



**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 03/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 11/2026
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 57/2026**

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O Município de Santa Izabel do Oeste, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o n.º 76.205.715/0001-42, com sede na Rua Acácia, 1317, Centro, CEP 85.650-000, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Sr. Jean Pierr Catto, torna pública, a quem interessar possa, através deste Edital, a realização de **Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços de roçada mecanizada e/ou manual, limpeza urbana, manejo de vegetação e destinação final de resíduos, a serem executados de forma contínua e sob demanda no Município de Santa Izabel do Oeste, para um período de 12(doze) meses, com recursos próprios**, sob a égide da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Federal n.º 11.878, de 09 de janeiro de 2024, do Decreto Federal n.º 21.981, de 19 de outubro de 1932, e da Lei Municipal n.º 2.598, de 28 de março de 2023.

1.2 O processamento dos pedidos de credenciamento será realizado pela Comissão Permanente de Licitação, nomeada através da Portaria n.º 15.632/2025.

1.3 O presente Edital ficará aberto pelo período de **12 (doze) meses** para ingresso de novos interessados, iniciando-se com a publicação de seu extrato no Órgão Oficial Eletrônico do Municípios do Paraná.

1.4 O interessado em se credenciar deverá protocolizar a documentação elencada no item 8, **a partir do dia 22 de maio de 2026**, das 07h30min às 11h30min às 13h00 as 17h00, na Divisão de Tributação, Rua Acácia, 1317, Centro ou de forma online pelo site <https://santaisabeldoeste.atende.net/cidadao>





NOTÍCIAS Seleciona um Filtro

ATENÇÃO PRODUTORES

Um caminhão com o slogan **Recicla Brasil** está coletando **embalagens de agrotóxicos** nas propriedades. A Secretaria de agricultura esclarece que essa empresa **NÃO está credenciada** para receber as embalagens e **NÃO possui licença ambiental para estar operando**.

Assim, a entrega das embalagens segue o **cronograma**

Atenção Produtores: Coleta Irregular de Embalagens de Agrotóxicos

27 de Março de 2025 às 13:55

As coletas são feitas nas comunidades pelo caminhão ARIAS/SUDOESTE PRESERVADO

Coleta de pneus: Alerta máximo contra dengue

26 de Março de 2025 às 11:17

Os agentes de endemias identificaram diversos pneus com acúmulo de água, tornando-se criadouros do mosquito *Aedes aegypti*, transmissor da dengue

LINKS ÚTEIS

- Abertura de Protocolo
- Consulta Protocolo
- Acesso ao Webmail
- SIM/POA - Serviço de Inspeção Municipal
- Enviar Proposta de Licitações
- IPRESIO - Instituto de Previdência

MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO OESTE
AUTOATENDIMENTO

O que você precisa? (CTRL+SHIFT+F)

Bancos Cidadão Contabilidade Empresa Engenheiro Fornecedores Imobiliária Servidor Público Social Tabelionato Vigilância

SERVIÇOS DESTAQUE

- Acesso à Informação
- Ouvidoria Municipal
- Enviar Proposta de Licitações
- Emissão da Certidão Negativa de Débi...
- Consulta a Ouvidoria
- Emissão de Guias ITBI
- Emissão do Recibo de Pagamento de S...
- Emissão de Protocolo
- Emissão de Guias IPTU
- Emissão de Guias ISS/Alvará
- Emissão de IRRF
- Consulta de Protocolo
- Emissão de Guias Receitas Diversas
- ITBI Online
- Consulta Autenticidade de Alvará

Ainda não possui acesso!

Para realizar seu cadastro o processo é simples e rápido!

Informe seus dados pessoais, e confirme via E-mail.

Sua solicitação será **Avaliada**, e após a liberação você será informado por E-mail ou SMS.

CADASTRE-SE

Já sou cadastrado!

CPF/CNPJ:

Senha:

Acessar

OU

Entrar com **gub**

Esqueceu sua senha? Clique aqui!

Voltar

Acesso Rápido

- Empresas Ativas no Município**
Atualmente existem 1096 empresas Ativas. São mais de 19 segmentos de atuação. [Acesse aqui e veja a relação completa](#)
- Processos em Tramitação**
Consulte seus protocolos

O participante deve se *logar* no sistema para poder registrar a sua documentação de habilitação. Para quem não tem acesso, deve clicar na opção cadastrear-se, logo abaixo dos dados de *login*, conforme imagem, e seguir as etapas para realizar o cadastro.





Home Bancos Cidadão Contabilidade Empresa Engenheiro Fornecedores Imobiliária Servidor Público Social Tabelionato Vigilância

SERVIÇOS DESTAQUE

- Acesso à Informação >
- Ouvidoria Municipal >
- Enviar Proposta de Licitações >
- Emissão da Certidão Negativa de Débi. >
- Consulta a Ouvidoria >
- Emissão de Guias ITBI >
- Emissão do Recibo de Pagamento de S... >
- Emissão de Protocolo >
- Emissão de Guias IPTU >
- Emissão de Guias ISS/Alvará >
- Emissão de IRRF >
- Consulta de Protocolo >
- Emissão de Guias Recargas Diversas >
- ITBI Online >
- Consulta Autenticidade de Alvará >

☆ Emissão de Protocolo ↻

*** Campos Obrigatórios**
Descreva abaixo a sua solicitação:

Assunto *

Subassunto *

Orientações:
IMPORTANTE:
É de inteira responsabilidade do solicitante a análise das exigências documentais contidas no edital e em suas respectivas alterações, bem como dos prazos para o envio de documentação.
A ausência de documentação, o envio de documentação inválida, o atraso no envio ou quaisquer outros fatores em desacordo ao edital estarão sujeitos às penalidades previstas no edital.
O envio de documentação por este canal não implica no aceite automático da documentação entregue, a qual será posteriormente analisada pela Divisão de Licitação e comissão correspondente, nos termos do Edital de Licitação.

Descrição da Solicitação *
Venho por meio deste apresentar documentação de credenciamento referente ao processo licitatório:
Modalidade:
Número:
Ano:

Anexos
Outros Documentos
Seleção Múltipla:

Outros Documentos

IMPORTANTE:

É de inteira responsabilidade do solicitante a análise das exigências documentais contidas no edital e em suas respectivas alterações, bem como dos prazos para o envio de documentação.

A ausência de documentação, o envio de documentação inválida, o atraso no envio ou quaisquer outros fatores em desacordo ao edital estarão sujeitos às penalidades previstas no edital.

O envio de documentação por este canal não implica no aceite automático da documentação entregue, a qual será posteriormente analisada pela Divisão de Licitação e comissão correspondente, nos termos do Edital de Licitação.

2. DO OBJETO

2.1 **OBJETO:** Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços de roçada mecanizada e/ou manual, limpeza urbana, manejo de vegetação e destinação final de resíduos, a serem executados de





forma contínua e sob demanda no Município de Santa Izabel do Oeste, para um período de 12(doze) meses, com recursos próprios.

Todos os detalhes sobre a prestação dos serviços encontram-se estabelecidos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

2.2 A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em todos os itens do lote.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os recebimentos decorrentes da contratação estão programados em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Ref. Dotação	Órgão/ Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
142	05.002	15.452.0004.2.008	3.3.3.90.39.82.02	00000

00000 - Recursos Ordinários (Livres)

3.1.1 No (s) exercício (s) seguinte (s), os recebimentos correspondentes terão a alocação feita no início de cada exercício financeiro.

4 DOS MEIOS DE ACESSO AO EDITAL E AOS DEMAIS DOCUMENTOS

4.1 O Edital e demais documentos referentes a este Credenciamento poderão ser acessados e baixados por qualquer interessado, a qualquer tempo e sem ônus, no Portal da Transparência do Município de Transparência: <https://santaizabeldoeste.atende.net/transparencia/>.

4.2 Serão disponibilizados no Portal da Transparência do Município de Santa Izabel do Oeste todos os avisos, comunicados e esclarecimentos referentes ao Credenciamento, **competindo aos interessados acessar assiduamente o referido endereço para tomarem conhecimento e manterem-se atualizados sobre as informações e esclarecimentos porventura divulgados.**

5 DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

5.1 As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito





entendimento do presente Edital e seus anexos serão prestados pela Divisão de Licitações, exclusivamente mediante solicitação por escrito enviada por meio de mensagem eletrônica (e-mail) dirigida ao endereço de correio eletrônico licitasio@gmail.com ou licitacao@sio.pr.gov.br.

5.2 Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do município não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações ou reivindicações.

5.3 A qualquer tempo, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

5.4 A impugnação poderá ser realizada de forma eletrônica, dirigida ao endereço de correio eletrônico licitasio@gmail.com ou licitacao@sio.pr.gov.br, ou por petição escrita dirigida ou protocolizada na Divisão de Licitação.

5.5 A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

5.6 A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.

5.7 Acolhida a impugnação, será alterado e novamente publicado o Edital, decidindo-se a respeito dos credenciamentos previamente celebrados.

5.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Portal da Transparência do Município de Santa Izabel do Oeste.

6 DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

6.1 Durante a vigência deste Credenciamento, qualquer pessoa jurídica, legalmente constituída, que atenda a todas as exigências deste Edital, especialmente quanto à documentação, e cujo ramo de atividade seja compatível e pertinente com o objeto deste Credenciamento, poderá solicitar sua adesão.

6.2 Considerando a natureza do credenciamento, caracterizado como contratação paralela e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública poderá realizar contratações simultâneas com todos os





credenciados que atendam às condições estabelecidas.

6.3 Poderá participar do credenciamento, pessoa jurídica, que atenda a todos os requisitos legais e estabelecidos neste edital.

6.3.1 Somente será admitida a participação neste credenciamento de licitantes que devidamente atendam às exigências do edital e seus anexos, que tenham ramo de atividade e qualificação técnica compatível com o objeto licitado;

6.4 Estará impedida de participar de qualquer fase do processo a pessoa jurídica que se enquadrar em uma ou mais das situações a seguir:

6.4.1 Estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Santa Izabel do Oeste, nos termos do art.156, III, da Lei nº 14.133/2021;

6.4.2 Que se enquadre nas vedações previstas no art. 9º, § 1º e art, 14 da Lei n.º 14.133/2021;

6.4.3 Que esteja impedida de participar de licitação e/ou de contratar com a Administração Pública com base em qualquer outra hipótese legal.

6.5 A participação neste Credenciamento implica tacitamente que o proponente:

6.5.1 Aceita todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos;

6.5.2 Responsabiliza-se pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo;

6.5.3 Examinou criteriosamente o Edital e seus anexos, que comparou entre si, bem como obteve do Município de Santa Izabel do Oeste as informações necessárias e suficientes à sua participação;

6.5.4 Ficou ciente de todos os detalhes e conhece todas as especificações e condições de execução do objeto deste Edital;





6.5.5 Tem conhecimento da legislação, dos regulamentos e das normas, administrativas e técnicas, aplicáveis à consecução do processo de credenciamento e à execução do contrato ou instrumento equivalente, em especial quanto à realização do objeto;

6.5.6 Assume todos os custos de elaboração e apresentação dos documentos exigidos neste Credenciamento e que, portanto, o Município de Santa Izabel do Oeste não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo;

6.5.7 Assume integral responsabilidade pelo perfeito e completo cumprimento do que está previsto no presente Edital, em todas as suas fases.

6.6 **A ordem de chamamento se dará da seguinte forma:**

6.6.1 A distribuição inicial das demandas observará, preferencialmente, a **ordem cronológica de credenciamento das empresas habilitadas**, como forma de garantir isonomia, transparência e tratamento equitativo entre os credenciados.

6.6.2 Após a fase inicial, a Administração poderá, de forma motivada e visando maior eficiência operacional, adotar sistemática de distribuição baseada em:

- divisão por bairros, regiões ou setores do Município;
- rodízio entre as empresas credenciadas;
- distribuição proporcional conforme capacidade operacional;
- ou outros critérios objetivos devidamente justificados;

6.6.3 A definição da forma de distribuição poderá ser realizada mediante convocação das empresas credenciadas, com vistas à construção de solução operacional conjunta, podendo ser formalizada em ata ou instrumento equivalente, sempre observando o interesse público e os princípios da isonomia, impessoalidade e eficiência.

6.6.4 **A eventual divisão territorial ou operacional não gerará direito de exclusividade às empresas credenciadas, podendo a Administração, a qualquer tempo, revisar, ajustar ou redistribuir as demandas, conforme necessidade do serviço, desempenho das contratadas ou interesse público devidamente fundamentado.**





6.6.5 Em qualquer hipótese, deverá ser assegurada a equidade na distribuição das demandas, evitando concentração excessiva de serviços em favor de um ou mais credenciados, salvo justificativa técnica devidamente motivada.

6.6.6 A distribuição das ordens de serviço será sempre realizada de forma transparente, passível de controle e fiscalização, devendo a Administração manter registro das convocações e execuções realizadas por cada credenciado.

6.6.7 A adoção dos critérios acima visa garantir o adequado equilíbrio entre eficiência administrativa e tratamento isonômico dos credenciados, em estrita observância à legislação vigente e às boas práticas de gestão pública.

6.6.8 A rotatividade entre as empresas credenciadas ocorrerá com base na ordem em que a documentação é recebida pela Prefeitura. Isso significa que, à medida que as empresas forem sendo chamadas para prestar serviços, a sequência será respeitada de acordo com a data de entrega da documentação necessária. Caso uma empresa não esteja em condições de atender à demanda, seja por falta de capacidade técnica, logística ou qualquer outro motivo, ela será substituída pela próxima empresa na lista, garantindo a continuidade dos serviços sem prejuízo para a administração pública. Esse processo assegura imparcialidade e transparência, além de atender ao princípio da igualdade entre as empresas credenciadas.

6.6.9 A Comissão responsável pelo processamento do presente Credenciamento atestará, sob registro no Sistema de Protocolo, a data e hora do efetivo recebimento dos documentos de habilitação.

6.6.10 O credenciado devidamente habilitado receberá numeração sequencial conforme protocolo da documentação, a fim de identificá-lo quando da distribuição das demandas de serviços e materiais;

6.6.11 No caso de o interessado apresentar documentação e tornar-se inabilitado e for apresentar a documentação complementar, a data a ser considerada para ordenamento no banco de credenciadas será a última data em que a empresa apresentar a documentação sem os defeitos que deram causa à inabilitação.

6.6.12 De acordo com a atividade a ser executada, será convocada uma das empresas constantes da relação cronológica de credenciadas, através de ordem de compra e serviço, obedecendo as especificidades de cada pedido, cabendo a Secretaria Geral e do Planejamento, demandar uma compra e um serviço de cada vez





para as empresas credenciadas para cada item relacionado com a demanda existente.

6.6.13 A convocação da CONTRATADA para prestação do serviço será efetuada por meio de ordem de compra e serviço ou documento equivalente expedido pela Secretaria competente.

6.6.14 O prazo de execução de cada demanda será definido pela Administração no momento da emissão da respectiva ordem de serviço, considerando a extensão da área, o grau de complexidade e a urgência da intervenção.

6.6.15 A contratada poderá solicitar formalmente, a qualquer momento, sua exclusão temporária na distribuição dos serviços por motivos de férias, afastamentos de profissionais da empresa ou outro motivo de força maior, informando na solicitação um único período de exclusão com antecedência mínima de 01 dia útil.

6.6.16 A Prefeitura Municipal, não pagará gastos de: Diárias de hotel, alimentação e transportes, decorrentes de despesas geradas pelo deslocamento das empresas, para prestarem os serviços solicitados.

6.6.17 A recusa formal da prestação do serviço ou fornecimento de material, por parte da credenciada, justificada ou não, implica em repasse para a próxima empresa, seguindo a ordem sequencial, ficando a empresa sujeita à penalidade cabível.

7 FORMA DE FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

7.1 O Credenciamento de pessoas interessadas na execução dos serviços estará aberto a partir do dia **22 de maio de 2026** e poderá ser realizado a qualquer momento durante a vigência do chamamento, **sendo sua inscrição/contratação proporcionalmente adequada ao período remanescente da vigência do chamamento/credenciamento.**

7.1.1 A efetivação do credenciamento dar-se-á somente quando da apresentação dos documentos enumerados no item 8 deste instrumento.

7.1.2 Se atendidas todas as exigências do edital de credenciamento, será formalizado o processo de contratação da credenciada.





