



**PREFEITURA MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

**PREGÃO ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE REALEZA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2026
Processo Licitatório Nº 85/2026
Processo ComprasGov Nº 987805-6/2026**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) MUNICÍPIO DE REALEZA, CNPJ 76.205.673/0001-40, por meio do(a) Secretaria de Administração, realizará licitação, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço/Maior Desconto POR ITEM, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal 4.602/2023 de 27 de Julho de 2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da Sessão Pública: Aos dezessete dias de agosto de 2026.

Hora Inicial: Às 08:30 horas.

UASG: 987805

São Pregoeiras, deste Município, Diana Bamberg e Kelly Cristina Mello, designadas pela Portaria nº 8.146/2025 de 20 de maio de 2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES DO MUNICÍPIO DE REALEZA – PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.6. Esta Licitação não é exclusiva a participação exclusiva de “Microempresa – ME” ou “Empresa de Pequeno Porte – EPP”.

2.7. Para fins de aplicação do dispositivo referido no item anterior considera-se:

2.7.1. LOCAL: Município de Realeza/PR.

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

2.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.8.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

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

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

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

2.8.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.8.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

2.8.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.8.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.

2.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante.

2.10. O impedimento de que trata o item 2.8.6. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.4. e 2.8.5. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.12. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.13. O disposto nos itens 2.8.4. e 2.8.5. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.14. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.15. A vedação de que trata o item 2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

3. ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO, DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

3.2 Declaramos ainda que a despesa constante no processo licitatório nº 85/2026, não causará impacto orçamentário e financeiro nos dois exercícios subsequentes e não ultrapassará os limites estabelecidos para o exercício financeiro de 2026. Identificação da Despesa: Recursos Ordinários Livres.

Identificação da Despesa:

Conta da Despesa	Grupo da Fonte	Funcional Programática	Fonte de Recurso
2750	EXERCICIO	08.002.15.452.1501.2097.3.3.90.39.00.00	000
2780	EXERCICIO	08.002.15.452.1501.2099.3.3.90.39.00.00	000

3.3. A concessão de reajuste somente se dará em caso de prorrogação do prazo originalmente pactuado, sendo que, o índice de reajustamento foi definido pela requisitante quando da elaboração do Termo de Referência, e desde que a contratada formalize o pedido.

3.3.1. A data-base do reajuste será vinculada à data da apresentação da proposta, conforme inciso I da Lei nº 14.133/2021.

Caso haja prorrogação em contratos contínuos, a periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice INPC, ou outro que vier a substituí-lo, somente após 12 (doze) meses, desde a apresentação da proposta e a contratada deverá protocolar o pedido de reajuste por escrito. Será concedido o reajuste a partir da data de protocolo do pedido e para o cálculo, será considerado os 12 (doze) meses anteriores ao pedido de reajuste.

a.1) A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

a.2) O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

3.3.2. Os custos relativos à mão de obra empregada na execução do contrato serão recompostos mediante repactuação, nos termos do art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021.

a.1) A primeira repactuação observará como data-base do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual estiver vinculada a proposta da contratada, conforme dispõe o inciso II do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

a.2) A repactuação deverá observar o interregno mínimo de um ano e será precedida de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, mediante apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa que lhe sirva de fundamento, na forma do § 6º do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

a.3) Nas repactuações subsequentes, a anualidade deverá ser contada da data da última repactuação referente à mesma parcela de custos, considerada a data de início dos respectivos efeitos financeiros.

a.4) A repactuação poderá ser realizada em parcelas distintas para os custos de mão de obra e para os custos decorrentes do mercado, quando possuírem datas-base diferentes.

a.5) Quando cabível, a repactuação será formalizada por apostilamento, observado o disposto nos arts. 135 e 136 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração apreciará o pedido preferencialmente no prazo de dois meses, contado da data da apresentação da documentação completa pela contratada.

A Administração não se vincula às disposições constantes de acordos, convenções ou dissídios coletivos que tratem de matérias não trabalhistas, de participação nos lucros e resultados, de direitos não previstos em lei, de valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, de preços de insumos relacionados ao exercício da atividade ou de obrigações que se apliquem exclusivamente aos contratos administrativos, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão do direito à recomposição dos custos relativos ao período já encerrado.

3.4. A empresa contratada poderá, desde que justificada a necessidade, protocolar por escrito pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, com a devida indicação do preço pleiteado pela requerente, devidamente instruído com provas do efetivo aumento dos preços dos produtos e serviços, as quais deverão ser analisadas pela administração municipal no prazo de até 40 dias, prorrogáveis por igual período quando for necessária a notificação da empresa para complementação das provas. Enquanto não formulado ou não analisado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, a empresa contratada deverá manter o regular fornecimento dos produtos, sob pena de incidir nas penas de inadimplemento.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. Os licitantes cadastrarão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.5.1. no item/grupo de itens exclusivo/cota reservada para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item/grupo de itens;

4.5.2. nos itens/grupo de itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.6.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.6.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.6.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;



PREFEITURA MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

4.6.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.6.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.6.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.6.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.6.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3. ou 4.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor expresso em Reais (R\$).

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

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.17. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$0,01.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

6.11. No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

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

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

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

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

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

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

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

6.18.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023; e Instrução Normativa Seges/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025.

6.18.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024.

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

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

6.19.2. empresas brasileiras;

6.19.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

6.20. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, realizado através do sistema eletrônico, vedado qualquer outro processo.

6.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação,



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

6.21.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários.

6.21.4.1. Juntamente com a Proposta de Preços, deverá ser apresentada a planilha de custos, conforme modelo em anexo ao edital. A licitante poderá anexar outras despesas dependendo de sua realidade e necessidade.

6.21.4.2. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

6.21.4.2.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

6.21.4.2.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública;

6.21.4.2.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas;

6.21.4.2.4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha;

6.21.4.2.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL;

6.21.4.2.6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável.



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

6.21.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no item 6.21.4, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

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

7.1.1. SICAF;

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

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

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

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1. conter vícios insanáveis;

7.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

7.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

7.5.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.7.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

7.8.1. A comprovação de exequibilidade poderá ser feita através do envio de notas fiscais de prestação de serviços similares em valores similares; contratos firmados com outros municípios em valores similares; notas de empenho ou autorizações de fornecimento de outros órgãos cujo preço seja compatível com o valor proposto pela empresa ou ainda a comprovação dos custos através de orçamento/cotação.

7.9 As diligências previstas no subitem anterior deverão observar o que prevê o Decreto Municipal Nº 4602/2023, nos seguintes termos:

Fica facultado ao agente de contratação, pregoeiro ou da comissão de contratação, questionar o licitante acerca da possibilidade de fornecimento do objeto pelo valor ofertado durante toda a vigência da ata ou contrato.

§ 5º Havendo o questionamento conforme parágrafo anterior, deverá o licitante manifestar-se no prazo de 10 (dez) minutos, sendo que, caso afirmativa, dispensar-se-á as diligências constantes nos §§1º e 2º

§ 6º Caso afirmativa a manifestação do licitante nos termos do §5º, a não manutenção da proposta, posteriormente, sujeitará as infrações e sanções previstas na Lei Federal 14.133, de 2021, resguardado o direito à ampla defesa.

7.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.1.2. A documentação relativa a Habilitação Jurídica, consistirá em:

8.1.2.1. Registro comercial devidamente inscrito na Junta Comercial, no caso de empresa individual;

8.1.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

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

8.1.2.5. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso;

8.1.2.6. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.1.3. Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:

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

8.1.3.2. 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;

8.1.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos**



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

Federais e à Dívida Ativa da União, ou Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal pelo link <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>, abrangendo inclusive Contribuições Previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional do domicílio ou sede do proponente;

8.1.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de negativa**, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.1.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de negativa**, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei

8.1.3.6. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores; através de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, que pode ser conseguida através do link <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;

8.1.3.7. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) no âmbito nacional**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, que pode ser conseguida através do link <http://www.tst.jus.br/certidao> comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.1.4. Para a comprovação da qualificação econômico-financeira:

8.1.4.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente acompanhados dos seguintes documentos, conforme exigido pela legislação contábil:

- a) Termos de Abertura e Encerramento;
- b) Demonstrativo do Resultado do Exercício (DRE);
- c) Notas Explicativas;
- d) Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA) ou Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL).

Os documentos deverão estar devidamente registrados na Junta Comercial



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

e comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.1.4.1.1. O balanço patrimonial exigido será limitado ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.1.4.1.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.1.4.1.3. A proponente que é Microempreendedor Individual deverá apresentar a Declaração Anual do Simples Nacional – DASN SIMEI, relativo aos dois últimos exercícios.

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

8.1.5. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

8.1.5.1. Atestado Técnico-operacional, comprovando aptidão para executar serviços similares, compatíveis em características, complexidade e porte, com enfoque na capacidade de gestão da mão de obra terceirizada, conforme art. 67, §§ 2º e 5º, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.5.2. Para o profissional Engenheiro Agrônomo, ou Engenheiro Florestal ou Biólogo:

- a) registro no respectivo conselho profissional (CREA ou CFBio, conforme o caso);
- b) comprovação do vínculo do profissional com a empresa (CTPS, contrato social ou contrato de prestação de serviços);
- c) certidão de registro e regularidade da empresa e do responsável técnico, quando aplicável.

