Determinar a regularização das faltas e defeitos observados na execução do objeto da Licitação;

Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

#### **DAS SANÇÕES CONTRATUAIS**

Além do previsto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, a Prefeitura Municipal de Palmas poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

Advertência, em virtude do descumprimento de obrigações de pequena monta, podendo a Administração, no caso de haver o cometimento reiterado das faltas ensejadoras desta sanção, aplicar outras mais severas;

Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, até o limite de 5% (cinco por cento), em razão de atraso no cumprimento do objeto ou na sanção de irregularidade, calculado sobre o valor atualizado do contrato;

Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor integral do contrato, em razão de inexecução parcial, também entendida no caso de atraso superior a 10 (dez) dias no início da execução dos serviços e no cumprimento das obrigações assumidas;

Multa de 15% (quinze por cento) para o caso de inexecução total do objeto, também entendida para o caso de atraso superior a 20 (vinte) dias no cumprimento das obrigações contratadas, inclusive início da execução;

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

#### **DO CONTRATO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

O Contrato/Ata originado desta licitação obedecerão aos regramentos constantes na Lei Federal 14.133/2021, bem como os decretos regulamentadores da referida lei no âmbito municipal.

#### **VIGÊNCIA**

O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados a partir da assinatura do Contrato/Ata, podendo ser prorrogado por igual período, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

a) Proceder, em conjunto com a DETENTORA DA ATA, a vistoria das instalações e equipamentos, sempre que entender ser necessário;

b) Intervir nas hipóteses previstas em Lei, na execução dos serviços quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento da Ata e das normas legais pertinentes;

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

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

O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de

fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.;

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do

cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, podendo ser substituído pelo atesto em nota fiscal, o que indicará que todas as exigências foram atendidas.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

Quando necessário o gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

A Secretaria Municipal de Administração realizará o acompanhamento da execução dos serviços contratados.

A gestão do contrato ficará a cargo do Secretário Municipal de Administração **Giovanni Guimarães Dezanoski**, matrícula funcional nº 3208811.

A fiscalização técnica do contrato fica sob responsabilidade do servidor **Joelson Moura Pelentil**, CPF nº 053.372.769-30, matrícula funcional nº 3206866, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

A fiscalização administrativa do contrato fica sob responsabilidade da servidora **Dhieniffer Correa Rodrigues**, 048.428.509-22, matrícula nº 3208842, Chefe de Divisão, lotada na Secretaria Municipal de Administração.

#### **DA GARANTIA**

O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos dos equipamentos, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso.

Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, NORMATIZAÇÃO e Qualidade Industrial (CONMETRO).

No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

### **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento de cada Secretaria.

### **FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Ficará responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços o funcionário público municipal através de DECRETO em momento oportuno, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso das aquisições, que de tudo dará ciência à Administração, conforme a Lei nº 14.133/2021, com suas ulteriores alterações.

### **CIENTE DOS FISCAIS:**

\_\_\_\_\_ DIEGO DOS SANTOS BORGES – FISCAL TÉCNICO

\_\_\_\_\_ DHIENIFFER C. RODRIGUES – FISCAL ADMINISTRATIVO

\_\_\_\_\_  
GIOVANNI GUIMARÃES DEZANOSKI  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DANIEL RICARDO LANGARO  
APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA  
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.  
(inciso II, Art. 9º, Decreto nº 5.450/05)  
PALMAS – PR\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2026

**ANEXO I**

| Item | Código    | Qtd.   | Unid. | Especificação                                                                                                                    |
|------|-----------|--------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | 2011816-1 | 500,00 | HR    | LOCAÇÃO DE Alisadora de Concreto (Bailarina/Helicóptero).                                                                        |
| 2    | 2011814-1 | 300,00 | HR    | LOCAÇÃO DE Placa Vibratória: Compactação do solo e bases.                                                                        |
| 3    | 2011813-1 | 600,00 | HR    | LOCAÇÃO DE Mini Carregadeira: Usada para carregar e transportar materiais a granel (areia, brita) em canteiros de obras menores. |
| 4    | 2011812-1 | 600,00 | HR    | LOCAÇÃO DE Mini Escavadeira: Compacta, ideal para escavações em áreas de difícil acesso, remoção de entulho e paisagismo.        |
| 5    | 2011811-1 | 100,00 | HR    | LOCAÇÃO DE Lavadora de alta pressão: Ótima para manutenção e limpeza de áreas externas, fachadas e veículos                      |
| 6    | 2011807-1 | 500,00 | HR    | LOCAÇÃO DE Betoneira: Mistura de concreto e argamassa                                                                            |