8 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1.1 Para a empresa obter o credenciamento, deverá apresentar os seguintes documentos:

8.1.2 Requerimento para credenciamento, conforme modelo do Anexo II;

8.1.3 Declaração de aceitação dos preços, conforme modelo do Anexo III;

8.1.4 Declaração de idoneidade, conforme modelo do Anexo IV;

8.1.5 Declaração de disponibilidade operacional e capacidade técnica, conforme modelo do Anexo V;

8.1.5.1 equipe suficiente;

8.1.5.2 roçadeiras para todos os operadores; sopradores, rastelos e ferramentas;

8.1.5.3 veículos para transporte.

8.1.5.4 Profissionais capacitados;

8.1.5.5 Conhecimento técnico;

8.1.5.6 Atendimento as normas de segurança.

8.1.6 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

8.1.5.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br

8.1.7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.1.6.1 **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou**





extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, **em data não anterior a 180 (cento e oitenta) dias**, se outro prazo não constar do documento.

8.1.8 **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

8.1.7.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

8.1.7.2 Prova de regularidade fiscal perante a *Fazenda Nacional*, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.1.7.3 Prova de regularidade para com a *Fazenda Estadual* do domicílio ou sede da proponente, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Estaduais**, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, ou outra equivalente na forma da lei;

8.1.7.4 Prova de regularidade para com a *Fazenda Municipal* do domicílio ou sede da proponente, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Municipais**, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, ou outra equivalente na forma da lei;

8.1.7.5 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**.

8.1.7.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.1.8 Atestado de capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m):

8.1.8.1 execução anterior de serviços de:

8.1.8.2 roçada mecanizada e/ou manual;

8.1.8.3 limpeza urbana;

8.1.8.4 manutenção de áreas verdes ou serviços similares;

8.1.8.5 compatibilidade com o objeto em características, quantidades e prazos.





8.2 O envelope, contendo a documentação para credenciamento conterà na parte externa, preferencialmente, as seguintes indicações:

DESTINATÁRIO:

MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO OESTE/PR

CRENCIAMENTO Nº 02/2026

CRENCIAMENTO PARA SERVIÇOS DE MAO DE OBRA

EMPRESA:

CNPJ:

CIDADE:

FONE: ()

E-MAIL:

8.3 A documentação que não estiver em consonância com as exigências deste edital será desconsiderada e o credenciamento, indeferido.

8.4 Todas as negativas exigidas deverão estar dentro de seus prazos de validade, sob pena de indeferimento do credenciamento.

8.5 Os documentos necessários para o cadastramento poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia, à exceção de fotocópias em papel termossensível (fac-símile), autenticada por tabelião de notas ou funcionário da unidade que realiza o credenciamento ou publicação em órgão de imprensa oficial.

8.6 Na hipótese de o interessado pretender servir-se da autenticação por membro da Comissão de Licitação, deverá oferecer previamente original e cópia. Para esse procedimento, a Comissão de Licitação ficará antecipadamente à disposição dos interessados no horário de expediente na Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal.

9 DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO





9.1 Os documentos de credenciamento serão analisados pela Comissão Permanente de Licitação no prazo de 05(cinco) dias, em sessão na qual será emitida ata da análise da documentação, onde fará constar aprovação ou não da documentação apresentada.

9.2 Constatada alguma irregularidade passível de ser facilmente sanada, a Comissão de Licitações poderá verificar e emitir em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões ou de outros documentos de acesso público.

9.3 Após a entrega dos documentos para habilitação, será admitida, expressamente e uma única vez, a complementação da documentação, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**. Findado o prazo e não complementada a documentação, o candidato será considerado **INABILITADO**.

9.4 Em caso de aprovação da documentação, o processo será encaminhado para emissão de deferimento do credenciamento pela autoridade competente e posterior formalização de termo de contrato com a empresa credenciada.

9.5 Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

9.5.1 O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão.

9.5.2 O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

9.5.3 A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

10 DAS CARACTERISTICAS DO FORNECIMENTO

10.1 Toda a execução deverá seguir as regras estabelecidas no Termo de Referência elaborado pela Secretaria Geral e do Planejamento.





10.2 Os serviços serão divididos entre as empresas devidamente credenciadas, se apenas uma empresa se credenciar para a realização dos serviços, esta terá o direito de execução dos objetos licitados.

10.3 Qualquer entendimento entre a fiscalização e a contratada deverá ser feita por escrito e entregue mediante protocolo.

10.4 A fiscalização do contratante não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado perante a execução dos serviços e fornecimento dos materiais.

10.5 As Empresas credenciadas deverão apresentar proposta conforme estabelecido no presente Edital.

10.6 Os serviços deverão ser executados de forma contínua, eficiente e com qualidade, garantindo o adequado estado de conservação e limpeza das áreas atendidas.

10.7 A contratada deverá disponibilizar todos os recursos necessários à execução, incluindo mão de obra, equipamentos, ferramentas, insumos, transporte e logística e uniformes para os funcionários.

10.8 A execução deverá priorizar a segurança da população e dos trabalhadores, com uso obrigatório de EPIs e sinalização adequada das áreas em serviço.

10.9 Deverão ser adotadas medidas para evitar danos ao patrimônio público e privado, bem como prevenir acidentes durante a execução dos serviços.

10.10 A contratada deverá observar rigorosamente as normas ambientais, garantindo a destinação adequada dos resíduos e evitando qualquer forma de degradação ambiental.

10.11 A Administração poderá, a qualquer tempo, definir prioridades, alterar cronogramas e determinar a execução dos serviços conforme o interesse público.

10.12 Considerando que a contratação ocorrerá por metro quadrado (m²), as demandas poderão envolver execuções rápidas, pontuais ou de curta duração, não constituindo a pequena quantidade motivo para recusa injustificada pelo credenciado, desde que haja compatibilidade técnica e disponibilidade operacional previamente declarada.

10.13 A recusa injustificada, a demora no atendimento, o descumprimento dos prazos estabelecidos ou a indisponibilidade não comunicada poderão ensejar a convocação





do próximo credenciado, bem como a aplicação das sanções administrativas previstas, inclusive advertência, suspensão temporária do credenciamento ou descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.14 Recusas injustificadas reiteradas poderão ensejar suspensão temporária do credenciado ou descredenciamento, assegurado contraditório.

10.15 PRAZO DE EXECUÇÃO:

10.15.1 Os serviços serão executados de forma contínua e sob demanda, mediante emissão de ordens de serviço pela Administração Municipal.

10.15.2 O prazo para execução de cada demanda será definido pela Secretaria solicitante no momento da emissão da ordem de serviço, considerando:

- a) a extensão da área a ser atendida;
- b) o grau de complexidade da execução;
- c) a localização e condições de acesso;
- d) o nível de prioridade estabelecido pela Administração;

10.15.3 A contratada deverá iniciar os serviços no prazo máximo a ser definido pela Administração, não sendo admitidos atrasos injustificados que comprometam a manutenção das áreas urbanas, salvo por motivo devidamente justificado e aceito formalmente pela Administração.

10.16 Local e condições de execução

10.16.1 Os serviços serão executados em todo o perímetro urbano e rural do Município de Santa Izabel do Oeste, abrangendo:

- áreas públicas urbanas e rural quando aplicável (praças, parques, canteiros centrais, vias públicas, áreas institucionais e similares);
- terrenos baldios particulares, nos casos de execução subsidiária pela Administração;

10.16.2 Os locais específicos de execução serão definidos pela Administração por meio de ordens de serviço.

10.16.3 A execução deverá observar as seguintes condições:

- realização dos serviços em horários definidos pela Administração, podendo ocorrer dentro ou fora do horário comercial, conforme a necessidade e a natureza da atividade;





- adoção de medidas de segurança, incluindo sinalização adequada das áreas em serviço, isolamento quando necessário e uso obrigatório de EPIs;
- utilização de equipamentos adequados e em boas condições de funcionamento;
- garantia de que a execução não comprometa a segurança da população, o trânsito de veículos e pedestres;

10.6.4 A contratada será responsável por disponibilizar todos os recursos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, equipamentos, ferramentas, veículos, insumos e logística.

10.7 Condições de aceitação dos serviços

10.7.1 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Administração, por meio de servidor designado, que realizará a verificação da conformidade e o ateste para fins de pagamento.

10.7.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com:

- a) as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) os padrões de qualidade definidos pela Administração;
- c) os prazos estabelecidos nas ordens de serviço;
- d) as normas ambientais, de segurança do trabalho e demais legislações aplicáveis;

10.7.3 Será obrigatória a apresentação de registros fotográficos antes e após a execução dos serviços, contendo data, horário e geolocalização, como condição indispensável para validação.

10.7.4 Em caso de irregularidades ou execução em desacordo com o padrão exigido, a contratada deverá realizar o retrabalho sem qualquer ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização.

10.7.5 O ateste dos serviços será realizado pelo fiscal do contrato ou servidor designado pela Administração, somente após a verificação da conformidade, qualidade da execução e regularidade dos registros apresentados.

10.7.6 O descumprimento das condições estabelecidas poderá ensejar a aplicação de penalidades contratuais, conforme previsto na legislação e no instrumento convocatório.





10.7.7 Adicionalmente, ressalta-se que, após a formalização do credenciamento, a Administração Pública poderá, a seu critério e conforme a conveniência administrativa, convocar as empresas credenciadas para definição da forma de execução dos serviços, mediante reunião formal ou instrumento equivalente.

10.7.8 Sempre que houver o ingresso de novas empresas credenciadas, poderá ser realizada nova reunião com todas as interessadas, ocasião em que será reavaliada a organização operacional anteriormente estabelecida, garantindo tratamento isonômico entre os participantes.

10.7.9 As deliberações tomadas nessas reuniões serão devidamente formalizadas por meio de ata, a qual será juntada aos autos do processo administrativo, assegurando transparência, publicidade e rastreabilidade dos atos praticados.

10.7.10 Nessas oportunidades, poderá ser estabelecida, de forma transparente e mediante critérios objetivos, a distribuição dos serviços por regiões, bairros, setores ou áreas específicas do Município, considerando aspectos como capacidade operacional das credenciadas, logística, eficiência na execução e interesse público.

10.7.11 A distribuição também poderá ocorrer por outros critérios que se mostrem mais adequados à realidade administrativa, tais como rodízio, divisão territorial, ordem de convocação ou combinação desses modelos, sempre observando os princípios da isonomia, impessoalidade, eficiência e transparência.

10.7.12 Ressalta-se que tal organização não gera direito adquirido às credenciadas quanto à exclusividade de áreas ou volumes de serviço, podendo a Administração, a qualquer tempo, revisar, ajustar ou redefinir a forma de distribuição, conforme a necessidade do serviço, desempenho das contratadas ou interesse público devidamente justificado.

10.7.13 Essa sistemática visa assegurar maior eficiência operacional, melhor aproveitamento dos recursos disponíveis e adequada prestação dos serviços, permitindo à Administração atuar de forma estratégica na organização e execução das demandas.

10.7.14 **A empresa deverá se responsabilizar pelo recolhimento dos produtos de descarte e após o uso conforme política de logística reversa**

10.7.15 **A licitante vencedora deverá obedecer às regras de logística reversa conforme a legislação vigente e responsabilizar-se pelo recolhimento dos produtos de descarte e após uso.**





10.7.16 Os fornecedores deverão apresentar, ao final da sessão de lances, declaração de atendimento e responsabilização com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 01/2010, do artigo 33, inciso III, da Lei Federal nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, dos artigos 1º e 9º da Resolução CONAMA nº 416/200915, e da Lei N° 2.593/2023 e da legislação correlata.

11 DOS PRAZOS DO CREDENCIAMENTO

11.1 A vigência do credenciamento será de até 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do edital de chamamento público, podendo ser prorrogada, desde que devidamente comprovada a vantajosidade e mantidas as condições que ensejaram a contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.2 Por se tratar de **serviço de natureza contínua e essencial**, voltado à manutenção da limpeza urbana, conservação de espaços públicos e preservação das condições sanitárias e ambientais do Município, admite-se a prorrogação dos contratos decorrentes, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrado o interesse público e a vantajosidade para a Administração.

11.3 Durante o período de vigência do credenciamento, será permitido o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidas as condições estabelecidas no edital, garantindo a manutenção da competitividade e da capacidade operacional da Administração.

11.4 Da mesma forma, será facultado às empresas credenciadas solicitar o seu descredenciamento a qualquer momento, mediante requerimento formal, devidamente justificado e protocolado junto à Administração Municipal.

11.5 O descredenciamento não exime a empresa do cumprimento das obrigações assumidas em ordens de serviço já emitidas, devendo a CONTRATADA concluir integralmente os serviços em andamento, salvo autorização expressa da Administração.





11.6 A desistência ou rompimento da relação contratual deverá ser formalizada por escrito, devidamente protocolada, contendo a justificativa correspondente, sendo sua efetivação condicionada à análise e aceite da Administração, sempre que possível.

11.7 A CONTRATADA não poderá, sem justificativa formal e sem prévia autorização da Administração, recusar a execução de serviços regularmente demandados por meio de ordem de serviço.

11.8 A eventual recusa injustificada na execução dos serviços poderá ensejar:

- a) aplicação de penalidades administrativas;
- b) suspensão temporária do credenciamento;
- c) descredenciamento da empresa;
- d) demais sanções previstas na legislação vigente;

11.9 Em situações excepcionais, devidamente justificadas pela CONTRATADA, a Administração poderá analisar eventual impossibilidade de execução de determinada ordem de serviço, podendo, a seu critério, autorizar a redistribuição da demanda entre os demais credenciados.

11.10 Todas as solicitações de credenciamento, descredenciamento, recusa justificada ou quaisquer comunicações formais deverão ser realizadas por escrito e devidamente protocoladas, garantindo transparência, rastreabilidade e controle dos atos administrativos.

11.11 Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes do credenciamento terão vigência definida no respectivo instrumento, podendo ser prorrogados sucessivamente, observados os limites legais e a manutenção das condições de habilitação, qualidade dos serviços e vantajosidade da contratação.

11.12 Ressalta-se que a vigência do credenciamento não gera obrigação de contratação por parte da Administração, sendo os serviços demandados conforme a necessidade, interesse público e disponibilidade orçamentária.

11.13 O credenciamento, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das mesmas condições habilitatórias do início do contrato.

11.14 O Credenciamento de pessoas interessadas estará aberto a partir do dia 22 de maio de 2026 e poderá ser realizado a qualquer momento durante a vigência do chamamento, sendo sua inscrição/contratação proporcionalmente adequada ao período remanescente da vigência do chamamento/credenciamento.





12 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 Constituir-se-ão obrigações da **Contratada**:

12.1.1 Executar os serviços de roçada mecanizada e/ou manual, limpeza urbana e manejo de vegetação em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

12.1.2 Disponibilizar toda a estrutura operacional necessária à execução dos serviços, incluindo mão de obra qualificada, equipamentos, ferramentas, veículos, insumos e logística adequada;

12.1.3 Disponibilizar, obrigatoriamente, no mínimo, os seguintes equipamentos:

- a) roçadeiras costais em quantidade suficiente para todos os operadores;
- b) sopradores;
- c) rastelos, enxadas e demais ferramentas manuais necessárias;
- d) equipamentos auxiliares para coleta, acondicionamento e limpeza;
- e) **preferencialmente**, trator tipo giro zero ou equipamento equivalente, destinado especialmente à execução em áreas de maior extensão, visando maior produtividade, eficiência e qualidade dos serviços, **sem caráter obrigatório**, podendo sua utilização ser exigida pela Administração em situações específicas, quando devidamente justificado pela complexidade ou dimensão da área a ser atendida;
- f) Manter todos os equipamentos em perfeito estado de conservação e funcionamento, sendo de sua exclusiva responsabilidade os custos de manutenção, abastecimento, reposição e operação;

12.1.4 Disponibilizar equipes devidamente treinadas, capacitadas e em quantitativo suficiente para o atendimento das demandas;

12.1.5 Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos nas ordens de serviço emitidas pela Administração;

12.1.6 Executar os serviços com elevado padrão de qualidade, garantindo corte uniforme da vegetação, acabamento adequado e limpeza total das áreas;

12.1.7 Realizar, obrigatoriamente, registros fotográficos das áreas antes e após a execução dos serviços, os quais deverão ser apresentados à fiscalização como condição para medição e pagamento;

12.1.8 Refazer, às suas expensas, quaisquer serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, padrões de qualidade ou determinações da fiscalização;





12.1.9 Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos decorrentes da execução contratual;

12.1.10 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e regularidade exigidas na licitação;

12.1.11 Comunicar previamente à Administração quaisquer situações que possam comprometer prazos, qualidade ou regularidade dos serviços;

12.1.12 Não ceder, transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto contratual sem prévia e expressa autorização da Administração;

Responsabilidade por danos e segurança

12.2 A contratada será integral e exclusivamente responsável por quaisquer danos causados a terceiros ou ao patrimônio público, decorrentes da execução dos serviços, independentemente da existência de dolo, culpa, negligência, imprudência ou imperícia, respondendo objetivamente pelos prejuízos causados.