8.1.5.3. É exigido que a empresa possua, mantenha vínculo ou apresente uma declaração de futura contratação, com um responsável técnico legalmente habilitado para a emissão de laudos e pareceres técnicos referentes à poda e à supressão de árvores, quando estes serviços forem necessários.



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.11. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

8.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

8.13. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.12.1., poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 horas, para:

8.14.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.14.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.14.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.16. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.14.

8.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

8.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Na homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. Os prazos dos itens 9.2. e 9.3. poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, observada a vigência máxima decenal.

9.6. Na assinatura do contrato ou instrumento será verificado se o adjudicatário possui pendências com o contratante e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.6.1. A existência pendências com o licitante constitui fator impeditivo para a contratação.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

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

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

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

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

- 11.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou
- 11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 11.1.6. fraudar a licitação;
- 11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 11.2.1. advertência;
 - 11.2.2. multa;
 - 11.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 dias, a contar da comunicação oficial.
 - 11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0.5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

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

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo o qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

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

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

11.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, através de envio via e-mail para o seguinte endereço: licitacao2@realeza.pr.gov.br.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através de envio via e-mail para o seguinte endereço: licitacao2@realeza.pr.gov.br.

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

12.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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



PREFEITURA MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site do Municípios de Realeza, no seguinte endereço eletrônico: <http://realezaprscp.equiplano.com.br:7474/transparencia/licitacoes>

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

13.11.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

13.11.2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

13.11.3. ANEXO III – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS;

13.11.4. ANEXO IV- MINUTA DE CONTRATO.

13.11.5. ANEXO VI – MODELO DE TERMO CIRCUNSTANCIADO.

REALEZA, AOS vinte e sete dias de julho de 2026.

PAULO CEZAR CASARIL
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES DO MUNICÍPIO DE REALEZA – PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	83350	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM LIMPEZA URBANA NO Município de Realeza – Pr, tendo como objeto: Prestação de serviços de limpeza urbana e manutenção das áreas verdes do município de Realeza – Pr, com fornecimento de equipamentos e mão de obra, compreendendo: capina, roçada, raspagem, corte e podas de árvores e arbustos, varrição manual e mecânica de vias, praças, parques, logradouros públicos, pavimentadas ou não; pintura de meio fio; limpeza com recolhimento de resíduos; remoção, transferência e transporte dos resíduos provenientes dos serviços para o local designado pela Prefeitura; recolhimento de animal de pequeno porte morto em vias públicas; limpeza de boca de lobo; plantio e trato de flores; retirada e limpeza das lixeiras públicas; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério da prefeitura. Obs.: os serviços estão caracterizados no Projeto Técnico 01/2026 em anexo.	12,00	MES	136.465,48	1.637.585,76
TOTAL						1.637.585,76

Valor Máximo do Processo: R\$ 1.637.585,76 (Um Milhão, Seiscentos e Trinta e Sete Mil, Quinhentos e Oitenta e Cinco Reais e Setenta Centavos).

OBS.: Havendo qualquer discordância entre a descrição do COMPRASGOV e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Prestação de serviços de limpeza urbana e manutenção das áreas verdes do município de Realeza – Pr, com fornecimento de equipamentos e mão de obra.

1.3 Os quantitativos e descritivo do item é os discriminados na tabela acima.

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Será exigido:

Atestado Técnico-operacional, comprovando aptidão para executar serviços similares, compatíveis em características, complexidade e porte, com enfoque na capacidade de gestão da mão de obra terceirizada, conforme art. 67, §§ 2º e 5º, da Lei nº 14.133/2021.

Sobre o profissional Engenheiro Agrônomo, ou Engenheiro Florestal ou Biólogo:

a) registro no respectivo conselho profissional (CREA ou CFBio, conforme o caso);



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

b) comprovação do vínculo do profissional com a empresa (CTPS, contrato social ou contrato de prestação de serviços);

c) certidão de registro e regularidade da empresa e do responsável técnico, quando aplicável.

É exigido que a empresa possua ou mantenha vínculo com um responsável técnico legalmente habilitado para a emissão de laudos e pareceres técnicos referentes à poda e à supressão de árvores, quando estes serviços forem necessários.

Outros documentos pertinentes a presente contratação.

2. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O Município de Realeza – PR possui a necessidade contínua de execução de serviços de limpeza urbana e manutenção de áreas verdes, compreendendo atividades como varrição de vias públicas, capina, roçada, poda de árvores, limpeza de praças, canteiros e demais espaços públicos, bem como a conservação geral dos logradouros municipais.

Atualmente, tais serviços são realizados por empresa terceirizada contratada pela Administração Municipal. Entretanto, o contrato vigente encontra-se próximo do término de sua vigência, o que torna necessária a adoção de providências administrativas para garantir a continuidade da prestação desses serviços essenciais à população.

Considerando que os serviços de limpeza urbana e manutenção de áreas verdes são de natureza contínua e indispensáveis para a preservação da saúde pública, do meio ambiente, da estética urbana e da qualidade de vida dos munícipes, faz-se necessária a realização de novo processo licitatório para contratação de empresa especializada que possa executar tais atividades de forma adequada, eficiente e em conformidade com as necessidades do município.

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza urbana e manutenção de áreas verdes justifica-se pela necessidade de garantir a manutenção permanente da limpeza, organização e conservação dos espaços públicos do município.

Tais serviços contribuem diretamente para:

- a preservação das condições sanitárias e ambientais do município;
- a prevenção de proliferação de vetores e pragas urbanas;
- a melhoria da qualidade de vida da população;
- a conservação do patrimônio público e das áreas verdes municipais;
- a manutenção da boa aparência urbana e do bem-estar coletivo.

Além disso, a Administração Municipal não dispõe de estrutura operacional, equipamentos e quantitativo de pessoal suficientes para executar integralmente esses serviços com a eficiência e regularidade necessárias, o que torna a terceirização a alternativa mais adequada para atendimento da demanda existente.

Dessa forma, considerando o encerramento próximo do contrato atualmente vigente, bem como a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços sem interrupções, torna-se imprescindível a realização de procedimento licitatório, em conformidade com a legislação vigente, visando à contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de limpeza urbana e manutenção de áreas verdes no Município de Realeza – PR.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A contratação de empresa para execução do objeto a ser contratado, no Município de Realeza – Pr, é o que melhor se amolda às necessidades da administração, visto que



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

ajudará a manter a cidade limpa e em ordem, no que diz respeito a manutenção e limpeza das áreas verdes municipais.

Tendo em vista os aspectos acima observados, permite-se concluir que economicamente a presente solução é a que mais se adequa a realidade do município, visto que produzirá uma economia financeira maior para o Município portanto, a contratação é a mais viável para produzir os resultados pretendidos pela administração em termos técnicos e econômicos.

A definição da metodologia adotada, obrigatoriamente, de acordo com as normas técnicas vigentes. Para cada serviço, existe uma metodologia especial. Portanto, essas definições estarão pormenorizadas no Projeto Técnico elaborado pela equipe técnica.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 Os serviços a serem contratados não se constituem em quaisquer das atividades cuja execução indireta é vedada.

4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1 Conforme Estudos Técnicos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1 Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento, emitida por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, declarando que a empresa já promoveu o fornecimento da mesma natureza do objeto deste estudo, comprovando aptidão para o fornecimento do objeto pertinente de maneira compatível com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR);

5.1.2 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, no caso, o CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, em plena validade, para o profissional Engenheiro Agrônomo;

5.1.3 Os serviços mencionados no presente TR são de natureza continuada, pois constitui atividades necessárias para garantir a manutenção permanente da limpeza, organização e conservação dos espaços públicos do município de Realeza – Pr.

5.1.4 A duração do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, limitados a vigência máxima decenal, atendendo ao Artigo nº 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.5 Além dos pontos acima, a empresa contratada deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato, bem como, que possui conhecimento do PROJETO TÉCNICO que se encontra em anexo.

6. SUSTENTABILIDADE

A empresa contratada deverá assumir a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada dos resíduos decorrentes das limpezas.



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução do objeto seguirá todas as diretrizes fixadas no Projeto Técnico anexo a este Termo de Referência.

7.2 Início da execução do objeto: em até 05 (cinco) dias contados da assinatura do contrato e/ou da emissão da ordem de serviço;

7.3 A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, cronograma, frequência e periodicidade de execução dos trabalhos encontra-se descrita no Projeto Técnico nº 01/2026 anexo a este Termo de Referência.

7.3.1 Os serviços serão executados conforme cronograma e periodicidade definida pela Secretaria responsável, podendo ser semanal, quinzenal ou mensal, a qual será regulamentada juntamente com a empresa contratada.

7.4 Os horários e locais da execução dos trabalhos encontram-se no Projeto Técnico nº 01/2026, anexo a este Termo de Referência.

7.5 Para uma perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, EPI'S, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades descritas neste Termo de Referência e no Projeto Técnico nº 01/2026 que o integra.