Incluem-se, dentre outros:

- a) projeção de pedras, detritos ou quaisquer objetos que venham a atingir veículos, edificações ou pessoas;
- b) danos a calçadas, meios-fios, sinalizações, postes, cercas, redes ou mobiliário urbano;
- c) acidentes envolvendo pedestres, ciclistas, veículos ou quaisquer terceiros;

Nos casos acima, caberá à contratada arcar integralmente com:

- d) todos os custos de reparação dos danos;
 - e) indenizações de qualquer natureza;
 - f) encargos legais, administrativos, civis ou judiciais decorrentes;
- não cabendo à Administração Pública qualquer responsabilidade, seja direta, indireta ou subsidiária.

A contratada deverá, ainda:

- g) adotar todas as medidas preventivas necessárias à segurança da execução;
- h) realizar sinalização adequada e visível das áreas em execução;
- i) promover o isolamento da área, sempre que houver risco a terceiros;
- j) garantir o fornecimento e uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);





12.3 Eventuais incidentes, acidentes ou situações de risco deverão ser comunicados imediatamente à fiscalização, devendo a contratada adotar, de forma imediata, todas as medidas corretivas cabíveis.

12.4 Emitir documento comprobatório do fornecimento das mercadorias e/ou prestação de serviços, sendo acompanhado de boleto bancário com vencimento na data estabelecida no contrato. Em caso de a empresa fazer a opção por pagamento através de transferência bancária (transferência/TED/PIX), esta responsabiliza-se pelo pagamento de todas as tarifas bancárias, autorizando ao ente público efetuar o desconto da tarifa junto ao valor a ser creditado.

12.5 Cumprir o disposto no Termo de Conduta nº 55/2023, firmado entre o Município de Santa Izabel do Oeste e o Ministério Público do Trabalho;

12.6 Constituir-se-ão obrigações da **Contratante**:

12.6.1 Cumprir o disposto no Termo de Conduta nº 55/2023, firmado entre o Município de Santa Izabel do Oeste e o Ministério Público do Trabalho;

12.6.2 emitir as ordens de serviço, definindo locais, prioridades e prazos;

12.6.3 disponibilizar as informações necessárias à execução dos serviços;

12.6.4 acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor designado;

12.6.5 comunicar formalmente à contratadas eventuais irregularidades;

12.6.6 atestar a execução dos serviços para fins de pagamento;

12.6.7 efetuar os pagamentos nas condições e prazos estabelecidos;

12.6.8 Conferir as informações contidas na nota fiscal e no relatório de empenho;

12.6.9 Receber provisoriamente os bens, materiais e serviços, disponibilizando local, data e horário;





12.6.10 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens, materiais e serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

12.6.11 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

12.6.12 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

12.6.13 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.

12.6.14 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos, omissões ou falhas da contratada, de seus empregados, prepostos ou colaboradores. A contratada é integralmente responsável pela execução do objeto contratual, inclusive quanto:

- a) à qualidade dos serviços;
- b) à segurança das operações;
- c) à regularidade da execução;
- d) ao cumprimento da legislação vigente;

13 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

13.3 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência item 7, anexo ao Edital.

14 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.3 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as seguintes penalidades:

I – Advertência, que será aplicada sempre por escrito;





II – Multa, nos seguintes percentuais:

III - multa no importe de, no mínimo, 0,5% (cinco décimas por cento) e de, no máximo, 30% (trinta por cento) do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, podendo ainda ser rescindido o contrato e aplicadas outras penalidades.

IV – Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

V – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

VI – Rescisão unilateral do Contrato, sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos;

VII – Indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

VIII – As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

IX – Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

X – Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto,





perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

§ 1º - A CONTRATANTE é competente para aplicar, nos termos da Lei Federal 14.133/21 e da Lei Municipal 2.598/23, as penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

§ 2º - As multas estipuladas no inciso II desta cláusula serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

§ 3º - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

§ 4º - A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do serviço for devidamente justificado pela firma e aceito pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

15 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTE

15.1 O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser concedido, para mais ou para menos, com fundamento no art. 124, inciso II, alínea "d", e no art. 134 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente comprovado o rompimento da equação econômico-financeira originalmente pactuada.

15.2 Considera-se caracterizado o desequilíbrio econômico-financeiro nas seguintes hipóteses:

Para mais (revisão a favor da contratada)

15.2.1 Quando sobrevierem fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que impactem de forma direta e relevante os custos da execução dos serviços, tais como:

a) caso fortuito ou força maior;





- b) fato do príncipe;
- c) alterações excepcionais de mercado que afetem insumos essenciais à execução dos serviços, como combustíveis, manutenção de equipamentos, logística ou mão de obra;
- d) eventos extraordinários que impactem significativamente os custos operacionais da prestação dos serviços de roçada e limpeza urbana;

Para menos (revisão em favor da Administração)

15.2.2 Quando comprovado que os valores contratados se tornaram superiores aos preços praticados no mercado, devendo ser assegurada a manutenção da vantajosidade da contratação para a Administração Pública.

Do Pedido de Reequilíbrio

15.2.3 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado pela CONTRATADA junto ao setor competente, mediante requerimento devidamente fundamentado e instruído com documentação comprobatória que demonstre:

- a) a ocorrência de fato superveniente;
- b) a imprevisibilidade ou inevitabilidade do evento;
- c) o impacto direto e relevante nos custos da execução dos serviços;
- d) o nexos causal entre o evento alegado e o desequilíbrio contratual;

Do Ônus da Prova

15.2.4 A iniciativa e o ônus da comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro caberão exclusivamente à CONTRATADA.

15.2.5 Compete à Administração Municipal proceder à análise técnica, jurídica e administrativa do pedido, podendo deferi-lo total ou parcialmente, ou indeferi-lo, conforme a consistência das informações apresentadas.

Da Vedação ao Reequilíbrio por Erro de Proposta

15.2.6 A CONTRATADA declara ciência de que os preços ofertados são de sua exclusiva responsabilidade, não sendo admitido pedido de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de:

- a) erro de cálculo na elaboração da proposta;
- b) subavaliação de custos operacionais;
- c) estratégia de proposta com preços inexequíveis ou excessivamente reduzidos;





- d) tentativa de recomposição de margem de lucro;

Nessas hipóteses, o pedido poderá ser indeferido de plano, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

Do Indeferimento do Pedido

15.2.7 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será indeferido quando:

- a) não houver comprovação do fato superveniente alegado;
- b) não ficar demonstrado o impacto efetivo nos custos da contratação;
- c) não houver nexo causal entre o evento e o desequilíbrio;

Nesses casos, a CONTRATADA permanecerá obrigada ao cumprimento integral das obrigações assumidas, pelos valores originalmente pactuados.

Da Análise e Verificação dos Custos

15.2.8 Para subsidiar a análise do pedido, a Administração poderá exigir da CONTRATADA:

- a) planilha detalhada de composição de custos atualizada;
- b) notas fiscais e documentos comprobatórios;
- c) justificativas técnicas e operacionais detalhadas;

A Administração poderá, ainda:

- d) realizar pesquisa de mercado;
- e) comparar com contratos similares;
- f) verificar a manutenção da viabilidade da execução contratual;

O pedido poderá ser indeferido caso seja constatado que os preços permanecem compatíveis com o mercado ou que não houve efetivo desequilíbrio.

Da Formalização do Reequilíbrio

15.2.9 O eventual reequilíbrio econômico-financeiro, quando deferido, deverá ser formalizado mediante:

- a) termo aditivo ao contrato, quando aplicável;
- b) registro administrativo formal da revisão;





Os efeitos do reequilíbrio terão caráter prospectivo, aplicando-se apenas às obrigações futuras, não incidindo sobre serviços já executados, medidos ou pagos.

16 DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

16.2 Os pagamentos serão efetuados após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização junto com o relatório de execução dos serviços.

16.3 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

16.4 Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular prestação dos serviços, encaminhando documento para as providencias relativas ao pagamento aprovados pela fiscalização.

16.5 A empresa vencedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

16.6 O pagamento ficará condicionado a:

- a) comprovação da execução dos serviços;
- b) apresentação dos registros fotográficos (antes e depois);
- c) apresentação de relatório detalhado dos serviços executados;
- d) validação da metragem (m²) pelo fiscal do contrato ou servidor designado;
- e) cumprimento integral das obrigações contratuais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- f) O pagamento à CONTRATADA ficará condicionado à comprovação da manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- g) Para fins de liberação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, obrigatoriamente, a seguinte documentação atualizada:





- h) a) Certidão Conjunta de Regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão de Regularidade junto ao INSS, quando aplicável;
- c) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- i) A ausência de regularidade impedirá a realização do pagamento até a devida regularização, não gerando direito a acréscimos financeiros.

Não será admitido pagamento antecipado, salvo nas hipóteses legalmente previstas.

16.7 Forma de pagamento

16.7.1 A forma de pagamento será realizada por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.7.2 Emitir documento comprobatório do fornecimento das mercadorias e/ou prestação de serviços, sendo acompanhado de boleto bancário com vencimento na data estabelecida no contrato. Em caso de a empresa fazer a opção por pagamento através de transferência bancária (transferência/TED/PIX), esta responsabiliza-se pelo pagamento de todas as tarifas bancárias, autorizando ao ente público efetuar o desconto da tarifa junto ao valor a ser creditado.

17 DOS ANEXOS DO EDITAL

17.1 Integram o presente Edital de Credenciamento, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Requerimento de Credenciamento;

ANEXO III – Declaração de aceitação de preços;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/05/2026 15:41 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/rpde07d2c6ea1a6>





ANEXO IV – Declaração de idoneidade e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação;

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE OPERACIONAL E CAPACIDADE TÉCNICA

ANEXO VI – Minuta do Termo de Contrato.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Todas as referências de tempo observarão o horário de Brasília – DF.

18.2 É facultada à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos do art. 64, da Lei n.º 14.133/2021.

18.3 O Agente de Contratação poderá inabilitar o proponente, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato ou circunstância superveniente desabonadora.

18.4 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata exclusão da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido contratado, na rescisão do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo das demais sanções.

18.5 O credenciamento não estabelece qualquer obrigação para o Município de Santa Izabel do Oeste em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou a Administração poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

18.6 Durante a vigência do Credenciamento, o Município de Santa Izabel do Oeste, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação. Nessa ocasião serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando da habilitação dos credenciados.





18.7 A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 05 (cinco) dias úteis para entregá-la, pessoalmente ou por via postal.

18.8 O Município de Santa Izabel do Oeste, na contratação, poderá cancelar a Nota de Empenho que vier a ser emitida e, conseqüentemente, rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, caso seja constatada qualquer fraude praticada pelo contratado ao processo de credenciamento ou ao Termo de Contrato ou instrumento equivalente, sem que assista a este qualquer espécie de direito a indenização ou ressarcimento.

18.9 Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá denunciar irregularidades no faturamento ou na prestação dos serviços decorrente deste Credenciamento.

18.10 Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei n.º 14.133/2021, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

18.11 O Município de Santa Izabel do Oeste poderá revogar o presente Credenciamento, no todo ou em parte, por razão (ões) de interesse público, derivada (s) de fato (s) superveniente (s) comprovado (s), ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado, sem que disso resulte, para qualquer interessado, direito a ressarcimento ou indenização.

18.12 As decisões referentes a este Credenciamento poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Órgão Oficial Eletrônico do Município.

18.13 Eventuais modificações nos termos deste Edital terão divulgação pela mesma forma dada ao texto original.

18.14 Fica eleito o Foro da Comarca de Realeza, Estado do Paraná, para dirimir as dúvidas e os casos omissos.

Santa Izabel do Oeste - PR, 19 de maio de 2026.

JEAN PIERR CATTO
Prefeito Municipal





ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **credenciamento de pessoas jurídicas especializadas** para a prestação de serviços de roçada mecanizada e/ou manual, limpeza urbana, manejo de vegetação e destinação final de resíduos, a serem executados de forma contínua e sob demanda no Município de Santa Izabel do Oeste.

LOTE I

Item	QTD	UND MED	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	CÓD. ALMOX	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1.	2.300.000	M ²	Prestação de serviços de roçada mecanizada e/ou manual em áreas públicas urbanas do Município de Santa Izabel do Oeste,	151970	R\$0,37	R\$851.000,00

VALOR TOTAL LOTE R\$ 851.000,00

LOTE II

Item	QTD	UND MED	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	CÓD. ALMOX	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	400.000	M ²	Prestação de serviços de roçada mecanizada e/ou manual em terrenos baldios localizados no perímetro urbano do Município de Santa Izabel do Oeste, não mantidos adequadamente por seus proprietários	151969	R\$0,45	R\$ 180.000

VALOR TOTAL LOTE R\$ 180.000,00

VALOR TOTAL R\$ 1.031.000,00

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS ITEM 01 – ROÇADA EM ÁREAS PÚBLICAS

Descrição do serviço:

Prestação de serviços de roçada mecanizada e/ou manual, limpeza urbana e





manejo de vegetação em áreas públicas urbanas do Município de Santa Izabel do Oeste, compreendendo praças, parques, canteiros centrais, margens de vias públicas, áreas institucionais, áreas verdes e demais espaços públicos.

Os serviços deverão abranger, de forma completa e integrada:

- corte de vegetação (grama, mato, capim e similares), mantendo padrão uniforme de acabamento;
- acabamento manual em áreas de difícil acesso, tais como proximidades de meios-fios, postes, cercas, árvores, placas e mobiliário urbano;
- rastelamento, ajuntamento e acondicionamento adequado dos resíduos gerados;
- coleta, carregamento e transporte dos resíduos;
- destinação final ambientalmente adequada em local devidamente licenciado;
- remoção de resíduos sólidos eventualmente existentes na área, tais como plásticos, garrafas, latas, vidros e similares;

Os serviços deverão ser executados de modo a garantir acabamento uniforme, limpeza total da área e ausência de resíduos, atendendo aos padrões de qualidade estabelecidos pela Administração.

ITEM 02 – ROÇADA EM TERRENOS BALDIOS (EXECUÇÃO SUBSIDIÁRIA)

Descrição do serviço:

Prestação de serviços de roçada mecanizada e/ou manual, limpeza e manejo de vegetação em terrenos baldios localizados no perímetro urbano do Município de Santa Izabel do Oeste, que não estejam sendo mantidos adequadamente por seus proprietários ou possuidores.

Os serviços deverão compreender:

- corte de vegetação (mato alto, capim, vegetação densa e similares);
- limpeza completa da área, garantindo condições adequadas de salubridade e segurança;
- acabamento manual em pontos de difícil acesso;
- rastelamento, ajuntamento e acondicionamento dos resíduos;
- coleta, carregamento e transporte dos resíduos;
- destinação final ambientalmente adequada em local licenciado;
- remoção de resíduos sólidos eventualmente existentes, tais como lixo doméstico, plásticos, vidros, latas e entulhos leves;

A execução ocorrerá de forma subsidiária pelo Município, nos casos de omissão dos proprietários, conforme legislação municipal vigente, especialmente a Lei Complementar nº 25/2024.

Após a execução dos serviços, os custos serão devidamente apurados e lançados para cobrança dos responsáveis, proporcionalmente à metragem da área atendida, podendo ser inscritos em dívida ativa em caso de inadimplemento.

1.1. O prazo de vigência da contratação decorrente do presente credenciamento será





de 12 (doze meses), contados a partir da data de assinatura do contrato.

1.2 – Normas Aplicáveis

A contratação será regida pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas demais normas aplicáveis à matéria, incluindo regulamentos municipais e normas complementares pertinentes à contratação de serviços de capacitação e qualificação profissional.

1.3 – Prazo de Execução e Possibilidade de Prorrogação

Os serviços serão executados de forma **contínua e sob demanda**, conforme ordens de serviço emitidas pela Administração Municipal, durante a do credenciamento e dos contratos dela decorrentes.

O prazo de execução de cada demanda será definido pela Administração no momento da emissão da respectiva ordem de serviço, considerando a extensão da área, o grau de complexidade e a urgência da intervenção.