7.6 Todas e quaisquer dúvida referente a execução do contrato deverá ser tratada entre a Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano com a empresa contratada.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1 A demanda do órgão tem como base as características mencionadas e tratadas no Projeto Técnico nº 01/2026 em anexo a este Termo de Referência.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.3 Notificar o contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

9.4 Pagar ao contratado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura do contratado, no que couber.

9.6 Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como:

9.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados do contratado, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

9.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

9.9 Cientificar a Procuradoria do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pelo contratado.

9.10 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando o contratado houver se beneficiado de eventuais preferências estabelecidas em lei.

9.11 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1 Executar os serviços conforme especificações do Projeto Técnico nº 01/2026 e deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas também especificadas no projeto técnico e neste Termo de Referência.

10.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.3 O Contratado responsabiliza-se pelos serviços que executará, de acordo com as especificações constantes neste Termo, obedecendo toda a legislação pertinente ao objeto deste Termo.

10.4 O Contratado responsabiliza-se por não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

10.5 O Contratado deverá executar o serviço com o devido cuidado para não danificar plantas ornamentais, arbustos, árvores, equipamentos urbanos ou outras estruturas, bem como deverá ser utilizado todos os equipamentos de proteção para fins de evitar danos às pessoas próximas, veículos próximos e demais equipamentos, sendo obrigação da empresa sinalizar o local que os serviços serão executados, bem como utilizar de redes de proteção nos serviços de corte de grama. Em caso de dano, o Contratado se responsabilizará em reparar ou substituir o bem danificado, sem ônus ao Contratante.

10.6 O Contratado deverá se responsabilizar pela destinação final dos resíduos através do transporte dos resíduos em local adequado, conforme orientação da Contratante, sendo que todos os custos envolvidos neste transporte serão por conta do Contratado.

10.7 Os veículos, equipamentos e ferramentas relacionados, bem como o que for necessário ao bom desempenho dos equipamentos, deverão estar em perfeitas condições de uso e manutenção, sob responsabilidade do Contratado.

10.8 É responsabilidade do Contratado fornecer local para abrigar os veículos, equipamentos e ferramentas necessárias.

10.9 As despesas com combustível, manutenção dos veículos e equipamentos, despesas com alimentação dos funcionários (caso seja necessário), transporte dos funcionários para a realização dos serviços será de responsabilidade do Contratado.

10.10 Todos os funcionários deverão usar todos os equipamentos de EPI's exigidos por lei e/ou regulamento (NR 06), condizentes com a função exercida, sob ônus do Contratado, assim como, deverá realizar a fiscalização permanente sobre a efetiva utilização dos equipamentos. Além disso, todos os trabalhadores deverão estar uniformizados, com a identificação da empresa contratada.

10.11 Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

10.12 O Contratado obriga-se a adotar todas as medidas preventivas necessárias à segurança das pessoas empregadas na execução do contrato e para evitar danos a terceiros em consequência da execução dos trabalhos. Será de exclusiva responsabilidade do Contratado a obrigação de reparar os prejuízos que vier a causar, quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas.

10.13 O Contratado obriga-se a cumprir todas as medidas de proteção para resguardar a saúde e a integridade física dos trabalhadores na prevenção de acidentes e doenças do trabalho, bem como ao manuseio e utilização de todas as máquinas e equipamentos utilizados na execução dos serviços.

10.14 É responsabilidade do Contratado a disponibilização para as equipes de trabalho das rotas e tarefas do dia/rotina, conforme cronograma, distribuindo responsabilidades e garantindo que todos estejam cientes dos objetivos e metas. O Contratado deverá garantir a otimização das rotas de coleta para garantir eficiência no percurso e minimizar o tempo de viagem.

10.15 É responsabilidade do Contratado o cumprimento das ordens de serviço respeitando a programação e cronograma, realizando os serviços de acordo com os horários e locais estabelecidos.

10.16 É responsabilidade do Contratado disponibilizar trabalhadores devidamente treinados e habilitados para a execução do presente serviço.

10.17 O Contratado deverá fornecer o endereço do escritório, número telefônico fixo, móvel e correio eletrônico (e-mail), objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados, para eventuais comunicações.

10.18 O Contratado deverá assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

10.19 O Contratado deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

10.20 O Contratado deverá efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

10.21 O Contratado deverá atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência

10.22 O Contratado deverá comunicar o Contratante acerca de eventuais substituições de funcionários responsáveis pela execução dos serviços, enviando cópia do Cópia de RG, CPF e comprovação de vínculo trabalhista dos novos funcionários.

10.23 O Contratado deverá instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração, a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALIZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10.24 O Contratado deverá observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho e demais direitos trabalhistas, bem como os dispostos em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, conforme a categoria profissional.

10.25 O Contratado deverá disponibilizar acessos a todos os documentos trabalhistas, caso solicitados pela fiscalização do Contratante, como PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), PMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho).

10.26 Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de qualquer natureza correrão por conta do Contratado. O Contratado será responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, inclusive despesas com instalações e equipamentos necessários aos serviços e, em resumo, todos os gastos e encargos de material e mão de obra necessários à completa realização do objeto do Contrato e sua entrega perfeitamente concluída, assim como todas as despesas referentes à manutenção dos serviços contratados.

10.27 O Contratado somente deverá realizar a poda de árvores próxima à fiação elétrica com o acompanhamento do engenheiro responsável.

10.28 O Contratado deverá tratar com respeito, educação, urbanidade e cordialidade todos os funcionários, servidores públicos e membros da população, em qualquer interação realizada no âmbito da execução deste contrato. O Contratado deverá assegurar que sua equipe, prepostos, contratados ou qualquer outra pessoa sob sua responsabilidade mantenham postura respeitosa e profissional em todas as suas ações, sendo proibido também, qualquer forma de desacato, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

10.29 O Contratado deverá ter escritório próprio, nas dependências do município, sendo de fácil acesso aos contratados, para que possam tratar dos assuntos inerentes as contratações e demais formalidades.

10.30 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.31 Comunicar ao Fiscal do contrato, imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.32 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.33 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.

10.34 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado, conforme o Projeto Técnico nº 01/2026.

10.35 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

10.36 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.

10.37 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.38 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos na legislação.

10.39 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10.40 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

10.41 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração, assim como instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

11. SUBCONTRATAÇÃO

11.1 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- 1) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- 2) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- 3) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12.2 A alteração subjetiva a que se refere o item anterior deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1 O contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, sendo que o Município poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o contratado designará outro para o exercício da atividade.



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

13.2 As comunicações entre o Contratante e o contratado serão realizadas por escrito, através do endereço de e-mail: parquedemaquinas@realeza.pr.gov.br ou por correspondência no seguinte endereço Rua Paraná, s/nº, Bairro João Paulo II, na cidade de Realeza – Pr.

13.3 A fiscalização da execução do objeto deste Contrato será feita pela CONTRATANTE, através de profissionais qualificados, tendo como Fiscal Titular o Sr. Evandro Medeiro Berte e como suplente a Sra. Marieli C. Dalla Costa de Sousa, e-mail: parquedemaquinas@realeza.pr.gov.br e telefone: (46) 3045-1134 e (46) 3543-1930.

13.4 O fiscal do município deverá atestar que os serviços estão em conformidade com o solicitado, podendo fazer por escrito ou verbal, dependendo do caso.

13.5 O Município poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.6 O contratado não está obrigado a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

13.7 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

13.8 O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não podendo onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e edificações, sendo que inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

13.9 O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não podendo onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e edificações, sendo que inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, exceto nos casos em que se comprove falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado, nos casos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do §2º do art. 121 da Lei nº. 14.133, de 2021.

13.9.1 Nos casos previstos neste subitem, o contratado autoriza o Município a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.9.2 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

13.9.3 O contratado autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores do contratado, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores. 13.9.4 Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

13.9.4.1 parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

13.9.4.2 parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

13.9.4.3 parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

13.9.4.4 ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

13.9.5 O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações: 13º (décimo terceiro) salário; Férias e um terço constitucional de férias; Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

13.9.6 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*.

13.9.7 Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

13.9.8 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

13.9.9 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, sendo que nessa situação a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

13.9.10 Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

13.9.11 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

13.9.12 A empresa deverá apresentar ao Município, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

13.9.13 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

13.10 O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto do contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

13.11 O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.12 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis, devem ser aplicadas as sanções ao contratado de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

13.13 O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.14 Caso o fiscal do contrato verifique que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº. 14.133, de 2021.

13.15 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.16 O fiscal do contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

13.17 A fiscalização da execução dos serviços abrange os serviços especificados no Projeto Técnico nº 01/2026.

13.18 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

13.19 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações, no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) (os documentos poderão ser originais, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou versão digital revestida de formalidade e segurança).

13.19.1 Será entregue no primeiro mês da prestação dos serviços, a seguinte documentação:

13.19.1.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

13.19.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

13.19.1.3 exames médicos admissionais dos empregados que prestarão os serviços; e

13.19.1.4 declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

13.19.2 Será entregue até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

13.19.2.1 Certidões que comprovem a regularidade tributária perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

13.19.2.2 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

13.19.2.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

13.19.3 Serão entregues, quando solicitado pelo Contratante, quaisquer dos seguintes documentos:

13.19.3.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do Contratante;

13.19.3.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Contratante;

13.19.3.3 cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

13.19.3.4 comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

13.19.3.5 comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

13.19.4 Será entregue a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

13.19.4.1 os termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

13.19.4.2 as guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

13.19.4.3 os extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

13.19.4.4 os exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

13.20 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

13.21 Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, os documentos elencados no subitem 16.16.1 acima deverão ser apresentados.

13.22 O Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

13.23 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias ou do FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB) e demais órgãos de controle.

13.24 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

13.25 O Contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.26 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, ou não seja possível verificar a regularidade de outra maneira, o Contratante comunicará o fato ao contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.26.1 Não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

13.26.2 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do contratado.

13.27 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

14 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

14.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.2 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO

a) **Finalidade:** Medir o tempo de atraso na execução do objeto da contratação, de acordo com o disposto neste TR.

b) **Meta a cumprir:** IAP igual ou superior a 90%.

c) **Instrumento de medição:** Dever ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.

d) **Forma de acompanhamento:** É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação a quantidade total atendida no período de referência.

e) **Periodicidade:** Mensal

f) **Mecanismo de Cálculo (métrica):**

$$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$$

IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;

ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;

ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.

g) **Observação:** Obs1 - Serão utilizados dias corridos na medição.



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

Obs2 - Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos na computação do indicador.

h) **Início de vigência:** A partir da assinatura do contrato.

i) **Faixas de ajuste no pagamento e sanções:**

IAP $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.

IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

14.3 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado:

a) Não produzir os resultados acordados;

b) Deixar de executar ou não executar com qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou qualidade inferior à demanda.

14.4 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto da contratação.

14.5 A contratação será gerida e fiscalizada pelo fiscal de contrato, que estará nominado neste TR.

14.6 Ao final de 3(três) meses, caso tenham sido efetuados descontos mensais em todos eles, será rescindido o contrato, pois indicará que a empresa contratada é impossibilitada de efetuar os trabalhos continuamente de forma satisfatória e a contento.

15 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

15.2 No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, o contratado deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal:

15.4.1 deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

15.4.2 deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do Contrato.

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

15.6 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

15.6.1 realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

15.6.2 emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

15.6.3 comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

15.6.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

15.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16 FORMA DE PAGAMENTO

16.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e mediante verificação da regularidade fiscal, observadas as disposições do Termo de Referência.

16.1.1 O Contratado emitirá relatórios mensais acerca dos serviços realizados, de acordo com o solicitado pela Contratante.

16.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

16.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente, que deverá ser na instituição financeira contratado pelo Município.

16.3 O prazo estabelecido no item “a” ficará suspenso na hipótese prevista no item 15, “d.1” das Condições Gerais do Pregão.

16.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

16.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Realeza, CNPJ nº 76.205.673/0001-40, situada na Rua Sargento Ramiro da Silva, s/nº, Centro Cívico, constando número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

16.5 Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva do CONTRATANTE, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação “pro rata tempore” do IGP-M - Índice Geral de Preços do Mercado.

17. DO REAJUSTAMENTO

A data-base do reajuste será vinculada à data da apresentação da proposta, conforme inciso I da Lei nº 14.133/2021.

Caso haja prorrogação em contratos contínuos, a periodicidade de reajuste do valor deste



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice INPC, ou outro que vier a substituí-lo, somente após 12 (doze) meses, desde a apresentação da proposta e a contratada deverá protocolar o pedido de reajuste por escrito. Será concedido o reajuste a partir da data de protocolo do pedido e para o cálculo, será considerado os 12 (doze) meses anteriores ao pedido de reajuste.

a.1) A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

a.2) O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

18. DA REPACTUAÇÃO

Os custos relativos à mão de obra empregada na execução do contrato serão recompostos mediante repactuação, nos termos do art. 135 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

a.1) A primeira repactuação observará como data-base do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual estiver vinculada a proposta da contratada, conforme dispõe o inciso II do art. 135 da Lei n.º 14.133/2021.

a.2) A repactuação deverá observar o interregno mínimo de um ano e será precedida de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, mediante apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa que lhe sirva de fundamento, na forma do § 6º do art. 135 da Lei n.º 14.133/2021.

a.3) Nas repactuações subsequentes, a anualidade deverá ser contada da data da última repactuação referente à mesma parcela de custos, considerada a data de início dos respectivos efeitos financeiros.

a.4) A repactuação poderá ser realizada em parcelas distintas para os custos de mão de obra e para os custos decorrentes do mercado, quando possuírem datas-base diferentes.

a.5) Quando cabível, a repactuação será formalizada por apostilamento, observado o disposto nos arts. 135 e 136 da Lei n.º 14.133/2021.

A Administração apreciará o pedido preferencialmente no prazo de dois meses, contado da data da apresentação da documentação completa pela contratada.

A Administração não se vincula às disposições constantes de acordos, convenções ou dissídios coletivos que tratem de matérias não trabalhistas, de participação nos lucros e resultados, de direitos não previstos em lei, de valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, de preços de insumos relacionados ao exercício da atividade ou de obrigações que se apliquem exclusivamente aos contratos administrativos, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 135 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão do direito à recomposição dos custos relativos ao período já encerrado.

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

A contratada deverá garantir a execução contínua, eficiente e adequada dos serviços de limpeza urbana e manutenção das áreas verdes durante toda a vigência contratual, atendendo integralmente às exigências do Termo de Referência, contrato e ordens de serviço emitidas pela Administração.

A empresa será responsável pela disponibilização e manutenção de todos os veículos, equipamentos, ferramentas, materiais e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços, devendo promover a substituição imediata, sem interrupção dos serviços, em caso de quebra, defeito, insuficiência ou qualquer condição que comprometa a execução contratual.

Eventuais falhas, serviços executados em desacordo, serviços não realizados ou executados parcialmente deverão ser corrigidos no prazo determinado pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional ao Município.

A contratada responderá integralmente por danos causados ao patrimônio público, terceiros ou ao meio ambiente decorrentes da execução dos serviços, ficando obrigada ao reparo, indenização ou substituição necessária.

O não atendimento das exigências contratuais poderá ensejar aplicação de advertência, multa, desconto proporcional na medição mensal, suspensão temporária ou demais penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

20.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

20.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

20.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo VIII deste Edital:

20.3.1 Prova de atendimento aos requisitos:

- Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento, emitida por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, declarando que a empresa já promoveu o fornecimento da mesma natureza do objeto deste estudo, comprovando aptidão para o fornecimento do objeto pertinente de maneira compatível com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR); e,

- Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, no caso, o CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, em plena validade, para o profissional Engenheiro Agrônomo.

20.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

- Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao Edital.

20.5 O critério de julgamento da proposta está definido no item 2 das Condições Específicas do Pregão.

20.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação será indicada em momento oportuno pelo contador do município de Realeza – PR.

22. MODALIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

Licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO.

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133 de 2021 e do Decreto n.º 4.607 de 27/07/2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 4.601 de 27/07/23 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

PROJETO TÉCNICO 01/2026

O presente Projeto Técnico tem o objetivo de caracterizar o escopo da Prestação de Serviços Técnicos Especializados em Limpeza Urbana no Município de Realeza – PR, tendo como objeto: Prestação de serviços de limpeza urbana e manutenção das áreas verdes do município de Realeza – Pr, com fornecimento de equipamentos e mão de obra, compreendendo: capina, roçada, raspagem, corte e podas de árvores e arbustos, varrição manual e mecânica de vias, praças, parques, logradouros públicos, pavimentadas ou não; pintura de meio fio; limpeza com recolhimento de resíduos; remoção, transferência e transporte dos resíduos provenientes dos serviços para o local designado pela Prefeitura; recolhimento de animal de pequeno porte morto em vias públicas; limpeza de boca de lobo; plantio e trato de flores; retirada e limpeza das lixeiras públicas; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério da prefeitura.

A gestão operacional e administrativa dos serviços compreende toda a operação, bem como, a coleta e transporte dos resíduos/materiais resultantes dos serviços de limpeza acima descrito, até a destinação final dos mesmos, sendo designado pela Prefeitura de Realeza - PR.

Neste Projeto, serão apresentadas as principais especificações técnicas dos serviços, bem como, referência de recursos materiais e humanos necessários para a realização plena dos serviços de limpeza urbana e manutenção das áreas verdes.

Considerando as especificidades do escopo deste objeto licitatório, apresentado em Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, a CONTRATADA deverá apresentar como responsável técnico pela execução e acompanhamento dos serviços 01 (um) Engenheiro Agrônomo, devidamente registrado em seu respectivo conselho de classe, bem como, comprovado o vínculo empregatício com a ora contratada.

1 – SERVIÇOS DE VARRIÇÃO MANUAL E MECÂNICA DE VIAS PAVIMENTADAS OU NÃO E ESPAÇOS PÚBLICOS EM GERAL:

a) Definição dos Serviços: Os serviços aqui propostos, consistem na operação manual da limpeza da superfície dos passeios pavimentados ou não, sarjetas e canteiros centrais ajardinados ou não, através do processo de varrição manual e mecânico, com a subsequente coleta dos resíduos sólidos que serão gerados.

b) Metodologia de Execução: As equipes de varrição deverão se dirigir aos respectivos locais de varrição, distribuídos no território do município de Realeza – PR para início dos trabalhos. O traslado deverá ser realizado obrigatoriamente através de transporte motorizado fornecido pela CONTRATADA.