A vigência do contrato decorrente do credenciamento observará os prazos estabelecidos na legislação vigente, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificada e demonstrada a vantajosidade para a Administração.

A eventual prorrogação terá por finalidade assegurar a **continuidade dos serviços de manutenção urbana e rural** evitando a descontinuidade da prestação e prejuízos ao interesse público, especialmente em razão da natureza contínua e essencial dos serviços.

1.4 – Princípios e Condições de Execução

Durante toda a vigência contratual, deverão ser observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público, assegurando-se a plena execução do objeto.

A execução dos serviços deverá ocorrer em conformidade com:

- as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- as ordens de serviço emitidas pela Administração Municipal;
- o planejamento, cronograma e prioridades definidos pela Administração;
- a legislação vigente aplicável, especialmente normas ambientais, trabalhistas, de segurança do trabalho e de limpeza urbana;
- as boas práticas operacionais aplicáveis aos serviços de roçada e manejo de vegetação;

Condições gerais de execução





- a) Os serviços deverão ser executados de forma contínua, eficiente e com qualidade, garantindo o adequado estado de conservação e limpeza das áreas atendidas;
- b) A contratada deverá disponibilizar todos os recursos necessários à execução, incluindo mão de obra, equipamentos, ferramentas, insumos, transporte e logística e uniformes para os funcionários.
- c) A execução deverá priorizar a segurança da população e dos trabalhadores, com uso obrigatório de EPIs e sinalização adequada das áreas em serviço;
- d) Deverão ser adotadas medidas para evitar danos ao patrimônio público e privado, bem como prevenir acidentes durante a execução dos serviços;
- e) A contratada deverá observar rigorosamente as normas ambientais, garantindo a destinação adequada dos resíduos e evitando qualquer forma de degradação ambiental;
- f) A Administração poderá, a qualquer tempo, definir prioridades, alterar cronogramas e determinar a execução dos serviços conforme o interesse público;

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação revela-se imprescindível, contínua e de natureza essencial, tendo por finalidade assegurar a adequada manutenção, conservação e limpeza das áreas urbanas do Município de Santa Izabel do Oeste.

Trata-se de medida diretamente vinculada à garantia do pleno funcionamento dos serviços públicos, à adequada fruição dos espaços coletivos, à preservação do meio ambiente urbano, à segurança da população e à promoção da saúde pública, em estrita observância aos princípios constitucionais da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, planejamento e supremacia do interesse público.

O crescimento acelerado da vegetação, intensificado por fatores climáticos característicos da região, especialmente períodos de elevada pluviosidade e temperaturas elevadas, impõe à Administração Pública o dever de adotar ações contínuas, sistemáticas e tecnicamente planejadas de roçada, limpeza e manejo da vegetação.

A inobservância dessa dinâmica compromete diretamente a funcionalidade da infraestrutura urbana, a mobilidade, a salubridade e a segurança, podendo caracterizar, inclusive, falha na prestação de serviço público essencial.

A ausência, descontinuidade ou execução inadequada desses serviços pode acarretar impactos relevantes e imediatos, dentre os quais se destacam:

- proliferação de vetores de doenças, como insetos, roedores e animais peçonhentos;





- acúmulo de resíduos sólidos e matéria orgânica, com degradação ambiental;
- comprometimento da visibilidade em vias públicas, aumentando riscos à segurança viária;
- obstrução de sistemas de drenagem pluvial, potencializando alagamentos;
- degradação estética e paisagística dos espaços urbanos;
- aumento da sensação de insegurança;
- impactos diretos na qualidade de vida da população;

Nesse contexto, a execução regular e eficiente dos serviços configura atividade estratégica de gestão urbana, indispensável à manutenção do equilíbrio ambiental, à prevenção de riscos e à garantia do bem-estar coletivo.

Continuidade do Serviço Público

Registra-se que o contrato atualmente vigente possui término previsto para o dia 10 de maio de 2026, sendo juridicamente inviável sua manutenção sem a formalização de novo ajuste, nos termos da legislação aplicável.

Considerando o caráter contínuo e essencial dos serviços, bem como a vedação à descontinuidade de serviços públicos indispensáveis, impõe-se à Administração Pública a adoção tempestiva das medidas necessárias à instauração de novo procedimento de contratação.

A antecipação do processo atende aos princípios do planejamento, eficiência e continuidade, assegurando a transição adequada entre instrumentos contratuais e evitando prejuízos à coletividade.

Terrenos Baldios – Atuação Subsidiária do Poder Público

No que se refere aos terrenos baldios particulares, verifica-se, de forma reiterada, a omissão de proprietários ou possuidores quanto à manutenção adequada de seus imóveis, em desconformidade com a legislação municipal vigente.

Tal conduta gera impactos negativos diretos à coletividade, comprometendo a salubridade, a segurança, o meio ambiente e a organização urbana.

Nesse cenário, o Poder Público Municipal atua no exercício do seu poder-dever de polícia administrativa, não apenas como faculdade, mas como obrigação jurídica voltada à proteção do interesse público.

A Lei Complementar nº 25/2024 estabelece a obrigatoriedade de manutenção dos terrenos urbanos e autoriza expressamente a atuação subsidiária do Município na execução dos serviços de limpeza e roçada, com posterior ressarcimento dos custos pelos responsáveis.





A atuação administrativa observará o devido processo legal, especialmente quanto à prévia notificação dos proprietários, garantindo-lhes a oportunidade de regularização voluntária.

Não havendo atendimento, o Município poderá executar os serviços e promover o ressarcimento dos custos mediante:

- lançamento no cadastro imobiliário;
- cobrança vinculada ao IPTU;
- inscrição em dívida ativa, em caso de inadimplemento;

Tal sistemática assegura a responsabilização individual, evita a socialização indevida de custos e protege o erário municipal.

Referida norma promoveu a atualização da sistemática de cobrança ao alterar a tabela constante do Anexo XI, vinculada ao art. 274 da Lei Complementar nº 05/2009 (Código Tributário Municipal), fixando o valor de 0,01 UFM por metro quadrado para a execução dos serviços em terrenos não mantidos em condições adequadas, conferindo maior efetividade, proporcionalidade e segurança jurídica ao modelo de atuação administrativa.

Art. 1º Fica alterada a redação da tabela anexo XI Prevista no Art. 274 da Lei complementar nº 05/2009 que dispõe sobre o sistema tributário do Município, que ficará com a seguinte redação: “A taxa de limpeza de terrenos baldios localizados dentro do perímetro urbano, desde que não mantido em estado condizente com a sua localização, pelos respectivos proprietários ou possuidores será cobrado a razão de 0,01 da UFM por m².”

Tal previsão normativa não apenas legitima a atuação do Município, como também assegura que os custos decorrentes da omissão dos particulares sejam corretamente imputados aos responsáveis, evitando a indevida socialização de despesas que não podem recair sobre a coletividade.

De igual forma, o Código Tributário Municipal, em seus arts. 271 e 272, estabelece de maneira inequívoca o fato gerador da Taxa de Limpeza de Terrenos e a forma de sua execução, consolidando juridicamente a possibilidade de intervenção estatal nos casos de descumprimento das obrigações pelos proprietários ou possuidores.

De igual forma, o Código Tributário Municipal, em seus arts. 271 e 272, prevê que:





Seção I Da Incidência e do Fato Gerador

Art. 271. A Taxa de Limpeza de Terrenos Edificados e não Edificados incide sobre os bens imóveis edificados, porém abandonados, em ruínas ou mal utilizados, e os não edificados, situados na zona urbana do Município e tem como fato gerador a prestação pela Municipalidade, do serviço de roçada, remoção de entulho e limpeza de qualquer espécie, total ou parcial, de imóveis localizados no perímetro urbano.

Parágrafo único. Entende-se por terrenos baldios os terrenos não edificados, sem ocupação e não cultivados.

Art. 272. Os serviços de limpeza serão executados pelo Município diretamente ou, sendo realizados por terceiros, mediante procedimento licitatório, após o não atendimento pelo contribuinte, de prévia notificação.

Justificativa da Adoção do Credenciamento

Considerando a natureza contínua, dinâmica e imprevisível da demanda, bem como a necessidade de atendimento simultâneo em múltiplos pontos do Município, opta-se pela adoção do credenciamento de empresas especializadas, nos termos da Lei nº 14.133/2021, como instrumento mais adequado para assegurar eficiência, flexibilidade e continuidade na prestação dos serviços.

O modelo de credenciamento caracteriza-se pela contratação paralela e não excludente de todos os interessados que atendam às condições previamente estabelecidas pela Administração, mediante critérios objetivos e padronizados. Trata-se de solução especialmente indicada para contextos em que não é possível definir, com precisão, o volume de demanda a ser executado, bem como quando há necessidade de atuação simultânea de múltiplos prestadores, distribuídos conforme a conveniência administrativa.

A adoção dessa sistemática permite a ampliação significativa da capacidade operacional do Município, possibilitando a atuação concomitante de diversas equipes em diferentes regiões, o que se mostra essencial diante da dispersão geográfica dos





serviços e da variabilidade das demandas urbanas. Tal característica assegura maior agilidade na resposta às necessidades identificadas, especialmente em situações emergenciais ou de maior intensidade de crescimento vegetativo.

Além disso, o credenciamento contribui para a redução de riscos de descontinuidade na prestação dos serviços, uma vez que não vincula a execução a um único prestador, permitindo que a Administração mantenha a regularidade das atividades mesmo diante de eventuais limitações operacionais de uma ou mais empresas credenciadas.

Sob o aspecto da gestão pública, o modelo adotado também proporciona maior eficiência na alocação dos recursos, permitindo que os serviços sejam demandados conforme a necessidade real da Administração, evitando tanto a ociosidade contratual quanto a insuficiência de atendimento. Essa flexibilidade operacional favorece o planejamento dinâmico das ações e a adequada priorização das demandas urbanas.

Adicionalmente, a sistemática de credenciamento simplifica a gestão contratual, ao padronizar condições de execução e valores, ao mesmo tempo em que amplia a capacidade de fiscalização e controle por parte da Administração, que passa a atuar de forma estratégica na distribuição das ordens de serviço.

Dessa forma, o credenciamento revela-se como solução moderna, eficiente e alinhada às melhores práticas da Administração Pública, sendo plenamente compatível com as características do objeto e com a necessidade de garantir continuidade, qualidade e eficiência na prestação dos serviços.

Limitação da Estrutura Própria

Ressalta-se que o Município não dispõe de estrutura operacional suficiente, em termos de recursos humanos, equipamentos, maquinário e logística, para atender integralmente à demanda existente de forma eficiente, contínua e tempestiva.

A execução direta implicaria elevados custos operacionais, incluindo aquisição e manutenção de equipamentos, contratação de pessoal e aumento da complexidade administrativa, comprometendo a eficiência e a capacidade de resposta da Administração.

Vantagens da Contratação de Empresa Especializada

A contratação de empresas especializadas apresenta-se como solução técnica e economicamente mais vantajosa, permitindo:

- execução dos serviços com maior eficiência e qualidade;
- utilização de equipamentos adequados e atualizados;





- emprego de mão de obra qualificada;
- padronização dos procedimentos operacionais;
- ampliação da capacidade de atendimento;
- melhoria na fiscalização e controle contratual;
- redução de custos indiretos e encargos administrativos;
- maior racionalidade na aplicação dos recursos públicos;

Importa destacar que o credenciamento ora proposto não gera, em hipótese alguma, obrigação de contratação integral ou mínima por parte da Administração Pública, tampouco assegura aos credenciados qualquer garantia de demanda, volume de serviços ou faturamento.

A execução dos serviços ocorrerá de forma estritamente vinculada à necessidade da Administração, sendo as contratações realizadas de maneira parcelada, eventual e sob demanda, conforme planejamento administrativo, disponibilidade orçamentária e interesse público devidamente justificado.

Os quantitativos eventualmente estimados possuem caráter meramente referencial e não vinculante, destinando-se exclusivamente a subsidiar o planejamento e a organização do processo administrativo, não implicando compromisso de execução total ou parcial.

A Administração Pública reserva-se o direito de demandar os serviços na medida de sua necessidade, podendo, inclusive, não realizar contratações durante determinado período, sem que isso gere qualquer direito à indenização, compensação ou ressarcimento aos credenciados.

Tal sistemática decorre diretamente da natureza do credenciamento, bem como das características do objeto, cuja demanda é variável, imprevisível e condicionada a fatores externos, tais como condições climáticas, ações de fiscalização urbana, notificações administrativas e surgimento de demandas emergenciais.

Adicionalmente, a distribuição dos serviços entre os credenciados observará critérios objetivos previamente definidos, não configurando, em qualquer hipótese, direito subjetivo à execução de ordens de serviço em quantidade mínima ou contínua.

Dessa forma, resta expressamente consignado que a presente contratação se dará sob regime de demanda efetiva, garantindo à Administração Pública a necessária flexibilidade na gestão dos serviços e na aplicação dos recursos públicos, em estrita observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

Conclusão





Diante do exposto, resta plenamente caracterizada a necessidade da contratação, evidenciando-se sua relevância, essencialidade e adequação técnica, sendo medida indispensável para assegurar a continuidade dos serviços públicos, a manutenção da ordem urbana, a proteção da saúde pública, da salubridade ambiental e da qualidade de vida da população do Município de Santa Izabel do Oeste, em estrita observância ao interesse público.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, de acordo com o artigo 6º, inciso XXIII, alínea C da Lei 14.133, de 2021 e da INº 58 de agosto de 2022.

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;





- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
- j) adequação orçamentária;

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

4.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

5 – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1 – Prazo de execução

Os serviços serão executados de forma contínua e sob demanda, mediante emissão de ordens de serviço pela Administração Municipal.

O prazo para execução de cada demanda será definido pela Secretaria solicitante no momento da emissão da ordem de serviço, considerando:

- e) a extensão da área a ser atendida;
- f) o grau de complexidade da execução;
- g) a localização e condições de acesso;
- h) o nível de prioridade estabelecido pela Administração;

A contratada deverá iniciar os serviços no prazo máximo a ser definido pela Administração, não sendo admitidos atrasos injustificados que comprometam a manutenção das áreas urbanas, salvo por motivo devidamente justificado e aceito formalmente pela Administração.

5.2 – Vigência contratual





A vigência do credenciamento será de até 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do edital de chamamento público, podendo ser prorrogada, desde que devidamente comprovada a vantajosidade e mantidas as condições que ensejaram a contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Por se tratar de **serviço de natureza contínua e essencial**, voltado à manutenção da limpeza urbana, conservação de espaços públicos e preservação das condições sanitárias e ambientais do Município, admite-se a prorrogação dos contratos decorrentes, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrado o interesse público e a vantajosidade para a Administração.

Durante o período de vigência do credenciamento, será permitido o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidas as condições estabelecidas no edital, garantindo a manutenção da competitividade e da capacidade operacional da Administração.

Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes do credenciamento terão vigência definida no respectivo instrumento, podendo ser prorrogados sucessivamente, observados os limites legais e a manutenção das condições de habilitação, qualidade dos serviços e vantajosidade da contratação.

Ressalta-se que a vigência do credenciamento não gera obrigação de contratação por parte da Administração, sendo os serviços demandados conforme a necessidade, interesse público e disponibilidade orçamentária.

5.3 – Local e condições de execução

Os serviços serão executados em todo o perímetro urbano e rural do Município de Santa Izabel do Oeste, abrangendo:

- áreas públicas urbanas e rural quando aplicável (praças, parques, canteiros centrais, vias públicas, áreas institucionais e similares);
- terrenos baldios particulares, nos casos de execução subsidiária pela Administração;

Os locais específicos de execução serão definidos pela Administração por meio de ordens de serviço.

A execução deverá observar as seguintes condições:





- realização dos serviços em horários definidos pela Administração, podendo ocorrer dentro ou fora do horário comercial, conforme a necessidade e a natureza da atividade;
- adoção de medidas de segurança, incluindo sinalização adequada das áreas em serviço, isolamento quando necessário e uso obrigatório de EPIs;
- utilização de equipamentos adequados e em boas condições de funcionamento;
- garantia de que a execução não comprometa a segurança da população, o trânsito de veículos e pedestres;

A contratada será responsável por disponibilizar todos os recursos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, equipamentos, ferramentas, veículos, insumos e logística.