Chegando ao local para o qual foram escalados, a equipe deverá iniciar a varrição manual ou mecânica do trecho por um dos lados da via e somente após completá-lo, passará a varrer o outro lado. Este procedimento visa reduzir o risco de acidentes ao atravessar as vias. Nos casos de varrição em espaços públicos com pátios, como escolas, postos de saúde, prefeitura entre outros, deverão seguir para o trabalho equipe em número suficiente de trabalhadores para a boa execução dos serviços.

Dentre as funções que a equipe de varrição deverá executar, estão:

- Varrer as superfícies;
- Recolher e acondicionar os resíduos de varrição em sacos plásticos ou outro recipiente que tenha capacidade suficiente para armazenamento, sendo necessário serem fechados e



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

dispostos nos passeios em locais que não interfiram na circulação de pedestres, bem como a entrada e saída de veículos de domicílios e/ou estabelecimentos comerciais.

Ao final do serviço de varrição, os sacos ou recipientes deverão ser recolhidos, não devendo permanecer no local quando a equipe não estiver trabalhando ali. A varrição manual e mecânica das vias e pátios públicos deverá ser realizada em toda a largura dos passeios, incluindo paradas de ônibus, canteiros centrais de avenidas, margens de rios e/ou lagos, canais, sarjetas, ao longo das vias e espaços que contenham resíduos, inclusive onde houver veículos estacionados.

O serviço de varrição em vias com trânsito de veículos deverá ser convenientemente sinalizado e preferencialmente executado no sentido contrário ao fluxo de veículos. Nas praças públicas, os serviços de varrição abrangerão os passeios do entorno das mesmas e calçadas.

Também faz parte do serviço de varrição a extração de ervas daninhas ao longo das sarjetas e meios de pedras e calçadas.

c) Planejamento do Serviço: Os serviços de varrição manual e mecânica deverão ser realizados em todas as vias e espaços públicos indicados pelo município de Realeza – PR. A frequência de operação das varrições será definida pela Prefeitura.

d) Materiais e equipamentos: Para a execução dos serviços de varrição manual e/ou automática, deverão ser utilizados: vassourão do tipo “gari”, pá coletora, soprador à gasolina, varredeiras mecanizadas, carrinho coletor e/ou qualquer outro equipamento que se julgar necessário para realização do serviço.

2 – SERVIÇOS DE CAPINAÇÃO E ROÇAGEM EM ESPAÇOS PÚBLICOS EM GERAL:

a) Definição dos Serviços: Os serviços de capinação, roçada e raspagem a serem aplicados nas sarjetas, passeios, canteiros das vias pavimentadas ou não, praças, pátios de prédios públicos e espaços públicos, consiste na operação manual e/ou mecanizada do corte e supressão da vegetação rasteira, que cresce indevidamente nas frestas e nas superfícies planas, tais como mato e ervas daninhas. Além da retirada dos resíduos gerados, este serviço também inclui a limpeza e remoção de areia, lama e pequenos detritos, entre outros, além do transporte até o local da destinação final adequada, a qual será de responsabilidade exclusiva da PREFEITURA.

b) Metodologia da Execução: As equipes deverão se deslocar até o local programado para realização dos serviços, obrigatoriamente em veículo fornecido pela CONTRATADA, deverão transportar também, as ferramentas e os materiais necessários à execução das atividades contratadas. A execução da roçada, capina manual e a raspagem atenderá todas as vias e espaços públicos indicados em cronograma criado pela Prefeitura Municipal de Realeza-Pr, por seu responsável. Ainda, estes serviços deverão ser realizados nas laterais e na superfície dos passeios, canteiros ajardinados ou não, e nas áreas remanescentes. Nas calçadas não pavimentadas será obrigatório o uso de enxadas para retirada total da vegetação rasteira com as raízes. A vegetação encontrada rente as sarjetas deverão ser retiradas. No que diz respeito às praças públicas, os serviços de capinação e de raspagem abrangerão toda área. Os resíduos gerados deverão ser coletados, transportados e destinados a local determinado pela Prefeitura, após o término dos serviços, apresentando a área totalmente limpa. As vias e espaços públicos que forem pavimentadas e que apresentarem em sua superfície, excesso de areia, lama e outros pequenos detritos, deverão passar pelo processo de raspagem, que poderá ser realizada manualmente com ferramentas adequadas, tipo pás e enxadas, ou mecanicamente, com equipamento



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

especializado, caso necessário. Sempre que necessário, deverá sinalizar a via com cones ou outro meio de sinalização para evitar acidentes.

c) Planejamento do Serviço: Os serviços de capinação e raspagem deverão ser realizados em todas as vias e espaços públicos indicados pelo município de Realeza – PR, conforme cronograma a ser definido entre o município de Realeza – PR e a contratada.

d) Materiais e equipamentos: Para a execução dos serviços de capinação e roçagem, deverão ser utilizados: roçadeiras mecanizadas com potências compatíveis com os serviços, soprador à gasolina, enxada e/ou qualquer outro equipamento que se julgar necessário para realização do serviço.

3 – SERVIÇOS DE PODAS E CORTE DE ÁRVORES:

a) Definição dos Serviços: O serviço de podas e cortes de árvores, consiste na operação manual ou mecanizada da poda e/ou corte, devidamente autorizado pelos órgãos ambientais competentes e pela Prefeitura Municipal de Realeza - PR, localizados nos espaços públicos do município. A solicitação de autorização de realização de poda e/ou corte junto aos órgãos ambientais competentes será de responsabilidade da CONTRATANTE.

b) Metodologia de Execução: As atividades deverão contar com apoio de equipamentos para auxiliar nos trabalhos. Os colaboradores deverão obrigatoriamente usar conjunto completo de segurança. Todos os resíduos oriundos das podas e cortes, deverão ser coletados e transportados em veículo disponibilizado pela CONTRATADA, devendo os mesmos serem destinados para tratamento e disposição final de resíduos, designado pela PREFEITURA. Os locais onde os serviços forem realizados, deverão ficar isento de qualquer resquício de resíduo resultante dos mesmos, sejam eles folhas verdes, secas, pequenos galhos ou madeira triturada. Ao final deverá ser feita, se necessário, uma pequena varrição no local. Sempre que necessário, deverá sinalizar a via com cones ou outro meio de sinalização para evitar acidentes.

c) Planejamento do Serviço: Os serviços de poda e corte das árvores serão realizados conforme a demanda da Prefeitura Municipal de Realeza-PR, que informará verbalmente ou por escrito, previamente a CONTRATADA através de solicitação acompanhada, quando necessário, pela autorização do órgão ambiental competente, informando o local e a quantidade de árvores que serão podadas e/ou cortadas.

d) Materiais e equipamentos: Para a execução dos serviços de poda e/ou corte de árvores, deverão ser utilizados: moto-poda com potência compatível com os serviços, motosserra profissional, caminhão Munck, soprador e/ou qualquer outro equipamento que se julgar necessário para realização do serviço.

4 - SERVIÇOS DE PLANTIO, REPLANTIO E TRATO DE FLORES DA ÉPOCA:

a) Descrição do Serviço: O serviço de plantio, replantio e trato de flores da época se dará em praças, jardins, rótulas, canteiros centrais do Município e quaisquer outros locais públicos indicados pelo município. O fornecimento das mudas das flores será de responsabilidade da CONTRATANTE.

b) Metodologia de Execução: Será indicado pela CONTRATANTE os locais onde serão realizados os serviços de plantio, replantio e trato de flores. A comunicação dos locais se dará verbalmente e/ou por documento escrito da CONTRATANTE para a CONTRATADA. Sempre que necessário, deverá sinalizar a via com cones ou outro meio de sinalização para evitar acidentes.



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

c) Planejamento do Serviço: A execução dos serviços de plantio, replantio e trato de flores da época, sempre com a supervisão do profissional técnico responsável e cronograma com os locais. O fornecimento das ferramentas para o plantio e replantio são de responsabilidade da CONTRATADA.

d) Materiais e equipamentos: Para a execução dos serviços de plantio, replantio e trato de flores, deverão ser utilizados: pazinha, rastelo, enxada, tesoura de poda e/ou qualquer outro equipamento que se julgar necessário para realização do serviço.

5 – SERVIÇO DE PINTURA DE MEIO FIO DE VIAS PÚBLICAS:

a) Descrição do Serviço: Os serviços de pintura de meio fio de vias e espaços públicos consiste na execução da pintura de elementos da infraestrutura viária constituídos pelas faces aparentes dos meios-fios de ruas e avenidas. De forma manual deverá ser feita a pintura. O fornecimento dos suprimentos necessários para a execução destes serviços, tais como: cal, fixador de cal e tinta acrílica serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

b) Metodologia de Execução: As pinturas dos meios fios serão realizadas de forma contínua ou intermitente e inteiramente na cor branca ou outra cor determinada pelo município, devendo as mesmas serem realizadas em consonância com os órgãos responsáveis pelo trânsito da Prefeitura Municipal de Realeza - PR. Na operação de pintura das pontes, deverá ser considerado a pintura dos guarda corpo com tinta acrílica, na cor que a prefeitura opte. Deverão ser evitados, bem como corrigidos, os respingos de tintas ocasionados no passeio e na pista de rolamento. Ainda, deverá ser evitado que a pintura ultrapasse o limite das bordas dos meios-fios. Qualquer dano deverá ser imediatamente reparado pela CONTRATADA. Os restos de materiais e latas provenientes do serviço de pintura deverão ser recolhidos e entregue em local apropriado. Sempre que necessário, deverá sinalizar a via com cones ou outro meio de sinalização para evitar acidentes.

c) Planejamento dos Serviços: O serviço de pintura de meio-fio deverá seguir a mesma programação do serviço de capinação e raspagem sempre que possível, devendo ser realizado de segunda a sexta-feira, em turno a combinar. Havendo casos especiais onde os serviços têm que ser realizados em período noturno, estes poderão ser previamente combinados entre contratante e contratado. Esse serviço deverá seguir a relação de vias indicadas com a frequência determinada pela Prefeitura Municipal de Realeza - PR.

d) Materiais e equipamentos: Para a execução dos serviços de pintura de meio fio e afins, deverão ser utilizados: pincéis, trinchas, rolos, pistola de pintura, espátula, bandeja de tina, tinner e/ou qualquer outro equipamento que se julgar necessário para realização do serviço.

6 – SERVIÇOS DE CORTE DE GRAMA EM ESPAÇOS PÚBLICOS:

a) Descrição do Serviço: Os serviços de manutenção de áreas verdes, incluindo corte de grama com equipamentos adequados, garantindo acabamento uniforme e altura ideal conforme o tipo de gramado, em locais públicos como: lago municipal, praças, pátios de unidades de saúde, pátios de escolas e CMEIs, prédio da prefeitura municipal e outros locais que o município indicar. O serviço contempla o corte completo da grama em toda a área solicitada; acabamento em bordas, cantos e locais de difícil acesso; recolhimento e destinação adequada dos resíduos; limpeza geral da área após a execução do serviço.

b) Metodologia da Execução: A execução do serviço de corte de grama seguirá etapas padronizadas, visando qualidade, segurança e bom acabamento da área.



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

Será realizada vistoria para identificar o tipo de grama, altura, presença de obstáculos (pedras, galhos, lixo), desníveis e condições gerais do espaço público. Caso tenha obstáculos, haverá remoção prévia de resíduos sólidos que possam danificar os equipamentos ou comprometer a segurança durante a execução. A altura da grama será ajustada conforme o tipo de vegetação e condição do terreno, evitando corte excessivo que prejudique o crescimento saudável. A grama cortada poderá ser recolhida, ensacada e destinada corretamente, em local indicado pela CONTRATANTE. Sempre que necessário, deverá sinalizar a via com cones ou outro meio de sinalização para evitar acidentes.

c) Planejamento dos Serviços: Os serviços de corte de grama deverão seguir um cronograma, bem como, manter uma altura condizente com o local em que se encontra. O planejamento dos serviços de corte de grama tem como objetivo garantir a manutenção adequada das áreas verdes, assegurando regularidade, qualidade estética e saúde do gramado. A frequência do corte será definida conforme o crescimento da grama e a estação do ano.

d) Materiais e equipamentos: Para a execução dos serviços de corte de grama, deverão ser utilizados: cortador de grama elétrico ou a gasolina; roçadeira; aparador de grama; soprador de folhas; rastelo; vassourão; carrinho de mão; sacos para coleta das gramas e/ou qualquer outro equipamento que se julgar necessário para realização do serviço.

7 – LIMPEZA DE BOCA DE LOBO:

a) Definição dos Serviços: para execução de serviços de limpeza, desobstrução, sucção, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos provenientes de bocas de lobo (dispositivos de drenagem pluvial), localizadas em vias públicas do município será necessário o trabalho da equipe, a fim de garantir o adequado funcionamento do sistema de drenagem urbana, prevenindo alagamentos, acúmulo de água, proliferação de vetores e degradação das vias públicas, especialmente em períodos chuvosos.

b) Metodologia da execução: Os serviços deverão compreender: Remoção de tampas/grelhas das bocas de lobo; Limpeza manual e/ou mecanizada do interior das estruturas; Retirada de resíduos sólidos (areia, sedimentos, lixo, entulhos e materiais diversos); Sucção de materiais com utilização de equipamento apropriado (hidrovácuo), quando necessário; Lavagem interna com jato de água de alta pressão; Desobstrução das tubulações conectadas; Recolocação adequada das tampas/grelhas; Limpeza da área adjacente; Transporte e destinação final dos resíduos, conforme legislação ambiental vigente.

c) Planejamento do Serviço: A execução dos serviços deverá ser feita conforme a demanda do município, devendo ser sinalizado e isolado a área de trabalho para a abertura segura de tampas e grelhas existentes. Deverá ser inspecionada a boca de lobo para averiguar qual tipo de limpeza será necessária. Após isso, será feita a remoção dos resíduos, limpeza, desobstrução, coleta, transporte dos resíduos e fechamento do local e limpeza ao redor de onde foi realizado o serviço.

d) Materiais e equipamentos: Para a execução dos serviços de limpeza de boca de lobo, deverão ser utilizados: pás, enxadas, rastelos, Baldes e recipientes para coleta, ganchos, alavancas ou dispositivos para abertura de tampas, todos os EPI'S para os trabalhadores e/ou qualquer outro equipamento que se julgar necessário para realização do serviço.

8 – RECOLHIMENTO DE ANIMAL MORTO:



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

a) Um dos serviços a serem executados pela empresa contratada será o recolhimento, transporte e destinação final ambientalmente adequada de animais mortos, em conformidade com a legislação sanitária e ambiental vigente no município de Realeza – PR.

9 - LIMPEZA DE LIXEIRAS PÚBLICAS

A limpeza das lixeiras públicas deverá ser realizada de forma contínua e eficiente, para tornar o ambiente agradável e limpo:

a) Remoção e limpeza interna e externa:

- Retirada completa dos resíduos acondicionados nas lixeiras;
- Substituição de sacos de lixo, quando aplicável;
- Acondicionamento adequado dos resíduos em recipientes próprios para transporte;
- Remoção de resíduos aderidos nas superfícies internas e externas;
- Lavagem com água e, quando necessário, uso de detergente ou produto desinfetante;
- Esfregação com escovas apropriadas para remoção de sujeiras incrustadas;
- Aplicação de solução desinfetante para eliminação de microrganismos e controle de odores;
- Utilização de produtos devidamente regularizados nos órgãos competentes;
- Sempre que possível, permitir a secagem natural ou utilizar equipamentos apropriados;

b) Recolocação e frequência:

- Reinstalação correta dos sacos de lixo;
- Fechamento adequado das lixeiras (quando possuírem tampa);
- O esvaziamento deverá ocorrer diariamente ou conforme a demanda e fluxo de pessoas;
- A lavagem e desinfecção deverão ocorrer periodicamente, com frequência mínima a ser definida pela contratante (ex.: semanal ou conforme necessidade);

c) Equipamentos e materiais necessários:

- Sacos de lixo adequados;
- Produtos de limpeza (detergentes e desinfetantes);
- Escovas, panos e esponjas;
- Baldes e mangueiras;
- Equipamentos de lavagem (quando necessário, lavadora de alta pressão);

d) Cuidados e exigências:

- Evitar o derramamento de resíduos durante o manuseio;
- Não utilizar produtos que causem danos ao meio ambiente ou aos equipamentos;
- Garantir a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos;
- Manter o entorno das lixeiras limpo após a execução do serviço;
- Comunicar à fiscalização quaisquer danos ou necessidade de manutenção das lixeiras;

10 - LOCAIS DAS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS:

Os serviços objeto deste Projeto deverão ser executados nos seguintes locais, conforme demanda da Administração Municipal:

- Prédio da Prefeitura Municipal de Realeza e demais órgãos públicos vinculados;
- Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs (cidade e interior), Escolas Municipais (cidade e interior), Casa da Cultura e Espaço das Artes;
- Unidades de Saúde (cidade e interior), incluindo o Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e Hospital Municipal;
- Cemitério Municipal e Casa Mortuária;
- Áreas públicas, compreendendo:



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

o Lago Municipal;
o Praças públicas;
o Avenidas e vias urbanas;
o Bosques e áreas verdes;
o Caminhódromo municipal;
o Aeroporto Municipal;
o Área de turismo na Prainha da Linha Marmelândia (campo de futebol, ruas de acesso, CAT e locais relacionados), sendo que tal localidade fica em torno de 20km de distância da Sede da Prefeitura;
o Centro de Eventos;
o Parquinhos.
Poderá haver outros locais com órgão públicos municipais para que sejam feitas as devidas limpezas, sendo previamente avisado a empresa CONTRATADA.

11 - GESTÃO OPERACIONAL DOS SERVIÇOS:

Para a realização dos serviços constantes neste Projeto Técnico, anteriormente mencionados, a empresa CONTRATADA deverá disponibilizar o seguinte quadro pessoal:

- 01 (um) Engenheiro Agrônomo (devidamente registrado no CREA e com vínculo empregatício com a empresa ganhadora);
- 01 (um) Encarregado/Motorista;
- 17 (dezesete) Serviços Gerais.

12 – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:

Para a realização dos serviços, a empresa deverá dispor de equipamentos em quantidade suficiente e em perfeitas condições de uso, adequados às atividades a serem executadas, garantindo eficiência, qualidade e segurança na execução dos trabalhos.