5.4 – Condições de aceitação dos serviços

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Administração, por meio de servidor designado, que realizará a verificação da conformidade e o ateste para fins de pagamento.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com:

- e) as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- f) os padrões de qualidade definidos pela Administração;
- g) os prazos estabelecidos nas ordens de serviço;
- h) as normas ambientais, de segurança do trabalho e demais legislações aplicáveis;

Será obrigatória a apresentação de registros fotográficos antes e após a execução dos serviços, contendo data, horário e geolocalização, como condição indispensável para validação.

Em caso de irregularidades ou execução em desacordo com o padrão exigido, a contratada deverá realizar o retrabalho sem qualquer ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização.

O ateste dos serviços será realizado pelo fiscal do contrato ou servidor designado pela Administração, somente após a verificação da conformidade, qualidade da execução e regularidade dos registros apresentados.

O descumprimento das condições estabelecidas poderá ensejar a aplicação de penalidades contratuais, conforme previsto na legislação e no instrumento convocatório.

Adicionalmente, ressalta-se que, após a formalização do credenciamento, a Administração Pública poderá, a seu critério e conforme a conveniência





administrativa, convocar as empresas credenciadas para definição da forma de execução dos serviços, mediante reunião formal ou instrumento equivalente.

Sempre que houver o ingresso de novas empresas credenciadas, poderá ser realizada nova reunião com todas as interessadas, ocasião em que será reavaliada a organização operacional anteriormente estabelecida, garantindo tratamento isonômico entre os participantes.

As deliberações tomadas nessas reuniões serão devidamente formalizadas por meio de ata, a qual será juntada aos autos do processo administrativo, assegurando transparência, publicidade e rastreabilidade dos atos praticados.

Nessas oportunidades, poderá ser estabelecida, de forma transparente e mediante critérios objetivos, a distribuição dos serviços por regiões, bairros, setores ou áreas específicas do Município, considerando aspectos como capacidade operacional das credenciadas, logística, eficiência na execução e interesse público.

A distribuição também poderá ocorrer por outros critérios que se mostrem mais adequados à realidade administrativa, tais como rodízio, divisão territorial, ordem de convocação ou combinação desses modelos, sempre observando os princípios da isonomia, impessoalidade, eficiência e transparência.

Ressalta-se que tal organização não gera direito adquirido às credenciadas quanto à exclusividade de áreas ou volumes de serviço, podendo a Administração, a qualquer tempo, revisar, ajustar ou redefinir a forma de distribuição, conforme a necessidade do serviço, desempenho das contratadas ou interesse público devidamente justificado.

Essa sistemática visa assegurar maior eficiência operacional, melhor aproveitamento dos recursos disponíveis e adequada prestação dos serviços, permitindo à Administração atuar de forma estratégica na organização e execução das demandas.

5.5 A empresa deverá se responsabilizar pelo recolhimento dos produtos de descarte e após o uso conforme política de logística reversa

5.6 A licitante vencedora deverá obedecer às regras de logística reversa conforme a legislação vigente e responsabilizar-se pelo recolhimento dos produtos de descarte e após uso.

5.7 . Os fornecedores deverão apresentar, ao final da sessão de lances, declaração de atendimento e responsabilização com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 01/2010, do artigo 33, inciso III, da Lei Federal nº 12.305/2010 – Política Nacional





de Resíduos Sólidos, dos artigos 1º e 9º da Resolução CONAMA nº 416/200915, e da Lei N° 2.592/2023 e da legislação correlata.

6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ORÇAMENTOS

O custo total estimado para a presente contratação é de **R\$ 1.031.000 (um milhão e trinta e um mil reais.)**, conforme demonstrado no Mapa de Preços e nos orçamentos formais anexos ao processo administrativo, devidamente identificados, datados e assinados pelos fornecedores consultados.

A estimativa de preços foi elaborada em estrita observância às disposições da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, que estabelece os critérios, parâmetros e procedimentos para a definição do preço estimado nas contratações públicas, assegurando o atendimento aos princípios da legalidade, transparência, razoabilidade, economicidade e vantajosidade da contratação.

Metodologia da Pesquisa de Preços

O levantamento de preços foi conduzido por Vitor Mateus Serafini servidor designados, responsável pela coleta, conferência, organização e registro das cotações constantes no processo administrativo, em conformidade com as normas internas e com os princípios da legalidade, economicidade, razoabilidade e eficiência.

A pesquisa de preços foi realizada a partir da utilização de múltiplas fontes, adotando metodologia compatível com a natureza do objeto, prestação de serviços de capacitação profissional, considerando as especificidades técnicas dos cursos e as condições de mercado.

Foram utilizados os seguintes parâmetros:

- análise de contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, mediante verificação de notas fiscais e instrumentos contratuais;

Nos termos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, a pesquisa de preços poderá ser realizada mediante a utilização combinada de diferentes parâmetros, incluindo:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo de contratação será realizada mediante a utilização de parâmetros, empregados de forma combinada ou não.





II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

Os valores considerados encontram-se dentro do prazo de validade, refletem preços atuais de mercado e são compatíveis com as especificações técnicas dos serviços a serem contratados.

Justificativa da Metodologia Adotada

Durante a fase de pesquisa de preços, a estimativa foi elaborada com base na **média dos valores obtidos** por meio de orçamentos junto a fornecedores do ramo e consultas a sistemas referenciais de preços, incluindo a plataforma consultec, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

A adoção da média dos valores mostrou-se a metodologia mais adequada ao caso concreto, especialmente em razão da natureza do **credenciamento**, que pressupõe a contratação paralela e não excludente de múltiplos prestadores.

Diferentemente das licitações tradicionais, em que há disputa e seleção de proposta mais vantajosa, o credenciamento exige a definição de um valor equilibrado, compatível com o mercado e atrativo, de modo a permitir a participação do maior número possível de empresas aptas.

Nesse contexto, a fixação de valor muito abaixo da realidade de mercado poderia restringir a competitividade e inviabilizar a adesão de empresas qualificadas, comprometendo a execução dos serviços. Por outro lado, a adoção de valores elevados poderia resultar em prejuízo ao erário.





Assim, a utilização da média dos valores coletados garante um ponto de equilíbrio, refletindo de forma adequada os preços praticados no mercado, evitando distorções e assegurando que o valor:

- não seja subestimado, a ponto de inviabilizar a execução;
- não seja superestimado, a ponto de gerar sobrepreço;
- seja compatível com a realidade regional;
- permita o credenciamento de múltiplos prestadores;

Dessa forma, a metodologia adotada revela-se técnica, proporcional e alinhada às características do credenciamento, promovendo a ampliação da competitividade, a eficiência na execução e a adequada aplicação dos recursos públicos.

Conclusão sobre o Valor Estimado

Diante das análises realizadas, conclui-se que o valor estimado de **R\$ 1.031.000,00 (um milhão e trinta e um mil reais)** foi obtido a partir da média dos valores de mercado, mostrando-se compatível, razoável e adequado à realidade do objeto.

O valor fixado permite o credenciamento de múltiplas empresas, assegurando maior capacidade operacional à Administração, sem comprometer a economicidade ou a qualidade dos serviços.

Assim, a estimativa atende plenamente aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade, constituindo base segura e adequada para a formalização do procedimento de credenciamento.

7. RECEBIMENTO, CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO E PAGAMENTO DO OBJETO

7.1 – Recebimento do objeto

O recebimento do objeto será realizado pela unidade demandante, por meio do fiscal do contrato ou servidor formalmente designado pela Administração, responsável pela conferência, medição e validação dos serviços executados, com base em relatório técnico circunstanciado e registros fotográficos obrigatórios (antes e depois da execução).

O recebimento ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento provisório
O recebimento provisório será realizado após a execução dos serviços, mediante verificação preliminar quanto:

- à execução da roçada conforme a ordem de serviço emitida;





- ao atendimento da área solicitada;
- à apresentação de relatório descritivo dos serviços executados;
- à apresentação de registros fotográficos antes e após a execução, contendo obrigatoriamente data, horário e geolocalização; à remoção dos resíduos gerados;
- às condições gerais de limpeza da área;

O recebimento provisório tem caráter meramente inicial, não implicando aceitação definitiva dos serviços, servindo apenas para fins de conferência preliminar e encaminhamento para análise detalhada.

b) Recebimento definitivo
O recebimento definitivo será realizado após vistoria detalhada pelo fiscal do contrato ou servidor designado, que será o responsável por validar a execução e aferir a metragem efetivamente executada (m²), mediante:

- análise do relatório técnico apresentado pela contratada;
- à apresentação de **registros fotográficos antes e após a execução**, contendo obrigatoriamente **data, horário e geolocalização**);
- verificação in loco, quando necessário;

Serão verificados, obrigatoriamente:

- execução integral da área solicitada;
- atendimento aos padrões de qualidade estabelecidos;
- regularidade e uniformidade do corte;
- limpeza completa da área, sem permanência de resíduos;
- correta coleta, transporte e destinação dos resíduos;
- conformidade com as especificações técnicas do Termo de Referência;

O recebimento definitivo será formalizado pelo fiscal do contrato ou servidor designado, constituindo condição indispensável para a medição e posterior pagamento.

Ressalta-se que somente serão considerados válidos para fins de pagamento os serviços devidamente executados, medidos e atestados pela fiscalização, com base na metragem efetivamente comprovada.

7.2 – Rejeição do objeto

A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados quando constatadas irregularidades, tais como:

- execução parcial ou incompleta da área;
- padrão de corte inadequado, irregular ou fora das especificações;
- permanência de resíduos no local;





- ausência ou inconsistência de registros fotográficos; sem a devida à apresentação de registros fotográficos antes e após a execução, contendo obrigatoriamente data, horário e geolocalização;
- divergência entre a área executada e a área informada;
- descumprimento de prazos estabelecidos;
- danos ao patrimônio público ou privado;

Na hipótese de rejeição, a contratada deverá proceder ao refazimento dos serviços, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

7.3 – Prazo de pagamento

- O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do cumprimento cumulativo dos seguintes requisitos:
- recebimento definitivo dos serviços;
- apresentação da nota fiscal/fatura;
- apresentação do relatório de execução;
- ateste pelo fiscal do contrato ou servidor designado;

7.4 – Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, em conta de titularidade da contratada.

O pagamento ficará condicionado a:

- j) comprovação da execução dos serviços;
- k) apresentação dos registros fotográficos (antes e depois);
- l) apresentação de relatório detalhado dos serviços executados;
- m) validação da metragem (m²) pelo fiscal do contrato ou servidor designado;
- n) cumprimento integral das obrigações contratuais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

Não será admitido pagamento antecipado, salvo nas hipóteses legalmente previstas.

8. GESTÃO DO CONTRATO E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 – Disposições Gerais

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em estrita observância às cláusulas pactuadas, às condições estabelecidas neste Termo de Referência e às disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada uma das partes pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial.





A execução contratual deverá atender aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público, assegurando a adequada prestação dos serviços.

Todas as comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser formalizadas por escrito, admitindo-se, para tanto, a utilização de meios eletrônicos, desde que assegurada a autenticidade, integridade e rastreabilidade das informações.

8.2 – Gestão, Acompanhamento e Fiscalização

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos dos arts. 117 e 158 da Lei nº 14.133/2021.

Compete à fiscalização, dentre outras atribuições:

- a) acompanhar a execução dos serviços conforme as ordens de serviço emitidas;
- b) verificar a área efetivamente executada e sua conformidade com o solicitado;
- c) à apresentação de registros fotográficos antes e após a execução, contendo obrigatoriamente data, horário e geolocalização; avaliar a qualidade dos serviços prestados, quanto ao padrão de corte, acabamento e limpeza;
- d) verificar a adequada remoção, acondicionamento e destinação dos resíduos;
- e) controlar o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- f) registrar ocorrências, não conformidades e eventuais irregularidades;
- g) determinar correções e acompanhar sua efetiva implementação;
- h) atestar a execução dos serviços para fins de liquidação e pagamento;

A atuação da fiscalização terá caráter preventivo, orientativo e corretivo, podendo, a qualquer tempo, determinar ajustes necessários à adequada execução do objeto.

8.3 – Obrigações da Contratada

As Contratadas obrigam-se a:

8.3.1 Executar os serviços de roçada mecanizada e/ou manual, limpeza urbana e manejo de vegetação em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

8.3.2 Disponibilizar toda a estrutura operacional necessária à execução dos serviços, incluindo mão de obra qualificada, equipamentos, ferramentas, veículos, insumos e logística adequada;

8.3.3 Disponibilizar, obrigatoriamente, no mínimo, os seguintes equipamentos:

- g) roçadeiras costais em quantidade suficiente para todos os operadores;
- h) sopradores;





- i) rastelos, enxadas e demais ferramentas manuais necessárias;
- j) equipamentos auxiliares para coleta, acondicionamento e limpeza;
- k) **preferencialmente**, trator tipo giro zero ou equipamento equivalente, destinado especialmente à execução em áreas de maior extensão, visando maior produtividade, eficiência e qualidade dos serviços, **sem caráter obrigatório**, podendo sua utilização ser exigida pela Administração em situações específicas, quando devidamente justificado pela complexidade ou dimensão da área a ser atendida;

8.3.5 Disponibilizar equipes devidamente treinadas, capacitadas e em quantitativo suficiente para o atendimento das demandas;

8.3.6 Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos nas ordens de serviço emitidas pela Administração;

8.3.7 Executar os serviços com elevado padrão de qualidade, garantindo corte uniforme da vegetação, acabamento adequado e limpeza total das áreas;

8.3.8 Realizar, obrigatoriamente, registros fotográficos das áreas antes e após a execução dos serviços, os quais deverão ser apresentados à fiscalização como condição para medição e pagamento;

8.3.9 Refazer, às suas expensas, quaisquer serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, padrões de qualidade ou determinações da fiscalização;

8.3.10 Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos decorrentes da execução contratual;

8.3.11 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e regularidade exigidas na licitação;

8.3.12 Comunicar previamente à Administração quaisquer situações que possam comprometer prazos, qualidade ou regularidade dos serviços;

8.3.13 Não ceder, transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto contratual sem prévia e expressa autorização da Administração;

Responsabilidade por danos e segurança

A contratada será integral e exclusivamente responsável por quaisquer danos causados a terceiros ou ao patrimônio público, decorrentes da execução dos serviços, independentemente da existência de dolo, culpa, negligência, imprudência ou imperícia, respondendo objetivamente pelos prejuízos causados.

Incluem-se, dentre outros:





- projeção de pedras, detritos ou quaisquer objetos que venham a atingir veículos, edificações ou pessoas;
- danos a calçadas, meios-fios, sinalizações, postes, cercas, redes ou mobiliário urbano;
- acidentes envolvendo pedestres, ciclistas, veículos ou quaisquer terceiros;

Nos casos acima, caberá à contratada arcar integralmente com:

- g) todos os custos de reparação dos danos;
- h) indenizações de qualquer natureza;
- i) encargos legais, administrativos, civis ou judiciais decorrentes;

não cabendo à Administração Pública qualquer responsabilidade, seja direta, indireta ou subsidiária.

A contratada deverá, ainda:

- k) adotar todas as medidas preventivas necessárias à segurança da execução;
- l) realizar sinalização adequada e visível das áreas em execução;
- m) promover o isolamento da área, sempre que houver risco a terceiros;
- n) garantir o fornecimento e uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

Eventuais incidentes, acidentes ou situações de risco deverão ser comunicados imediatamente à fiscalização, devendo a contratada adotar, de forma imediata, todas as medidas corretivas cabíveis.

8.4 – Obrigações da Contratante

Compete à Contratante:

- emitir as ordens de serviço, definindo locais, prioridades e prazos;
- disponibilizar as informações necessárias à execução dos serviços;
- acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor designado;
- comunicar formalmente à contratadas eventuais irregularidades;
- atestar a execução dos serviços para fins de pagamento;
- efetuar os pagamentos nas condições e prazos estabelecidos;

8.5 – Responsabilidade Civil e Administrativa

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos, omissões ou falhas da contratada, de seus empregados, prepostos ou colaboradores.

A contratada é integralmente responsável pela execução do objeto contratual, inclusive quanto:





- à qualidade dos serviços;
- à segurança das operações;
- à regularidade da execução;
- ao cumprimento da legislação vigente;

8.6 – Condição para Pagamento

O pagamento à CONTRATADA ficará condicionado à comprovação da manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Para fins de liberação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, obrigatoriamente, a seguinte documentação atualizada:

- a) Certidão Conjunta de Regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão de Regularidade junto ao INSS, quando aplicável;
- c) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

A ausência de regularidade impedirá a realização do pagamento até a devida regularização, não gerando direito a acréscimos financeiros.

8.7 HABILITAÇÃO

- **8.7.1 – Qualificação Econômico-Financeira**
- **8.7.2** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, também da filial licitante, emitida há no máximo **180 (cento e oitenta) dias** da data da sessão, salvo prazo diverso constante do documento.

8.8 – Regularidade Fiscal e Trabalhista

- A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:
 - **8.8.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
 - **8.8.2** Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - **8.8.3** Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual;
 - **8.8.4** Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal;
 - **8.8.5** Certificado de Regularidade do FGTS;
 - **8.8.6** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.





8.9 – Qualificação Técnica

- 8.9.1 – Atestado de Capacidade Técnica
- 8.9.2 Apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando:
- 8.9.3 execução anterior de serviços de:
- 8.9.4 roçada mecanizada e/ou manual;
- 8.9.5 limpeza urbana;
- 8.9.6 manutenção de áreas verdes ou serviços similares;
- 8.9.7 compatibilidade com o objeto em características, quantidades e prazos.

8.10 – Declaração de Disponibilidade de Estrutura

- 8.10.1 Declaração de que a empresa dispõe ou disporá de:

equipe suficiente;

- 8.10.2 roçadeiras para todos os operadores; sopradores, rastelos e ferramentas; veículos para transporte;

8.11 – Declaração de Aptidão Técnica

Declaração de que possui:

- 8.11.1 profissionais capacitados;
- 8.11.2 conhecimento técnico;
- 8.11.3 atendimento às normas de segurança.

8.12 – Disposições Gerais

- 8.12.1 A não regularização da documentação implicará:
- 8.12.2 inabilitação da empresa;
- 8.12.3 decadência do direito à contratação;
- 8.12.4 aplicação de sanções cabíveis.

8.13 – Julgamento da Habilitação

Constatado o atendimento às exigências, o licitante será declarado vencedor.





8.14– Responsabilidade Trabalhista, Previdenciária e Fiscal

8.14.1 A CONTRATADA é integralmente responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, não havendo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Administração Pública.

8.14.2 A inadimplência da CONTRATADA em relação a tais encargos não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

8.14.3 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, a regularidade perante os órgãos competentes, sob pena de:

8.14.4 suspensão de pagamentos;

8.14.5 aplicação de sanções administrativas;

8.14.6 eventual rescisão contratual.

8.14.7 A Administração poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento dessas obrigações, inclusive mediante apresentação de documentos complementares.

8.15 – Responsabilidade Trabalhista, Previdenciária e Fiscal

8.15.1 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, todos os seus trabalhadores devidamente registrados, nos termos da legislação trabalhista vigente, especialmente a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sendo vedada a utilização de mão de obra informal, irregular ou em desacordo com a legislação aplicável.

8.15.2 É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA garantir que todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços:

- a) possuam vínculo formal de trabalho regularmente registrado;
- b) estejam devidamente vinculados à empresa por meio de contrato de trabalho ou instrumento legal equivalente;
- c) estejam com todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fundiários devidamente recolhidos;

8.15.3 A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as normas de segurança e medicina do trabalho, incluindo:

- a) fornecimento e uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- b) realização de treinamentos obrigatórios, quando aplicáveis;
- c) cumprimento integral das Normas Regulamentadoras (NRs) vigentes;

8.15.4 A Administração poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação da regularidade trabalhista dos empregados vinculados à execução do contrato, incluindo, mas não se limitando a:





- a) registros em carteira de trabalho ou meio eletrônico equivalente;
- b) folha de pagamento;
- c) comprovantes de recolhimento de FGTS e INSS;

8.15.5 O descumprimento das obrigações trabalhistas poderá ensejar, a critério da Administração, sem prejuízo de outras medidas legais:

- a) suspensão de pagamentos;
- b) aplicação de penalidades administrativas;
- c) rescisão contratual;
- d) comunicação aos órgãos fiscalizadores competentes;

8.16 – Critério de Distribuição da Demanda e Rotatividade entre Credenciados

8.16.1 Considerando a natureza do credenciamento, caracterizado como contratação **paralela e não excludente**, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública poderá realizar contratações simultâneas com todos os credenciados que atendam às condições estabelecidas.

8.16.2 Nos casos em que não for possível ou conveniente a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, a Administração adotará **critérios objetivos de distribuição da demanda**, em conformidade com o art. 79, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.16.3 A distribuição inicial das demandas observará, preferencialmente, a **ordem cronológica de credenciamento das empresas habilitadas**, como forma de garantir isonomia, transparência e tratamento equitativo entre os credenciados.

8.16.4 Após a fase inicial, a Administração poderá, de forma motivada e visando maior eficiência operacional, adotar sistemática de distribuição baseada em:

- divisão por bairros, regiões ou setores do Município;
- rodízio entre as empresas credenciadas;
- distribuição proporcional conforme capacidade operacional;
- ou outros critérios objetivos devidamente justificados;

8.16.5 A definição da forma de distribuição poderá ser realizada mediante convocação das empresas credenciadas, com vistas à construção de solução operacional conjunta, podendo ser formalizada em ata ou instrumento equivalente, **sempre observando o interesse público e os princípios da isonomia, impessoalidade e eficiência**.

8.16.6 A eventual divisão territorial ou operacional não gerará direito de exclusividade às empresas credenciadas, podendo a Administração, a qualquer tempo, **revisar, ajustar ou redistribuir as demandas**, conforme necessidade do serviço, desempenho das contratadas ou interesse público devidamente fundamentado.





8.16.7 Em qualquer hipótese, deverá ser assegurada a **equidade na distribuição das demandas**, evitando concentração excessiva de serviços em favor de um ou mais credenciados, salvo justificativa técnica devidamente motivada.

8.16.8 A distribuição das ordens de serviço será sempre realizada de forma transparente, passível de controle e fiscalização, devendo a Administração manter registro das convocações e execuções realizadas por cada credenciado.

8.16.9 A adoção dos critérios acima visa garantir o adequado equilíbrio entre eficiência administrativa e tratamento isonômico dos credenciados, em estrita observância à legislação vigente e às boas práticas de gestão pública.

8.17 – Inclusão, Descredenciamento e Recusa de Execução dos Serviços

8.17.1 Durante todo o período de vigência do credenciamento, estimado em até 12 (doze) meses, será permitido o ingresso de novos interessados, a qualquer tempo, desde que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital de chamamento público, em conformidade com o disposto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

8.17.2 Da mesma forma, será facultado às empresas credenciadas solicitar o seu descredenciamento a qualquer momento, mediante requerimento formal, devidamente justificado e protocolado junto à Administração Municipal.

8.17.3 O descredenciamento não exime a empresa do cumprimento das obrigações assumidas em ordens de serviço já emitidas, devendo a CONTRATADA concluir integralmente os serviços em andamento, salvo autorização expressa da Administração.

8.17.4 A desistência ou rompimento da relação contratual deverá ser formalizada por escrito, devidamente protocolada, contendo a justificativa correspondente, sendo sua efetivação condicionada à análise e aceite da Administração, sempre que possível.

8.17.5 A CONTRATADA não poderá, sem justificativa formal e sem prévia autorização da Administração, recusar a execução de serviços regularmente demandados por meio de ordem de serviço.

8.17.6 A eventual recusa injustificada na execução dos serviços poderá ensejar:

- e) aplicação de penalidades administrativas;
- f) suspensão temporária do credenciamento;
- g) descredenciamento da empresa;
- h) demais sanções previstas na legislação vigente;

8.17.7 Em situações excepcionais, devidamente justificadas pela CONTRATADA, a Administração poderá analisar eventual impossibilidade de execução de determinada





ordem de serviço, podendo, a seu critério, autorizar a redistribuição da demanda entre os demais credenciados.

8.17.8 Todas as solicitações de credenciamento, descredenciamento, recusa justificada ou quaisquer comunicações formais deverão ser realizadas por escrito e devidamente protocoladas, garantindo transparência, rastreabilidade e controle dos atos administrativos.

9. MEDIDAS ACAUTELADORAS

Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

9.1 – Disposições Gerais

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, especialmente quanto à execução dos serviços de roçada, limpeza urbana, manejo de vegetação, cumprimento dos prazos, padrões de qualidade, destinação adequada de resíduos, utilização de equipamentos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, caracterizará inadimplemento contratual.

Tal inadimplemento sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, na legislação municipal aplicável e neste instrumento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.2 – Sanções Aplicáveis

Pela inexecução total ou parcial do contrato, bem como pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, as seguintes penalidades:

I – Advertência, aplicada por escrito, nos casos de infrações de menor gravidade, com caráter educativo e preventivo;

II – Multa, observados os seguintes parâmetros:

- multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por ocorrência, incidente sobre o valor da ordem de serviço ou do contrato;





- podendo atingir o limite de até 30% (trinta por cento) do valor total contratado, conforme a gravidade da infração, o prejuízo causado à Administração e eventual reincidência;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;

V – Rescisão unilateral do contrato, nos casos legalmente previstos, especialmente quando houver:

- não execução ou execução parcial dos serviços;
- execução em desacordo com as especificações técnicas;
- descumprimento reiterado de prazos;
- não realização do retrabalho quando exigido pela fiscalização;
- ausência de equipamentos mínimos obrigatórios, inclusive trator tipo giro zero;
- não apresentação dos registros fotográficos obrigatórios;
- comprometimento da qualidade dos serviços prestados;
- danos ao patrimônio público ou a terceiros sem a devida reparação;
- Não prestação do serviço de forma injustificada ou sem previa autorização da administração pública.

VI – Indenização à Administração, pelos prejuízos comprovadamente causados, inclusive em razão da necessidade de contratação de terceiros para continuidade ou conclusão dos serviços.

9.3 – Procedimento para Aplicação das Sanções

A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, garantindo à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

A contratada será formalmente notificada para apresentação de defesa no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência da notificação.

As sanções poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, conforme a natureza e gravidade da infração.

A competência para aplicação das penalidades observará o disposto na Lei nº 14.133/2021 e na legislação municipal vigente.

9.4 – Multas e Forma de Cobrança

O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da notificação.





A Administração poderá, a seu critério:

- descontar o valor das multas de pagamentos devidos à contratada;
 - realizar compensação com créditos existentes;
 - promover a cobrança administrativa ou judicial;
- sem prejuízo da inscrição em dívida ativa, quando cabível.

9.5 – Caso Fortuito e Força Maior

Nenhuma das partes será responsabilizada por atrasos ou inexecução decorrentes de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados, caracterizados por eventos imprevisíveis, inevitáveis e alheios à vontade das partes.

Nesses casos, a execução poderá ser suspensa ou reprogramada, mediante justificativa formal e aceitação da Administração.

9.6 – Atenuação ou Suspensão de Penalidades

A critério da Administração, as penalidades poderão ser atenuadas ou suspensas, total ou parcialmente, quando:

- o descumprimento for devidamente justificado;
- não houver prejuízo relevante ao interesse público;
- houver demonstração de boa-fé por parte da contratada;

Nessas hipóteses, poderá ser concedido prazo adicional para regularização, mediante formalização.

10. DOS REAJUSTES DO PREÇO

10.1 – Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser concedido, para mais ou para menos, com fundamento no art. 124, inciso II, alínea “d”, e no art. 134 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente comprovado o rompimento da equação econômico-financeira originalmente pactuada.

Considera-se caracterizado o desequilíbrio econômico-financeiro nas seguintes hipóteses:

10.1.1 – Para mais (revisão a favor da contratada)

Quando sobrevierem fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que impactem de forma direta e relevante os custos da execução dos serviços, tais como:

- e) caso fortuito ou força maior;





- f) fato do príncipe;
- g) alterações excepcionais de mercado que afetem insumos essenciais à execução dos serviços, como combustíveis, manutenção de equipamentos, logística ou mão de obra;
- h) eventos extraordinários que impactem significativamente os custos operacionais da prestação dos serviços de roçada e limpeza urbana;

11.1.2 – Para menos (revisão em favor da Administração)

Quando comprovado que os valores contratados se tornaram superiores aos preços praticados no mercado, devendo ser assegurada a manutenção da vantajosidade da contratação para a Administração Pública.

11.2 – Do Pedido de Reequilíbrio

O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado pela CONTRATADA junto ao setor competente, mediante requerimento devidamente fundamentado e instruído com documentação comprobatória que demonstre:

- e) a ocorrência de fato superveniente;
- f) a imprevisibilidade ou inevitabilidade do evento;
- g) o impacto direto e relevante nos custos da execução dos serviços;
- h) o nexo causal entre o evento alegado e o desequilíbrio contratual;

11.3 – Do Ônus da Prova

A iniciativa e o ônus da comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro caberão exclusivamente à CONTRATADA.

Compete à Administração Municipal proceder à análise técnica, jurídica e administrativa do pedido, podendo deferi-lo total ou parcialmente, ou indeferi-lo, conforme a consistência das informações apresentadas.

11.4 – Da Vedação ao Reequilíbrio por Erro de Proposta

A CONTRATADA declara ciência de que os preços ofertados são de sua exclusiva responsabilidade, não sendo admitido pedido de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de:

- e) erro de cálculo na elaboração da proposta;
- f) subavaliação de custos operacionais;
- g) estratégia de proposta com preços inexequíveis ou excessivamente reduzidos;





h) tentativa de recomposição de margem de lucro;
Nessas hipóteses, o pedido poderá ser indeferido de plano, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

11.5 – Do Indeferimento do Pedido

O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será indeferido quando:

- d) não houver comprovação do fato superveniente alegado;
- e) não ficar demonstrado o impacto efetivo nos custos da contratação;
- f) não houver nexo causal entre o evento e o desequilíbrio;

Nesses casos, a CONTRATADA permanecerá obrigada ao cumprimento integral das obrigações assumidas, pelos valores originalmente pactuados.

11.6 – Da Análise e Verificação dos Custos

Para subsidiar a análise do pedido, a Administração poderá exigir da CONTRATADA:

- g) planilha detalhada de composição de custos atualizada;
- h) notas fiscais e documentos comprobatórios;
- i) justificativas técnicas e operacionais detalhadas;

A Administração poderá, ainda:

- a) realizar pesquisa de mercado;
- b) comparar com contratos similares;
- c) verificar a manutenção da viabilidade da execução contratual;

O pedido poderá ser indeferido caso seja constatado que os preços permanecem compatíveis com o mercado ou que não houve efetivo desequilíbrio.

11.7 – Da Formalização do Reequilíbrio

O eventual reequilíbrio econômico-financeiro, quando deferido, deverá ser formalizado mediante:

- termo aditivo ao contrato, quando aplicável;
- registro administrativo formal da revisão;

Os efeitos do reequilíbrio terão caráter prospectivo, aplicando-se apenas às obrigações futuras, não incidindo sobre serviços já executados, medidos ou pagos.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA





12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios consignados no Orçamento Municipal, conforme descrito a seguir:

Ref. Dotação	Órgão/ Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
142	05.002	15.452.0004.2.008	3.3.3.90.39.82.02	00000

00000 - Recursos Ordinários (Livres)





ANEXO II

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº. 02/2026

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO OESTE-PR

Através do presente abaixo qualificado, requer a Contratação de Pessoa Jurídica para **Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços de roçada mecanizada e/ou manual, limpeza urbana, manejo de vegetação e destinação final de resíduos, a serem executados de forma contínua e sob demanda no Município de Santa Izabel do Oeste, para um período de 12(doze) meses, com recursos próprios**, nos termos do Credenciamento nº 02/2026.

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

E-mail:

Telefone(s):

Assinatura





ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DE PREÇOS

CREDENCIAMENTO Nº. 02/2026

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO OESTE-PR

A empresa (Razão Social), CNPJ nº. (xxxx), com sede na Rua (Endereço Completo), declara que concorda em fornecer serviços ao Município de Santa Izabel do Oeste PR, constantes no edital de Credenciamento nº 02/2026, pelos preços de referência e condições estipuladas pelo Município de Santa Izabel do Oeste, conforme tabela abaixo:

LOTE I

Item	QTD	UND MED	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	CÓD. ALMOX	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1.	2.300.000	M ²	Prestação de serviços de roçada mecanizada e/ou manual em áreas públicas urbanas do Município de Santa Izabel do Oeste,	151970	R\$0,37	R\$851.000,00

VALOR TOTAL LOTE R\$ 851.000,00

LOTE II

Item	QTD	UND MED	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	CÓD. ALMOX	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	400.000	M ²	Prestação de serviços de roçada mecanizada e/ou manual em terrenos baldios localizados no perímetro urbano do Município de Santa Izabel do Oeste, não mantidos adequadamente por seus proprietários	151969	R\$0,45	R\$ 180.000

VALOR TOTAL LOTE R\$ 180.000,00

VALOR TOTAL R\$ 1.031.000,00

Por ser verdade, firmo a presente.





Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

, de de 2026.

Assinatura

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/05/2026 15:41 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pde07d2c6ea1a6>





ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº. 02/2026

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO OESTE-PR

O candidato, inscrito no CNPJ sob o nº _____, DECLARA, para fins para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de credenciamento, instaurado pela Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Oeste, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar como Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme determina a Lei Federal nº 14.133/21.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

, de de 2026.

Assinatura





ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE OPERACIONAL E CAPACIDADE TÉCNICA

CREDENCIAMENTO Nº. 02/2026

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO OESTE-PR

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada _____, neste ato representada por seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

1. Dispõe ou disporá, durante toda a execução contratual, de estrutura operacional adequada e suficiente para atendimento integral do objeto licitado, compreendendo:
 - Equipe suficiente para execução dos serviços;
 - Roçadeiras em quantidade necessária para todos os operadores;
 - Sopradores, rastelos e demais ferramentas indispensáveis à execução dos serviços;
 - Veículos adequados para transporte de pessoal, equipamentos e materiais.
2. Possui capacidade técnica e operacional necessária para execução do objeto, incluindo:
 - Profissionais devidamente capacitados;
 - Conhecimento técnico compatível com os serviços licitados;
 - Atendimento às normas de segurança do trabalho e demais exigências legais aplicáveis.

Declara, ainda, que todas as informações prestadas são verdadeiras, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade desta declaração.

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

_____, de _____ de 2026.

Assinatura





ANEXO VI

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

O MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO OESTE, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob n.º 76.205.715/0001-42, estabelecida à Rua Acácia, nº 1317, Centro - CEP 85.650-000, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Jean Pierr Catto, brasileiro, atualmente Administrador Público, doravante denominado CONTRATANTE, e....., inscrito no CNPJ sob o nº, sediado na, doravante designada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº 27/2026, Inexigibilidade nº 06/2026 e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Credenciamento nº 02/2026, Inexigibilidade nº 11/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O objeto do presente instrumento é a **Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços de roçada mecanizada e/ou manual, limpeza urbana, manejo de vegetação e destinação final de resíduos, a serem executados de forma contínua e sob demanda no Município de Santa Izabel do Oeste, para um período de 12(doze) meses, com recursos próprios.**

1.2 O presente contrato está vinculado ao Credenciamento nº 02/2026, Inexigibilidade nº 11/2026, Homologado através da Portaria nº em: 00/00/0000.

1.3 Objeto da contratação:

LOTE I

Item	QTD	UND MED	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	CÓD. ALMOX	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
------	-----	------------	----------------------	---------------	--------------	-----------





1.	2.300.000	M ²	Prestação de serviços de roçada mecanizada e/ou manual em áreas públicas urbanas do Município de Santa Izabel do Oeste,	151970	R\$0,37	R\$851.000,00
----	-----------	----------------	---	---------------	---------	---------------

VALOR TOTAL LOTE R\$ 851.000,00

OU

LOTE II

Item	QTD	UND MED	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	CÓD. ALMOX	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	400.000	M ²	Prestação de serviços de roçada mecanizada e/ou manual em terrenos baldios localizados no perímetro urbano do Município de Santa Izabel do Oeste, não mantidos adequadamente por seus proprietários	151969	R\$0,45	R\$ 180.000

VALOR TOTAL LOTE R\$ 180.000,00

VALOR TOTAL R\$ 1.031.000,00

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 01 – ROÇADA EM ÁREAS PÚBLICAS

Descrição do serviço:

Prestação de serviços de roçada mecanizada e/ou manual, limpeza urbana e manejo de vegetação em áreas públicas urbanas do Município de Santa Izabel do Oeste, compreendendo praças, parques, canteiros centrais, margens de vias públicas, áreas institucionais, áreas verdes e demais espaços públicos.

Os serviços deverão abranger, de forma completa e integrada:

- corte de vegetação (grama, mato, capim e similares), mantendo padrão uniforme de acabamento;
- acabamento manual em áreas de difícil acesso, tais como proximidades de meios-fios, postes, cercas, árvores, placas e mobiliário urbano;
- rastelamento, ajuntamento e acondicionamento adequado dos resíduos gerados;
- coleta, carregamento e transporte dos resíduos;
- destinação final ambientalmente adequada em local devidamente licenciado;
- remoção de resíduos sólidos eventualmente existentes na área, tais como





plásticos, garrafas, latas, vidros e similares;
Os serviços deverão ser executados de modo a garantir acabamento uniforme, limpeza total da área e ausência de resíduos, atendendo aos padrões de qualidade estabelecidos pela Administração.

ITEM 02 – ROÇADA EM TERRENOS BALDIOS (EXECUÇÃO SUBSIDIÁRIA)

Descrição do serviço:

Prestação de serviços de roçada mecanizada e/ou manual, limpeza e manejo de vegetação em terrenos baldios localizados no perímetro urbano do Município de Santa Izabel do Oeste, que não estejam sendo mantidos adequadamente por seus proprietários ou possuidores.

Os serviços deverão compreender:

- corte de vegetação (mato alto, capim, vegetação densa e similares);
- limpeza completa da área, garantindo condições adequadas de salubridade e segurança;
- acabamento manual em pontos de difícil acesso;
- rastelamento, ajuntamento e acondicionamento dos resíduos;
- coleta, carregamento e transporte dos resíduos;
- destinação final ambientalmente adequada em local licenciado;
- remoção de resíduos sólidos eventualmente existentes, tais como lixo doméstico, plásticos, vidros, latas e entulhos leves;

A execução ocorrerá de forma subsidiária pelo Município, nos casos de omissão dos proprietários, conforme legislação municipal vigente, especialmente a Lei Complementar nº 25/2024.

Após a execução dos serviços, os custos serão devidamente apurados e lançados para cobrança dos responsáveis, proporcionalmente à metragem da área atendida, podendo ser inscritos em dívida ativa em caso de inadimplemento.

1.4 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.4.1 O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.4.2 O Edital da Licitação;
- 1.4.3 A Proposta do contratado;
- 1.4.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.





CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de **até xx/xx/xxxx**, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021 e do edital do Credenciamento.

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

2.3 A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

2.4 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.5 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.6 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.7 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

3.1 Os serviços serão executados de forma **contínua e sob demanda**, conforme ordens de serviço emitidas pela Administração Municipal, durante a do credenciamento e dos contratos dela decorrentes.

3.2 O prazo de execução de cada demanda será definido pela Administração no





momento da emissão da respectiva ordem de serviço, considerando a extensão da área, o grau de complexidade e a urgência da intervenção.

PRAZO DE EXECUÇÃO

3.3 Os serviços serão executados de forma contínua e sob demanda, mediante emissão de ordens de serviço pela Administração Municipal. O prazo para execução de cada demanda será definido pela Secretaria solicitante no momento da emissão da ordem de serviço, considerando:

- a) a extensão da área a ser atendida;
- b) o grau de complexidade da execução;
- c) a localização e condições de acesso;
- d) o nível de prioridade estabelecido pela Administração;

A contratada deverá iniciar os serviços no prazo máximo a ser definido pela Administração, não sendo admitidos atrasos injustificados que comprometam a manutenção das áreas urbanas, salvo por motivo devidamente justificado e aceito formalmente pela Administração.

CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.4 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Administração, por meio de servidor designado, que realizará a verificação da conformidade e o ateste para fins de pagamento.

3.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com:

- a) as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) os padrões de qualidade definidos pela Administração;
- c) os prazos estabelecidos nas ordens de serviço;
- d) as normas ambientais, de segurança do trabalho e demais legislações aplicáveis;

3.6 Será obrigatória a apresentação de registros fotográficos antes e após a execução dos serviços, contendo data, horário e geolocalização, como condição indispensável para validação.

3.7 Em caso de irregularidades ou execução em desacordo com o padrão exigido, a contratada deverá realizar o retrabalho sem qualquer ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização.

3.8 O ateste dos serviços será realizado pelo fiscal do contrato ou servidor designado pela Administração, somente após a verificação da conformidade, qualidade da execução e regularidade dos registros apresentados.





3.9 O descumprimento das condições estabelecidas poderá ensejar a aplicação de penalidades contratuais, conforme previsto na legislação e no instrumento convocatório.

3.10 A empresa deverá se responsabilizar pelo recolhimento dos produtos de descarte e após o uso conforme política de logística reversa.

3.11 A licitante vencedora deverá obedecer às regras de logística reversa conforme a legislação vigente e responsabilizar-se pelo recolhimento dos produtos de descarte e após uso.

3.12 Princípios e Condições de Execução

3.12.01 Durante toda a vigência contratual, deverão ser observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público, assegurando-se a plena execução do objeto.

3.12.02 A execução dos serviços deverá ocorrer em conformidade com:

- a) as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) as ordens de serviço emitidas pela Administração Municipal;
- c) o planejamento, cronograma e prioridades definidos pela Administração;
- d) a legislação vigente aplicável, especialmente normas ambientais, trabalhistas, de segurança do trabalho e de limpeza urbana;
- e) as boas práticas operacionais aplicáveis aos serviços de roçada e manejo de vegetação;

3.13 Condições gerais de execução

- a) Os serviços deverão ser executados de forma contínua, eficiente e com qualidade, garantindo o adequado estado de conservação e limpeza das áreas atendidas;
- b) A contratada deverá disponibilizar todos os recursos necessários à execução, incluindo mão de obra, equipamentos, ferramentas, insumos, transporte e logística e uniformes para os funcionários.
- c) A execução deverá priorizar a segurança da população e dos trabalhadores, com uso obrigatório de EPIs e sinalização adequada das áreas em serviço;
- d) Deverão ser adotadas medidas para evitar danos ao patrimônio público e privado, bem como prevenir acidentes durante a execução dos serviços;
- e) A contratada deverá observar rigorosamente as normas ambientais, garantindo a destinação adequada dos resíduos e evitando qualquer forma de degradação ambiental;
- f) A Administração poderá, a qualquer tempo, definir prioridades, alterar cronogramas e determinar a execução dos serviços conforme o interesse público;





3.14 Os serviços deverão ser executados no local e horário a serem definidos pela Secretaria solicitante, sendo por conta da contratada o deslocamento do profissional executor do serviço até o local indicado.

3.15 A prestação dos serviços ora contratados não implica vínculo empregatício, nem exclusividade de colaboração entre as partes.

3.16 O(s) profissional(is) da empresa prestadora de serviços deverá(ão) respeitar os procedimentos e protocolos administrativos, respeitando-se, todavia, suas dependências funcionais e técnicas.

3.17 É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a utilização de pessoal para execução do objeto, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o CONTRATANTE.

3.18 Empregar exclusivamente profissionais qualificados, legalmente habilitados e capacitados, compatíveis com cada atividade a ser executada.

3.19 Assumir integral responsabilidade por todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a:

- a) deslocamento da equipe;
- b) combustível;
- c) manutenção dos veículos e equipamentos;
- d) seguros obrigatórios;
- e) encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;
- f) alimentação, estadia e demais despesas operacionais.

3.20 Sanar, de forma imediata, quaisquer falhas, irregularidades ou inconsistências identificadas pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração.

3.21 Fornecer à Contratante toda a documentação técnica, trabalhista e legal exigida, incluindo comprovação de vínculos, habilitações, treinamentos, seguros e registros dos profissionais.

3.22 Manter a Administração informada sobre o andamento da execução dos serviços, comunicando imediatamente qualquer ocorrência que possa comprometer prazos, segurança ou qualidade.





3.23 Substituir, às suas expensas e no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, qualquer profissional cujo desempenho, conduta ou qualificação seja considerado inadequado pela Administração.

3.24 Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica exigidas no processo de contratação.

3.25 Não transferir, ceder ou subcontratar o objeto, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da Administração.

3.26 Responder integralmente por todos os danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de atos, omissões, imperícia ou negligência de seus empregados ou prepostos.

3.27 O não cumprimento do disposto nos itens anteriores acarretará a anulação do empenho, bem como a convocação do fornecedor subsequente, considerando a ordem de classificação do certame. Ainda, o descumprimento dos prazos previstos acima ensejará na aplicação das penalidades previstas no edital, no termo de referência, no contrato e na lei de licitações, ficando todos os contratados desde já CIENTES E NOTIFICADAS da impossibilidade do descumprimento do prazo por se tratar de produtos de exclusivo uso para atendimento de finalidades administrativas.

3.28 A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R\$ (.....).

LOTE I

Item	QTD	UND MED	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	CÓD. ALMOX	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
------	-----	------------	----------------------	---------------	--------------	-----------





1.	2.300.000	M ²	Prestação de serviços de roçada mecanizada e/ou manual em áreas públicas urbanas do Município de Santa Izabel do Oeste,	151970	R\$0,37	R\$851.000,00
----	-----------	----------------	---	--------	---------	---------------

VALOR TOTAL LOTE R\$ 851.000,00

OU

LOTE II

Item	QTD	UND MED	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	CÓD. ALMOX	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	400.000	M ²	Prestação de serviços de roçada mecanizada e/ou manual em terrenos baldios localizados no perímetro urbano do Município de Santa Izabel do Oeste, não mantidos adequadamente por seus proprietários	151969	R\$0,45	R\$ 180.000

VALOR TOTAL LOTE R\$ 180.000,00

VALOR TOTAL R\$ 1.031.000,00

5.2 No valor acima estão inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

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

6.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.2 Os pagamentos serão efetuados após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização junto com o relatório de execução dos serviços.





6.3 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

6.4 Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular prestação dos serviços, encaminhando documento para as providencias relativas ao pagamento aprovados pela fiscalização.

6.5 A empresa vencedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

6.6 O pagamento ficará condicionado a:

- o) comprovação da execução dos serviços;
- p) apresentação dos registros fotográficos (antes e depois);
- q) apresentação de relatório detalhado dos serviços executados;
- r) validação da metragem (m²) pelo fiscal do contrato ou servidor designado;
- s) cumprimento integral das obrigações contratuais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- t) O pagamento à CONTRATADA ficará condicionado à comprovação da manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- u) Para fins de liberação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, obrigatoriamente, a seguinte documentação atualizada:
 - v) a) Certidão Conjunta de Regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - b) Certidão de Regularidade junto ao INSS, quando aplicável;
 - c) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual;
 - d) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal;
 - e) Certificado de Regularidade do FGTS;
 - f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- w) A ausência de regularidade impedirá a realização do pagamento até a devida regularização, não gerando direito a acréscimos financeiros.

Não será admitido pagamento antecipado, salvo nas hipóteses legalmente previstas.

6.7 Forma de pagamento





6.7.1 A forma de pagamento será realizada por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.7.2 Emitir documento comprobatório do fornecimento das mercadorias e/ou prestação de serviços, sendo acompanhado de boleto bancário com vencimento na data estabelecida no contrato. Em caso de a empresa fazer a opção por pagamento através de transferência bancária (transferência/TED/PIX), esta responsabiliza-se pelo pagamento de todas as tarifas bancárias, autorizando ao ente público efetuar o desconto da tarifa junto ao valor a ser creditado.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser concedido, para mais ou para menos, com fundamento no art. 124, inciso II, alínea “d”, e no art. 134 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente comprovado o rompimento da equação econômico-financeira originalmente pactuada.

7.2 Considera-se caracterizado o desequilíbrio econômico-financeiro nas seguintes hipóteses:

Para mais (revisão a favor da contratada)

7.2.1 Quando sobrevierem fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que impactem de forma direta e relevante os custos da execução dos serviços, tais como:

- i) caso fortuito ou força maior;
- j) fato do príncipe;
- k) alterações excepcionais de mercado que afetem insumos essenciais à execução dos serviços, como combustíveis, manutenção de equipamentos, logística ou mão de obra;
- l) eventos extraordinários que impactem significativamente os custos operacionais da prestação dos serviços de roçada e limpeza urbana;

Para menos (revisão em favor da Administração)

7.2.2 Quando comprovado que os valores contratados se tornaram superiores aos preços praticados no mercado, devendo ser assegurada a manutenção da vantajosidade da contratação para a Administração Pública.





Do Pedido de Reequilíbrio

7.2.3 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado pela CONTRATADA junto ao setor competente, mediante requerimento devidamente fundamentado e instruído com documentação comprobatória que demonstre:

- i) a ocorrência de fato superveniente;
- j) a imprevisibilidade ou inevitabilidade do evento;
- k) o impacto direto e relevante nos custos da execução dos serviços;
- l) o nexo causal entre o evento alegado e o desequilíbrio contratual;

Do Ônus da Prova

7.2.4 A iniciativa e o ônus da comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro caberão exclusivamente à CONTRATADA.

7.2.5 Compete à Administração Municipal proceder à análise técnica, jurídica e administrativa do pedido, podendo deferi-lo total ou parcialmente, ou indeferi-lo, conforme a consistência das informações apresentadas.

Da Vedação ao Reequilíbrio por Erro de Proposta

7.2.6 A CONTRATADA declara ciência de que os preços ofertados são de sua exclusiva responsabilidade, não sendo admitido pedido de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de:

- i) erro de cálculo na elaboração da proposta;
- j) subavaliação de custos operacionais;
- k) estratégia de proposta com preços inexequíveis ou excessivamente reduzidos;
- l) tentativa de recomposição de margem de lucro;

Nessas hipóteses, o pedido poderá ser indeferido de plano, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

Do Indeferimento do Pedido

15.2.7 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será indeferido quando:

- g) não houver comprovação do fato superveniente alegado;
- h) não ficar demonstrado o impacto efetivo nos custos da contratação;
- i) não houver nexo causal entre o evento e o desequilíbrio;





Nesses casos, a CONTRATADA permanecerá obrigada ao cumprimento integral das obrigações assumidas, pelos valores originalmente pactuados.

Da Análise e Verificação dos Custos

7.2.8 Para subsidiar a análise do pedido, a Administração poderá exigir da CONTRATADA:

- j) planilha detalhada de composição de custos atualizada;
- k) notas fiscais e documentos comprobatórios;
- l) justificativas técnicas e operacionais detalhadas;

A Administração poderá, ainda:

- m) realizar pesquisa de mercado;
- n) comparar com contratos similares;
- o) verificar a manutenção da viabilidade da execução contratual;

O pedido poderá ser indeferido caso seja constatado que os preços permanecem compatíveis com o mercado ou que não houve efetivo desequilíbrio.

Da Formalização do Reequilíbrio

7.2.9 O eventual reequilíbrio econômico-financeiro, quando deferido, deverá ser formalizado mediante:

- c) termo aditivo ao contrato, quando aplicável;
- d) registro administrativo formal da revisão;

Os efeitos do reequilíbrio terão caráter prospectivo, aplicando-se apenas às obrigações futuras, não incidindo sobre serviços já executados, medidos ou pagos.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em estrita observância às cláusulas pactuadas, às condições estabelecidas neste Termo de Referência e às disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada uma das partes pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial.





8.2 A execução contratual deverá atender aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público, assegurando a adequada prestação dos serviços.

8.3 Todas as comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser formalizadas por escrito, admitindo-se, para tanto, a utilização de meios eletrônicos, desde que assegurada a autenticidade, integridade e rastreabilidade das informações

8.4 O órgão ou entidade poderá convocar, a qualquer tempo, representante legal ou técnico da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, inclusive para tratar de ajustes operacionais, correções técnicas ou esclarecimentos.

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

8.6 A Contratada obriga-se a:

8.6.1 Executar os serviços de roçada mecanizada e/ou manual, limpeza urbana e manejo de vegetação em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

8.6.2 Disponibilizar toda a estrutura operacional necessária à execução dos serviços, incluindo mão de obra qualificada, equipamentos, ferramentas, veículos, insumos e logística adequada;

8.6.3 Disponibilizar, obrigatoriamente, no mínimo, os seguintes equipamentos:

- a) roçadeiras costais em quantidade suficiente para todos os operadores;
- b) sopradores;
- c) rastelos, enxadas e demais ferramentas manuais necessárias;
- d) equipamentos auxiliares para coleta, acondicionamento e limpeza;
- e) **preferencialmente**, trator tipo giro zero ou equipamento equivalente, destinado especialmente à execução em áreas de maior extensão, visando maior produtividade, eficiência e qualidade dos serviços, **sem caráter obrigatório**, podendo sua utilização ser exigida pela Administração em situações específicas, quando devidamente justificado pela complexidade ou dimensão da área a ser atendida;





f) Manter todos os equipamentos em perfeito estado de conservação e funcionamento, sendo de sua exclusiva responsabilidade os custos de manutenção, abastecimento, reposição e operação;

8.6.4 Disponibilizar equipes devidamente treinadas, capacitadas e em quantitativo suficiente para o atendimento das demandas;

8.6.5 Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos nas ordens de serviço emitidas pela Administração;

8.6.6 Executar os serviços com elevado padrão de qualidade, garantindo corte uniforme da vegetação, acabamento adequado e limpeza total das áreas;

8.6.7 Realizar, obrigatoriamente, registros fotográficos das áreas antes e após a execução dos serviços, os quais deverão ser apresentados à fiscalização como condição para medição e pagamento;

8.6.8 Refazer, às suas expensas, quaisquer serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, padrões de qualidade ou determinações da fiscalização;

8.6.9 Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos decorrentes da execução contratual;

8.6.10 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e regularidade exigidas na licitação;

8.6.11 Comunicar previamente à Administração quaisquer situações que possam comprometer prazos, qualidade ou regularidade dos serviços;

8.6.12 Não ceder, transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto contratual sem prévia e expressa autorização da Administração;

8.6.13 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, todos os seus trabalhadores devidamente registrados, nos termos da legislação trabalhista vigente, especialmente a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sendo vedada a utilização de mão de obra informal, irregular ou em desacordo com a legislação aplicável.

8.6.14 É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA garantir que todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços:

- a) possuam vínculo formal de trabalho regularmente registrado;
- b) estejam devidamente vinculados à empresa por meio de contrato de trabalho ou instrumento legal equivalente;





- c) estejam com todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fundiários devidamente recolhidos;

8.6.15 A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as normas de segurança e medicina do trabalho, incluindo:

- a) fornecimento e uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- b) realização de treinamentos obrigatórios, quando aplicáveis;
- c) cumprimento integral das Normas Regulamentadoras (NRs) vigentes;

8.6.16 A Administração poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação da regularidade trabalhista dos empregados vinculados à execução do contrato, incluindo, mas não se limitando a:

- a) registros em carteira de trabalho ou meio eletrônico equivalente;
- b) folha de pagamento;
- c) comprovantes de recolhimento de FGTS e INSS;

8.6.17 O descumprimento das obrigações trabalhistas poderá ensejar, a critério da Administração, sem prejuízo de outras medidas legais:

- a) suspensão de pagamentos;
- b) aplicação de penalidades administrativas;
- c) rescisão contratual;
- d) comunicação aos órgãos fiscalizadores competentes;

Responsabilidade por danos e segurança

8.7 A contratada será integral e exclusivamente responsável por quaisquer danos causados a terceiros ou ao patrimônio público, decorrentes da execução dos serviços, independentemente da existência de dolo, culpa, negligência, imprudência ou imperícia, respondendo objetivamente pelos prejuízos causados.

Incluem-se, dentre outros:

- a) projeção de pedras, detritos ou quaisquer objetos que venham a atingir veículos, edificações ou pessoas;
- b) danos a calçadas, meios-fios, sinalizações, postes, cercas, redes ou mobiliário urbano;
- c) acidentes envolvendo pedestres, ciclistas, veículos ou quaisquer terceiros;

Nos casos acima, caberá à contratada arcar integralmente com:

- d) todos os custos de reparação dos danos;
- e) indenizações de qualquer natureza;





f) encargos legais, administrativos, civis ou judiciais decorrentes; não cabendo à Administração Pública qualquer responsabilidade, seja direta, indireta ou subsidiária.

A contratada deverá, ainda:

- g) adotar todas as medidas preventivas necessárias à segurança da execução;
- h) realizar sinalização adequada e visível das áreas em execução;
- i) promover o isolamento da área, sempre que houver risco a terceiros;
- j) garantir o fornecimento e uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

8.8 Eventuais incidentes, acidentes ou situações de risco deverão ser comunicados imediatamente à fiscalização, devendo a contratada adotar, de forma imediata, todas as medidas corretivas cabíveis.

8.9 Emitir documento comprobatório do fornecimento das mercadorias e/ou prestação de serviços, sendo acompanhado de boleto bancário com vencimento na data estabelecida no contrato. Em caso de a empresa fazer a opção por pagamento através de transferência bancária (transferência/TED/PIX), esta responsabiliza-se pelo pagamento de todas as tarifas bancárias, autorizando ao ente público efetuar o desconto da tarifa junto ao valor a ser creditado.

8.10 Cumprir o disposto no Termo de Conduta nº 55/2023, firmado entre o Município de Santa Izabel do Oeste e o Ministério Público do Trabalho;

8.11 Constituir-se-ão obrigações da **Contratante**:

8.11.1 Cumprir o disposto no Termo de Conduta nº 55/2023, firmado entre o Município de Santa Izabel do Oeste e o Ministério Público do Trabalho;

8.11.2 emitir as ordens de serviço, definindo locais, prioridades e prazos;

8.11.3 disponibilizar as informações necessárias à execução dos serviços;

8.11.4 acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor designado;

8.11.5 comunicar formalmente à contratadas eventuais irregularidades;

8.11.6 atestar a execução dos serviços para fins de pagamento;

8.11.7 efetuar os pagamentos nas condições e prazos estabelecidos;

8.11.8 Conferir as informações contidas na nota fiscal e no relatório de empenho;

8.11.9 Receber provisoriamente os bens, materiais e serviços, disponibilizando local, data e horário;

8.11.10 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens, materiais e serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;





8.11.11 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.11.12 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.11.13 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.

8.11.14 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos, omissões ou falhas da contratada, de seus empregados, prepostos ou colaboradores.

8.11.15 A contratada é integralmente responsável pela execução do objeto contratual, inclusive quanto:

- a) à qualidade dos serviços;
- b) à segurança das operações;
- c) à regularidade da execução;
- d) ao cumprimento da legislação vigente;

8.12 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos dos arts. 117 e 158 da Lei nº 14.133/2021.

8.13 Compete à fiscalização, dentre outras atribuições:

- a) acompanhar a execução dos serviços conforme as ordens de serviço emitidas;
- b) verificar a área efetivamente executada e sua conformidade com o solicitado;
- c) à apresentação de registros fotográficos antes e após a execução, contendo obrigatoriamente data, horário e geolocalização; avaliar a qualidade dos serviços prestados, quanto ao padrão de corte, acabamento e limpeza;
- d) verificar a adequada remoção, acondicionamento e destinação dos resíduos;
- e) controlar o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- f) registrar ocorrências, não conformidades e eventuais irregularidades;
- g) determinar correções e acompanhar sua efetiva implementação;
- h) atestar a execução dos serviços para fins de liquidação e pagamento;

A atuação da fiscalização terá caráter preventivo, orientativo e corretivo, podendo, a qualquer tempo, determinar ajustes necessários à adequada execução do objeto.

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





8.15 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

8.15.1 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.15.2 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

8.15.3 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

8.15.4 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.15.5 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.15.6 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.15.7 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.15.8 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.15.9 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.15.10 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de





obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.15.11 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.15.12 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

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

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

9.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.





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

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multa:**
 - (1) Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;
 - (2) Compensatória de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato.
 - a. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

10.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

10.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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





10.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

10.10 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

10.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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





10.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

10.14 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

11.1 O contrato será se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.4 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.4.01 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.





11.4.02 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.4.03 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.5 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.5.01 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.5.02 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.03 Indenizações e multas.

11.6 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

12.1 As despesas com a prestação do serviço indicado na Cláusula Segunda deste contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária:

Ref. Dotação	Órgão/ Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
142	05.002	15.452.0004.2.008	3.3.3.90.39.82.02	00000

00000 - Recursos Ordinários (Livres)

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

13.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e,





subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GESTÃO DO CONTRATO

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





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

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

16.4 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

16.5 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

16.6 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

16.7 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

16.8 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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





16.11 O profissional executor do serviço deverá apresentar conduta moral, ética e honesta compatível e conveniente com a execução da sua função dentro da instituição.

16.12 Condutas imorais, céticas, desrespeitosas, irregulares, incorretas e não condizentes com a função exercida pelo profissional durante a prestação de serviços, de forma contrária à lei ou aos bons costumes, ou ainda, o desvirtuamento do comportamento, caracterizando incontinência de conduta (atos obscenos, condutas libertinas ou relacionadas a sexualidade), incorrerão em falta grave e serão consideradas pela administração municipal como passíveis de encaminhamento de procedimento administrativo e/ou rescisão unilateral de contrato.

16.13 Em caso de falta grave, conforme descrito nos itens 9.1.14 e 9.1.15, serão responsabilizados pela administração municipal pelos atos tanto o profissional quanto a empresa contratada.

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

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

17.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.





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

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Realeza para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

CLAUSULA DECIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Diante de todo o exposto, resta plenamente demonstrada a necessidade, adequação e vantajosidade da realização do presente credenciamento, estruturado para possibilitar a contratação de serviços técnicos de forma contínua, eficiente e compatível com as demandas variáveis da Administração Pública, garantindo a regularidade das atividades, a segurança das operações e a preservação do patrimônio público.

19.2 O modelo adotado assegura que as contratações ocorrerão exclusivamente sob demanda, mediante convocação formal por Ordem de empenho, observada a rotatividade entre os credenciados habilitados. O credenciado convocado deverá manifestar aceite dentro do prazo estabelecido pela Administração, contado do recebimento da convocação, sob pena de chamamento do próximo na ordem, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

19.3 Uma vez aceite o serviço, o credenciado deverá iniciar a execução dentro do prazo fixado conforme a natureza da demanda, observando-se especialmente:

19.4 Considerando que a contratação ocorrerá por hora de serviço, as demandas poderão envolver execuções rápidas, pontuais ou de curta duração, não constituindo a pequena quantidade de horas motivo para recusa injustificada pelo credenciado, desde que haja compatibilidade técnica e disponibilidade operacional previamente declarada.

19.5 A recusa injustificada, a demora no atendimento, o descumprimento dos prazos estabelecidos ou a indisponibilidade não comunicada poderão ensejar a convocação do próximo credenciado, bem como a aplicação das sanções administrativas previstas, inclusive advertência, suspensão temporária do credenciamento ou descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.6 Recusas injustificadas reiteradas poderão ensejar suspensão temporária do credenciado ou descredenciamento, assegurado contraditório.

19.7 A Administração poderá, a qualquer tempo, exigir a substituição de profissional, equipe, veículo, equipamento ou ferramenta que não atenda às condições técnicas, operacionais, de segurança ou de qualidade exigidas, visando garantir a adequada execução dos serviços e a proteção do interesse público.





19.8 Os quantitativos previstos possuem caráter meramente estimativo, destinados exclusivamente ao planejamento administrativo, não gerando obrigação de contratação mínima nem direito subjetivo ao credenciado. A existência de saldo contratual ou quantitativos remanescentes ao final da vigência não implica obrigação de utilização integral por parte da Administração, nem assegura ao credenciado qualquer direito a execução complementar, indenização ou compensação financeira.

19.9 O pagamento será devido exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela fiscalização, respeitados os limites estimados e a disponibilidade orçamentária.

19.10 A CONTRATADA é integralmente responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, não havendo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Administração Pública.

19.11 A inadimplência da CONTRATADA em relação a tais encargos não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

19.12 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, a regularidade perante os órgãos competentes, sob pena de:

19.12.1 suspensão de pagamentos;

19.12.2 aplicação de sanções administrativas;

19.12.3 eventual rescisão contratual.

19.12.4 A Administração poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento dessas obrigações, inclusive mediante apresentação de documentos complementares.

19.13 Assim, o presente Termo de Referência demonstra-se técnica e juridicamente adequado, por permitir contratações flexíveis, céleres e alinhadas às necessidades reais da Administração, assegurando eficiência operacional, transparência na distribuição das demandas, continuidade dos serviços públicos e correta aplicação dos recursos, em estrita observância à Lei nº 14.133/2021 e aos princípios que regem a Administração Pública.

Santa Izabel do Oeste – PR, de de 2026.

Representante legal

CONTRATANTE

Representante legal





Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

CONTRATADA

Testemunhas:



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/05/2026 15:41 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pde07d2c6ea1a6>