A ausência de equipamentos não poderá ser utilizada como justificativa para a não execução dos serviços. Caso a empresa não disponha dos equipamentos necessários, deverá providenciá-los de imediato, sob pena de aplicação das penalidades previstas em contrato.

Dentre os materiais e equipamentos, devem conter:

- 02(dois) Veículos com capacidade de transporte de pessoal e equipamentos, sendo que 01(um) deles deve ser obrigatoriamente caminhão;
- Roçadeiras;
- Soprador;
- Moto-podas;
- Motosserra à gasolina;
- Ferramentas menores: pás, enxadas, rastelos, pincéis, etc...;

No decorrer do contrato, caso a CONTRATADA adquira equipamento com mais eficiência que os já habitualmente utilizados ou equipamentos diferentes aos mencionados, mas que possam agregar aos serviços, poderá ser apresentado ao Município de Realeza - Pr, para análise e aprovação, não onerando nenhuma das partes.

13 – INFRAESTRUTURA DE APOIO:

A Contratada deverá dispor de garagem para acomodar sua respectiva frota, escritório para controle e planejamento das atividades e instalações para atendimento de seu pessoal operacional e administrativo de acordo com a legislação trabalhista vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

14 – DOS HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Os serviços deverão ser realizados de segunda a sexta-feira, podendo, quando necessário, estender-se aos fins de semana e feriados. Caso seja necessário a prestação dos serviços da CONTRATADA em horários diferentes ao acordado e/ou em período noturno, será previamente ajustado e combinado com o responsável da empresa e prefeitura.

Após a assinatura do contrato, será feito o cronograma geral dos serviços que deverão ser realizados pela empresa contratada, onde constará quais serviços serão diários, semanais, quinzenais e mensais.

O contratante e contratado poderão a qualquer momento fazer reajustes no cronograma geral dos serviços, readequando horários e períodos, caso seja necessário.

15 – DISPOSIÇÕES FINAIS DO PROJETO:

A empresa CONTRATADA deverá elaborar um projeto de execução de serviços, que detalhe as ações que serão tomadas pela mesma, quando houver sinistros relacionados a execução dos serviços, tais como quebra de para-brisa veicular, vidros, vidraças domiciliares ou até mesmo, acidentes pessoais. Esse procedimento deve ser simples com objetivo principal de ressarcir o município em caso comprovado de responsabilidade da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá durante a operação de capina manual e/ou mecanizada atentar para não causar danos ou mesmo erradicar árvores e/ou mudas nativas da nossa cidade.

Ao depara-se com tal situação e visando sanar possíveis dúvidas, antes de iniciar a execução dos serviços, os gestores da CONTRATADA deverão entrar em contato com os responsáveis pela Secretaria de Obras para esclarecimentos.

A CONTRATADA durante a operação em vias públicas com alto tráfego de veículos, deverá garantir segurança à sua equipe. Antes de cada operação nessas vias, a CONTRATADA deverá solicitar apoio operacional ao Setor de Trânsito e Mobilidade Municipal no tocante a necessidade ou não, de interrupção parcial de uma das faixas de rodagem e a correta utilização de cones, placas e bandeirolas de sinalização, etc.

A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os EPI'S necessários para todos os seus trabalhadores de sua responsabilidade, evitando acidente de trabalho e melhorando o desempenho dos mesmos.

O licitante deverá indicar obrigatoriamente e fazer constar na sua proposta, o sindicato representativo da categoria profissional envolvida nos serviços contratados.



**PREFEITURA MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

A empresa....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG..... CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº XX/2026 em epígrafe, que tem por objeto XXXXXXXX.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Valor total R\$...

1. A validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de PREGÃO ELETRÔNICO.
2. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do serviço prestado. Constatado qualquer problema, eventuais reparos ou consertos necessários se farão às expensas da Contratada, nos termos do Edital e da legislação vigente.
3. O licitante atesta o atendimento das exigências técnicas deste Edital.
4. O licitante declara que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.
5. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo)



**PREFEITURA MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

ANEXO III – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

PLANILHA DE CUSTOS

PLANILHA PARA CONVECÇÃO DE PROPOSTA - DEFINIÇÃO DO PREÇO MÁXIMO			
ITEM	DESPESAS + LUCRO	PERCENTUAL APLICADO	REPRESENTATIVIDADE NO PREÇO
1	SALÁRIOS + ENCARGOS (SALÁRIO, INSS, FGTS, FÉRIAS, ADIC. DE FÉRIAS, BENEFÍCIOS, 13º SALÁRIO, ETC).	20	R\$
2	IMPOSTOS (ISS, PIS, COFINS, CSLL E, ETC).	10	R\$
3	COMBUSTÍVEL.	10	R\$
4	DESPESA COM ASSESSORIA CONTÁBIL.	10	R\$
5	DESPESAS ADMINISTRATIVAS.	20	R\$
6	OUTRAS DESPESAS.	10	R\$
7	LUCRO.	20	R\$
TOTAL		100,00	R\$

.....de.....de 2026.

Nome do Representante Legal da Empresa:
RG/CPF

A licitante poderá anexar outras despesas dependendo de sua realidade e necessidade.
Os valores indicados na planilha acima são meramente exemplificativos.



**PREFEITURA MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº
XXXXX/2026**

**REFERENTE EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº
XXXX/2026**

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE REALEZA – PR, Pessoa Jurídica de direito Público Interno, com sede na Barão do Rio Branco, 3574, inscrito no CNPJ: 76.205.673/0001-40, Fundo Municipal de Saúde de Realeza, CNPJ: 09.158.413/0001-73, com sede na Rua Soares Raposo, 3807 - Centro Cívico, Realeza/PR - CEP: 85.770-000 e Fundo Municipal de Assistência Social de Realeza, CNPJ: 16.850.381/0001-38, com sede na Rua Barão do Rio Branco, 3507 - Centro Cívico Realeza/PR - CEP: 85.770-000, neste ato devidamente representado pelo Prefeito, Senhor **PAULO CEZAR CASARIL**, brasileiro, casado, portador do documento de Identidade RG 1.663.148-5/SSP-PR, CPF. 368.757.329-04, residente e domiciliado na Rua Progresso Nº 2467, Ap. 201, Loteamento Jardim Marchese, Realeza/PR.

CONTRATADA: XXXXX.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

Contratação de empresa especializada para XXXXXXXXXX.

ITENS								
Lote	Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
TOTAL								

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE FORNECIMENTO E PRAZO

A forma de fornecimento/retirada e prazo de entrega do objeto acima mencionado se fará de acordo com o Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

Pela prestação do serviço objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ XXXXXXXX, aqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”.

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato.

No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E GARANTIA DE EXECUÇÃO DA PROPOSTA

Serão utilizados Recursos XXXXX ocorrerá à conta das seguintes dotações:

Conta da Despesa	Grupo da Fonte	Funcional programática	Fonte de recurso

Em exercícios futuros, correspondentes à vigência do contrato, a despesa ocorrerá a conta de dotações orçamentárias próprias para atendimento de despesas da mesma natureza.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica, para conta em nome da Pessoa Jurídica contratada, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento do objeto, com a apresentação da Nota Fiscal no e-mail da Secretaria.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, INSS, TRABALHISTA, FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento, além da cópia do Termo Circunstanciado, fornecido pelo município.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Na falta de apresentação dos documentos indicados no Parágrafo Segundo, ou se irregulares, ficará o pagamento suspenso até o cumprimento da exigência.

PARÁGRAFO QUARTO

Os preços firmados entre os contratantes não serão passíveis de reajustes durante a vigência do Contrato. Em caso de prorrogação contratual serão seguidos os critérios de reajustamento previstos no edital.

PARÁGRAFO QUINTO

A data-base do reajuste será vinculada à data da apresentação da proposta, conforme inciso I da Lei nº 14.133/2021.

Caso haja prorrogação em contratos contínuos, a periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice INPC, ou outro que vier a substituí-lo, somente após 12 (doze) meses, desde a apresentação da proposta e a contratada deverá protocolar o pedido de reajuste por escrito. Será concedido o reajuste a partir da data de protocolo do pedido e para o cálculo, será considerado os 12 (doze) meses anteriores ao pedido de reajuste.

a.1) A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

a.2) O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

PARÁGRAFO SEXTO

Os custos relativos à mão de obra empregada na execução do contrato serão recompostos mediante repactuação, nos termos do art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021.

a.1) A primeira repactuação observará como data-base do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual estiver vinculada a proposta da contratada, conforme dispõe o inciso II do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

a.2) A repactuação deverá observar o interregno mínimo de um ano e será precedida de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, mediante apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa que lhe sirva de fundamento, na forma do § 6º do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

a.3) Nas repactuações subsequentes, a anualidade deverá ser contada da data da última repactuação referente à mesma parcela de custos, considerada a data de início dos respectivos efeitos financeiros.

a.4) A repactuação poderá ser realizada em parcelas distintas para os custos de mão de obra e para os custos decorrentes do mercado, quando possuírem datas-base diferentes.

a.5) Quando cabível, a repactuação será formalizada por apostilamento, observado o disposto nos arts. 135 e 136 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração apreciará o pedido preferencialmente no prazo de dois meses, contado da data da apresentação da documentação completa pela contratada.

A Administração não se vincula às disposições constantes de acordos, convenções ou dissídios coletivos que tratem de matérias não trabalhistas, de participação nos lucros e resultados, de direitos não previstos em lei, de valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, de preços de insumos relacionados ao exercício da atividade ou de obrigações que se apliquem exclusivamente aos contratos administrativos, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão do direito à recomposição dos custos relativos ao período já encerrado.

PARÁGRAFO SÉTIMO

A empresa contratada poderá, desde que justificada a necessidade, protocolar por escrito pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, com a devida indicação do preço pleiteado pela requerente, devidamente instruído com provas do efetivo aumento dos preços dos produtos e serviços, as quais deverão ser analisadas pela administração municipal no prazo de até 40 dias, prorrogáveis por igual período quando for necessária a notificação da empresa para complementação das provas. Enquanto não formulado ou não analisado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, a empresa contratada deverá manter o regular fornecimento dos produtos, sob pena de incidir nas penas de inadimplemento.

PARÁGRAFO OITAVO

Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva do CONTRATANTE, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação “pro rata tempore” do IGP-M - Índice Geral de Preços do Mercado.

PARÁGRAFO NONO



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

Ao emitir a nota fiscal deverá a empresa enviar a mesma, no dia da emissão e via e-mail (xxxxxxx@realeza.pr.gov.br). Caso a contratada não receba a confirmação do recebimento do documento fiscal, deverá entrar em contato com a Secretaria para evitar qualquer prejuízo às partes. Contato: (46) XXXXX.

CLÁUSULA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução deste contrato, inclusive acidentes, mortes, perdas e destruições parciais ou totais, isentando o Contratante de todas as reclamações que possam surgir, consequentemente, a este contrato, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos de seus prepostos ou de qualquer pessoa física ou jurídica na execução dos mesmos.

CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas, e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

1. Efetuar o pagamento;
2. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato;
3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
6. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
8. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber;
9. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
10. Ressarcir a CONTRATADA, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
11. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Constituem obrigações da CONTRATADA:

1. Prestar o fornecimento na forma ajustada, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
2. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes.
3. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
4. Apresentar sempre que solicitado, durante a execução do Contrato documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial encargo social, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
5. Atender durante toda a execução do contrato, às demais condições do edital e aos termos da proposta vencedora.
6. Atender todas as legislações e normas referente a homologação do equipamento junto aos órgãos competentes, se for o caso.
7. Realizar o treinamento do operador para evitar problemas de mau uso, se for o caso.
8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com O Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078, de 1990).
9. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos.
10. 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.
11. Indicar preposto para representa-lo durante a execução do contrato, e também manter comunicação com a Administração para a gestão do contrato.
12. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
13. Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores do Município, conforme legislação vigente.
14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando: houver alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração, retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento; interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração ou ainda aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS TERMOS ADITIVOS

Este contrato poderá ser alterado em quaisquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

Nas contratações em que se façam necessárias inclusões de qualquer elemento não constante do presente, serão efetuadas por “ANEXO ou TERMO ADITIVO” que integrarão o Contrato para todos os fins e efeitos de direito.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, a Contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO

É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da Contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A eventual substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo Contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

O licitante vencedor estará sujeito as penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº. 4.607 de 27 de julho de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais, nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

À CONTRATADA serão aplicadas multas pela CONTRATANTE a serem apuradas na forma, a saber:

I - De até 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, quando a CONTRATADA por ação omissão ou negligência, infringir qualquer das obrigações estipuladas neste instrumento.

II - Multa de 0,33% (Trinta e Três Centésimos) por cento, sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto.

III - Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade.

IV - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

PARÁGRAFO PRIMEIRO

As multas previstas neste contrato e no edital poderão ser descontadas do pagamento devido pelo Município, inclusive decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou a CONTRATADA. Nestes casos, a retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impõe a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gerando compensação financeira.

PARÁGRAFO SEGUNDO

As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei nº. 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Decreto Municipal nº 4.595 de 2023 e na Lei nº. 14.133 sendo que, nos casos não previstos no instrumento convocatório ou no contrato, deverão ser observadas as disposições da Lei nº. 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO QUARTO

Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº. 12.846, de 2013, e demais legislação aplicável.

PARÁGRAFO QUINTO

Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO E DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Nos termos do artigo 140 da Lei nº. 14.133, de 2021, o objeto desta licitação será recebido:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, no ato da entrega do(s) produto(s), para imediata verificação da conformidade do material com as especificações do objeto licitado;
- b) Definitivamente, mediante termo detalhado, em no máximo 5 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao Secretário(a) da pasta designado pelo Prefeito Municipal, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no do Decreto n.º 4.595 de 27 de julho de 2023.

PARÁGRAFO SEGUNDO



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

A fiscalização da execução do objeto deste Contrato será feita pela CONTRATANTE, através de profissionais qualificados, tendo como Fiscal Titular o XXXXXXXXX, e-mail: XXXXXX e como suplente o Sr. XXXXXXXX, telefone/WhatsApp: XXXXX.

a) Tanto o fiscal quanto seu suplente poderão ser substituídos mediante Portaria de Designação emitida pelo Prefeito Municipal, sendo devidamente comunicado à empresa contratada.

b) A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

c) Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da gestão e fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, no Termo de Referência e na Minuta de Contrato sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão, nos termos do Decreto Municipal nº. 4.595/23.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

Fica expressamente proibido a CONTRATADA substabelecer, subcontratar, ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e obrigações estipulados neste Contrato sem:

- (I) a anuência expressa (porescrito) do CONTRATANTE; e
- (II) o atendimento das condições que venham a ser estipuladas pela CONTRATANTE para tanto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A subcontratada deve apresentar os mesmos requisitos de habilitação da Contratada, sendo que em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e a coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO

É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO

O presente Contrato poderá ser extinto caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 137 da Lei nº. 14.133, de 2021.

Parágrafo Único - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE no art. 139 da Lei nº. 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

A duração do contrato é de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima decenal.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Os licitantes devem observar e a Contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

I – Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou execução de contrato;

II – Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução do contrato;

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

IV – Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

V – Prática obstrutiva: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes dos organismos financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração das alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral e promover inspeção.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

O presente contrato está vinculado aos termos do Edital de Licitação – Pregão/Eletrônico N° XXXXX/2026 – Processo Licitatório N° XXXXXXX/2026 e seus anexos, bem como à Proposta da licitante vencedora.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

- a)** As Partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- b)** Em cumprimento ao princípio da publicidade previsto no art. 37 da Constituição Federal e na legislação aplicável, a totalidade dos documentos apresentados pelas pessoas físicas contratadas ou participantes do certame poderá ser divulgada para fins de transparência e controle social, sendo assegurada a proteção de informações sensíveis e a anonimização de dados, quando aplicável.
- c)** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu tratamento em razão do certame ou do contrato administrativo e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).
- d)** É vedado o compartilhamento dos dados obtidos com terceiros fora das hipóteses permitidas em Lei.
- e)** A Contratante deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- f)** A Contratada se compromete a comunicar formalmente e de imediato a Contratante a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a titulares de dados pessoais. Essa comunicação deve ser feita o mais rápido possível e, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas após sua descoberta.
- g)** Com o término do tratamento dos dados nos termos do art. 15 da Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), é dever da Contratada eliminá-los de forma segura, com exceção das hipóteses do art. 16 da Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- h)** É dever da Contratada adotar todas as medidas administrativas, técnicas e organizacionais necessárias para garantir a conformidade com a Política de Segurança da Informação do órgão, incluindo, mas não se limitando, ao atendimento às disposições relacionadas à proteção de dados pessoais, segurança da informação e prevenção de incidentes de segurança.
- i)** É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).
- j)** A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- k)** A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- l)** A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- m)** Os bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

n) Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Câmara Municipal nas hipóteses previstas na Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

o) O Contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

p) Os contratos e convênios que transfiram a entidades privadas dados pessoais constantes de bases de dados a que tenha acesso deverão ser comunicados à Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bom como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato e do procedimento licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor e pela legislação aplicável à matéria, especialmente a Lei nº. 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Realeza - PR. Não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que se produzam efeitos legais.

Realeza - PR, XX de XXXX de 2026

PAULO CEZAR CASARIL

Representante legal do CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE REALEZA – PR



PREFEITURA MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

XXXXXXXXXX

Representante legal do CONTRATADO

XXXXXXXXXX

Testemunhas:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



**PREFEITURA MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

ANEXO IV - TERMO CIRCUNSTANCIADO

TERMO CIRCUNSTANCIADO

REQUISIÇÃO DE COMPRA Nº: XXXXX

EMPENHO: XXXXX

Por este instrumento, atesto, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, que os serviços relacionados na Requisição de Compra acima identificada, foram prestados na forma ajustada e que procedi à criteriosa verificação das suas qualidades e quantidades.

Após a inspeção, concluí que:

a) () Os serviços estão de acordo com a descrição e quantidades indicadas na Requisição de Compra.

b) () Os serviços **não** são de boa qualidade ou **não** estão de acordo com a descrição e quantidades indicadas na Requisição de Compra.

Realeza, XXXX de XXXXX de 2026.

De acordo:

Servidor (a) Público Municipal

Nome:

CPF: