



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.prgov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 16/2026

O Município de Palotina, estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ nº 76.208.487/0001-64, com endereço no paço municipal junto a Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, CEP 85950-000, por meio do Departamento de Licitações e Compras, torna público que realizará a licitação abaixo indicada, através da modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com processamento mediante **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** e critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR LOTE**, pautando-se nas seguintes normas legais e regulamentos:

- Constituição da República Federativa do Brasil
- Lei Federal nº 14.133/2021
- Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores;
- Lei Municipal nº 140/2015 e suas alterações posteriores;
- Lei Municipal nº 6.291/2022
- Decreto Municipal nº 9.419/2019
- Decreto Municipal nº 10.663/2022
- Decreto Municipal nº 10.729/2023
- Decreto Municipal nº 10.733/2023
- Decreto Municipal nº 10.735/2023

O presente Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública através da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação através do sistema da plataforma de licitações **Bolsa de Licitações do Brasil**, no seguinte endereço eletrônico:

www.bll.org.br

Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação, aqui denominado **Pregoeiro(a), MATEUS ANGELO OTT**, juntamente de sua equipe de apoio, nomeados pela Portaria nº 115/2025, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos pela plataforma **BLL COMPRAS**, acessível através do botão SISTEMA junto ao endereço supracitado, nos seguintes prazos, que utilizam como referência o Horário de Brasília (GMT-3):

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Das 08:30 horas do dia 11 de março de 2026 às 08:30 horas do dia 26 de março de 2026.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Das 08:31 do dia 26 de março de 2026 às 09:00 horas do dia 26 de março de 2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

às 09:01 horas do dia 26 de março de 2026.

VALOR MÁXIMO DO EDITAL: R\$ 89.995,03

O PRESENTE EDITAL ACOMPANHA OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Documento de determinação do valor estimado

ANEXO III – Documentos exigidos para habilitação

ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO V – Modelo de Declaração Unificada



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.prgov.br



ANEXO VI – Modelo de Declaração da LGDP
ANEXO VII – Modelo de Declaração de ME ou EPP, se aplicável
ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Renúncia de Visita Técnica, se aplicável
ANEXO IX – Proposta de Preços
ANEXO X – Formulário para assinatura da Ata de Registro de Preços
ANEXO XI – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica
ANEXO XII – Estudo Técnico Preliminar - ETP

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/21, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico www.bll.org.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

DISPONIBILIDADE DOS AUTOS

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no Portal da Transparência do Município de Palotina <https://palotina.eloweb.net/portaltransparencia/1/>, podendo ser solicitada cópia integral, caso indisponível, através do e-mail: compras@palotina.pr.gov.br ou telefone: (44) 3649-7806 ou (44) 3649-7814 ou via Plataforma BLL, com respectivo atendimento durante o horário de expediente.

Feitas essas considerações preambulares, o Pregão Eletrônico SRP nº 16/2026 será regido pelas seguintes condições gerais:

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA. CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, A PEDIDO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no país, cujo contrato social abarque o objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos – para as estrangeiras que não funcionem no país, documentos equivalentes devem atestar atenção as mesmas exigências.

2.2 Para tanto, as empresas deverão se credenciar, de forma direta ou através de empresas associados à plataforma **Bolsa de Licitações do Brasil** (através do site www.bll.org.br ou telefone **(41) 3097- 4600 (Telefone/Whatsapp)**, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas, onde apresentarão proposta e todos os documentos exigidos credenciamento e oportuna habilitação.

2.3 A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretroatável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições de uso e em acordo com as características técnicas exigidas.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.prgov.br



2.4 Cada licitante terá um único representante nesta licitação que, por sua vez, somente poderá representar uma única empresa licitante.

3. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

3.1 Não poderão participar do certame:

- 3.1.1 Empresas concomitantes que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si;
- 3.1.2 Empresas estrangeiras que não apresentem os documentos equivalentes aos aqui exigidos.
- 3.1.3 Empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.
- 3.1.4 Empresa que não possua representante cadastrado no sistema Bolsa de Licitações do Brasil;
- 3.1.5 Empresas que não atendam as condições exigidas no Edital e seus anexos;
- 3.1.6 Empresas que se adequem a qualquer um dos impedimentos contidos no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DA APLICAÇÃO DOS ARTIGOS 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

4.1 A participação nesta licitação não será restrita às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e pessoa física ou empresário individual enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06). De acordo com o estabelecido no [art. 49](#) daquela Lei Complementar.

4.1.1 O artigo 49 Lei Complementar 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar n. 147/2014, prevê que:

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser registrado;

4.2 Será concedido as MICROEMPRESAS os benefícios assegurados pelos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

5. DO CREDENCIAMENTO ATRAVÉS DA PLATAFORMA BLL COMPRAS

5.1 A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, sendo que o cadastro pode ser realizado diretamente no site, ocasião em que a plataforma irá entrar em contato com a empresa interessada no sentido de solicitar documentos para conferência dos dados prestados. Após, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, a licitante deverá manifestar pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

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

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



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.prgov.br



Licitações do Brasil ou ao Município de Palotina a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

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

5.7 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida diretamente junto a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, através dos contatos: (41) 3042-9909; (41) 3091-9654; contato@bll.org.br;

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

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço.

6.2 O envio da proposta, bem como a documentação de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar toda a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, ocasião em que será observado o contido no Artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

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

6.5 Os documentos de habilitação serão exigidos somente do licitante declarado vencedor, na forma do Artigo 63, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21.

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

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos de habilitação encontram-se exclusivamente expostos junto ao **Anexo III - Documentos exigidos para Habilitação**, sendo necessária também a apresentação das Declarações contidas nos Anexos V, VI e VII;

7.2 Os documentos de habilitação, serão exigidos apenas dos licitantes declarados provisoriamente vencedores e devem ser enviados, em campo próprio da plataforma BLL, em formato digital, após a solicitação do Agente de Contratação.

7.3 As declarações contidas nos Anexos V, VI e VII, caso não apresentadas junto aos documentos de habilitação, poderão ser emitidas durante a sessão pública, no prazo de 15 (quinze) minutos, sob pena de desclassificação, vez que essenciais para futura contratação;

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

7.5 O Pregoeiro efetuará consulta direta nos sítios dos órgãos expedidores na internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por meio eletrônico, ou até mesmo para sanar qualquer incongruência nestes, podendo também realizar outras diligências quanto a demais documentos quando assim julgar pertinente.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.prgov.br



7.6 O Pregoeiro, ao verificar a documentação da licitante classificada em primeiro lugar, efetuará consulta de eventuais impedimentos para licitar, da pessoa jurídica e de seus sócios, junto ao sítio eletrônico do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, ocasião em que, identificando sanção que o impeça de contratar, o inabilitará;

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

7.8 As condições de habilitação consignadas no Edital deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

7.9 A licitante que deseja utilizar-se dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, devem apresentar Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conjuntamente com seus documentos de habilitação, indicando em campo próprio de seu cadastro junto a Plataforma BLL que se adequa aos requisitos legais.

7.10 A apresentação de Declaração por empresa que não se adequa a Lei Complementar 123/2006 como forma de utilizar-se de benesse que sabe não ter direito configurará comportamento inidôneo e a consequente inabilitação da licitante.

8. DA PROPOSTA

8.1 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.2 No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES e MARCAS dos produtos ofertados, mas de forma que não seja possível identificar sua própria empresa. Assim, para empresas que fabricam o produto a ser ofertado, sugere-se a utilização do termo MARCA PRÓPRIA. A não inserção de especificações e marcas dos produtos neste campo, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

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

8.3.1 Valor unitário;

8.3.2 Marca;

8.3.3 Fabricante;

8.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

8.5 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

8.7 O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

8.8 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no presente Edital de Pregão Eletrônico.

8.9 O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência.

8.7 A proposta apresentada terá validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.10 Na hipótese do licitante ser ME/EPP, o sistema importa esse regime dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte do licitante sob



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006.

8.11 É manifestamente vedada a identificação dos licitantes participantes antes do término da fase competitiva.

8.12 Somente será classificada a proposta de preço que atenda todas as características exigidas neste edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

8.13 Não serão aceitas propostas que apresentem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, bem como aquelas que ultrapassem o valor máximo estabelecido **e contendam mais de duas casas decimais (tanto no item quanto no total do lote).**

8.14 Será desclassificada a proposta que venha a ser considerada inexequível pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, quando restar evidenciado que a proponente não seria capaz de fornecer o objeto desta licitação ao preço de sua oferta.

8.14.1 Considerando a instrução normativa SEGES/ME 73 de 30 de setembro de 2022, “Art. 34. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.” Cabe a empresa licitante por meio de diligência do pregoeiro comprovar que a sua proposta é exequível, caso não consiga comprovar a sua proposta será desclassificada.

8.15 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.14 Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

8.14.1 a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.14.2 não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na mesma hipótese, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.14.3 no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no item 8.14.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

8.14.3.1 na hipótese da não-contratação nos termos previstos neste subitem o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

8.14.3.2 o disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.15 O Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedado a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

8.16 O Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão estabelecer prazo para definir a classificação final das propostas, suspendendo em consequência a reunião.

8.18 A decisão pela homologação do certame e a Ata de Registro de Preços serão publicadas no Diário Oficial do Município;

8.19 A emissão da ordem de fornecimento por parte do Município de Palotina obedecerá à ordem de classificação do processo licitatório.

8.20 Quando os primeiros classificados estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento (devidamente justificado e aceito pela Administração) as licitantes remanescentes poderão ser chamadas para fornecer o objeto licitado, desde que o preço se encontre dentro dos praticados no mercado.

8.21 Caso os preços das licitantes remanescentes encontrem-se acima do praticado no mercado, os mesmos poderão ser negociados. Caso os preços venham a ser negociados, os mesmos serão publicados no Diário Oficial do Município.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.prgov.br



9. DO VALOR MÁXIMO DO CERTAME, DAS AMOSTRAS E DA GARANTIA

9.1 O valor máximo do certame é de **R\$ R\$ 89.995,03 (oitenta e nove mil, novecentos e noventa e cinco reais e três centavos)**, conforme Anexo I – Termo de Referência, sendo decorrente de pesquisa de preços praticados pelo mercado formulada de acordo com o exigido na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 10.733/2023 e justificada no Anexo II – Documento de determinação do valor estimado.

9.2 Eventual necessidade de apresentação de amostras ou de oferecimento de garantia contratual serão dispostas nos Anexo I – Termo de Referência.

10. DO PROCEDIMENTO E DA SESSÃO PÚBLICA

10.1 A partir do horário previsto no Edital e na plataforma BLL, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

10.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência ou que identifiquem o licitante;

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

10.4 A decisão de classificação ou desclassificação não impede oportuna reforma quando evidenciado que se deu em desacordo ao instrumento convocatório ou a legislação vigente.

10.5 As empresas que ofertarem as propostas acima do valor máximo estabelecido em edital terão até o fim da fase de lances para adequação das mesmas, após esse período a proposta será desclassificada para aquele lote.

10.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, que seguirão à fase de lances.

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

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

10.9 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do Lote.

10.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital. 10.11

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

10.12 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

10.13 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

10.17 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da obtenção da proposta mais vantajosa.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.prgov.br



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

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

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

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

10.22 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

10.23 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta, se dentro do valor máximo admitido no Edital.

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

10.25 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.26 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.27 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.28 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.29 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

10.30 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

10.31 Em caso de **empate** entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, conforme Artigo 60º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

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

10.31.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/21;

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

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



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.prgov.br



10.32 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

10.32.1 empresas estabelecidas no território do Estado do órgão ou entidade licitante;

10.32.2 empresas brasileiras;

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

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

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

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

10.35 O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

11. PRAZOS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

11.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, desde que a presente as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

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

11.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante, mediante chat da plataforma, para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.7 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

11.7.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.7.2 Caso seja necessário a apresentação de amostras, esta regra estará estabelecida no Anexo I – Termo de Referência.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.prgov.br



11.8 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.8.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

11.9 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.10 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital, declarando o detentor da melhor proposta;

12. DA PROPOSTA AJUSTADA E DA DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

12.1 A proposta final ajustada do licitante declarado detentor da melhor proposta deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

12.1.2 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da Ata de Registro de Preços e aplicação de eventual sanção à Detentora, se for o caso.

12.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Detentora.

12.3 Os preços, os valores e os custos deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (Artigo 12 da Lei Federal nº 14.133/2021).

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

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

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

12.6 Estando plenamente conforme a proposta ajustada apresentada, o Pregoeiro irá declarar a vencedora de cada item, oportunizando aos demais licitantes que manifestem seu interesse recursal.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 Havendo manifestação de interesse recursal, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso,



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.prgov.br



fundamentadamente.

13.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.3 Uma vez admitido o recurso pelo Pregoeiro, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar suas razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.4 Recebidas as razões e as contrarrazões, quando assim quiserem os demais licitantes, Pregoeiro, colhendo parecer técnico e jurídico, se assim julgar necessário, decidirá sobre a manutenção ou reforma de sua decisão;

13.5 Ato contínuo, o feito será encaminhado ao Prefeito Municipal, que decidirá em segundo grau de jurisdição, mediante decisão fundamentada.

13.6 Eventual provimento do recurso administrativo invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 Na hipótese de não manifestação de recurso administrativo pelas licitantes, cabe ao Pregoeiro a adjudicação do objeto ao detentor da melhor proposta que atenda integralmente os requisitos já expostos acima, seguindo o feito a Autoridade Superior para homologação.

14.2 Havendo recurso administrativo, e consagrado o duplo grau de jurisdição, a decisão de adjudicação e homologação cabe a Autoridade Superior.

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

14.3.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) e e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.4 **O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.**

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

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

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

15.2 A Detentora se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3 As Atas de Registro de Preços decorrentes do presente Pregão Eletrônico SRP terão **vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir da sua publicação, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do Artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.4 A ata de registro de preços será assinada por meio físico ou de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

15.5 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.6 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.prgov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

15.7 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

15.8 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

16.1 Na plataforma BLL após finalizado a fase de lances o sistema solicitará aos participantes a intenção de participar no cadastro de reserva.

16.2. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

16.2.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

16.2.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

16.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

16.3.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

16.3.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

16.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

16.4.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

16.4.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

16.5. As condições especiais de contratação, apresentação de amostras, apresentação de prospectos, quando solicitadas neste instrumento convocatórios dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

16.5.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

16.5.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

16.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

16.6.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

16.6.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17 DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação deste certame.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.prgov.br



18. DOS CRITÉRIOS PARA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 Os preços registrados serão reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data estabelecida no documento que formalizou a pesquisa dos preços praticados pelo mercado, através da aplicação do índice **INPC** – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, fixado pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

18.2 Na hipótese de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, será admitido o reequilíbrio econômico-financeiro da avença, devendo a detentora da Ata de Registro de Preços, para tanto, instruir seu pedido com documentos probos que atestem a variação superior à inflação, o que será efetivamente verificado pela Administração Pública, que se pautara na obtenção da proposta mais vantajosa.

18.2.1 O pedido a ser formulado pela detentora da Ata de Registro de Preços deve ser realizado anteriormente ao pedido de fornecimento da Administração, sob pena de cumprimento forçado da obrigação pelo preço originalmente registrado;

18.2.3 O pleito deve acompanhar planilha de composição de custos, acompanhada de Notas Fiscais ou outros documentos probos capazes de demonstrar, com clareza, a variação dos custos e o conseqüente desequilíbrio da avença;

18.2.3 O deferimento do reequilíbrio econômico-financeiro depende da comprovação, pela Administração Pública Municipal, de que houve, de fato, modificação do equilíbrio ora existente, importando também na manutenção da proposta mais vantajosa;

18.2.4 Evidenciado que os preços praticados pelo mercado são mais econômicos que os ofertados pela detentora da Ata de Registro de Preços em seu pleito de reequilíbrio, esta será convidada a negociar a proposta, podendo ser liberada do fornecimento futuro caso seja obtida proposta mais econômica;

19. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RESPECTIVO PAGAMENTO

19.1 Todos os custos relativos a entrega do objeto desta licitação será de responsabilidade da proponente vencedora, na Clausula 10 do Anexo I - Termo de Referência, sujeitando-se a eventuais penalidades em caso de descumprimento parcial ou integral da avença;

19.2 O pagamento, por sua vez, dar-se-á mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente. Sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado conforme determina a legislação vigente, na forma constante na Clausula 16ª do Anexo I - Termo de Referência.

19.3 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

19.4 Caso a Detentora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei nº 9.317/96 e a sua sucessora, a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

19.5 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Detentora, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Município de Palotina.

20. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

20.1 Evidenciado, durante o certame ou na vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer das hipóteses contidas no Artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas as



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.prgov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

seguintes sanções:

20.1.1 – advertência

20.1.2 – multa;

20.1.3 – impedimento de licitar e contratar;

20.1.4 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

20.2 A advertência será aplicada, sem a necessidade de instauração de processo administrativo, quando identificada a inexecução parcial da avença;

20.3 A multa, por sua vez, poderá ser aplicada em qualquer das hipóteses contidas no Artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor integral da Ata de Registro de Preços;

20.4 O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do Artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, 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.

20.5 A declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do Artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.6 A sanção de multa não poderá ser aplicada cumulativamente as demais;

20.7 Com exceção da advertência, a aplicação das demais sanções demandam procedimento administrativo, a ser pautado no Decreto Municipal nº 9.419/2019, com garantia a ampla defesa e ao contraditório, observando-se também os prazos e trâmites exigidos na Lei Federal 14.133/2021.

20.8 Identificado o atraso no cumprimento do prazo de entrega previsto na Ata de Registro de Preços, a licitante estará sujeita a multa de mora, correspondente a multa diária de 5% (cinco por cento) a ser calculado sobre o valor integral do pedido de fornecimento descumprido.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

21.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, a citar as seguintes dotações:

02.001.04.122.0002.2.004.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.002.04.122.0002.2.005.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.002.04.122.0002.2.005.3.3.90.39.00.00. - 511.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.002.06.182.0019.2.045.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.002.06.182.0019.2.063.3.3.90.39.00.00. - 515.99.99.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.002.28.846.0002.2.065.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.004.11.333.0005.2.015.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.004.11.363.0005.2.078.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.004.19.573.0005.2.066.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.004.22.661.0005.2.058.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.004.23.122.0005.2.007.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.004.23.691.0005.2.059.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.004.23.691.0005.2.061.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.005.18.541.0016.2.055.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.005.18.541.0016.2.055.3.3.90.39.00.00. - 555.99.99.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.005.18.541.0016.2.093.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.005.18.542.0016.2.056.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.005.20.122.0004.2.006.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.005.26.782.0015.2.016.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.006.12.361.0006.2.039.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.006.12.361.0006.2.039.3.3.90.39.00.00. - 104.01.01.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.006.12.361.0006.2.040.3.3.90.39.00.00. - 103.01.01.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.006.12.361.0006.2.041.3.3.90.39.00.00. - 107.99.01.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.006.12.365.0006.2.047.3.3.90.39.00.00. - 104.01.01.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.006.12.365.0006.2.048.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.prgov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

02.006.12.365.0006.2.048.3.3.90.39.00.00. - 103.01.01.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.006.13.392.0007.2.052.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.007.27.812.0008.1.014.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.007.27.812.0008.2.064.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.008.04.122.0011.2.008.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.008.15.451.0013.1.002.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.008.15.452.0011.2.053.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.008.15.452.0011.2.053.3.3.90.39.00.00. - 511.01.07.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.008.26.782.0015.2.062.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.020.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.020.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.021.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.06.20. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.021.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.022.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.023.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.06.20. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.023.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.024.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.06.20. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.024.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.025.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.05.20. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.081.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.06.20. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.081.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.05.20. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.086.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.06.20. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.025.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.06.20. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.026.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.026.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.026.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.05.20. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.030.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.030.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.074.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.074.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.074.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.06.20. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.077.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.077.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.304.0009.2.031.3.3.90.39.00.00. - 510.01.07.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.305.0009.2.032.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.305.0009.2.031.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.305.0009.2.082.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.05.20. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.011.08.122.0010.2.018.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.011.08.122.0010.2.019.3.3.90.39.00.00. - 940.09.06.06.25. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.011.08.122.0010.2.097.3.3.90.39.00.00. - 936.09.06.06.08. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.011.08.122.0010.2.099.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.011.08.122.0010.2.099.3.3.90.39.00.00. - 1011.09.06.05.19. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.011.08.122.0010.2.102.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.011.08.245.0010.2.101.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.011.08.245.0010.2.101.3.3.90.39.00.00. - 941.09.06.06.26. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.011.08.245.0010.2.101.3.3.90.39.00.00. - 1011.09.06.05.19. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.011.08.245.0010.2.103.3.3.90.39.00.00. - 934.09.06.06.06. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.011.08.245.0010.2.103.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.012.08.243.0010.6.001.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.012.08.243.0010.6.001.3.3.90.39.00.00. - 513.99.04.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.012.08.243.0010.6.001.3.3.90.39.00.00. - 880.03.04.02.10. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.012.08.243.0010.6.002.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.012.08.243.0010.6.002.3.3.90.39.00.00. - 880.03.04.02.10. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.013.08.241.0010.2.012.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.013.08.241.0010.2.012.3.3.90.39.00.00. - 900.03.06.02.11. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.014.08.243.0010.2.090.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.014.08.244.0010.1.003.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.014.08.244.0010.2.010.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.015.08.244.0010.2.017.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.016.08.242.0010.2.000.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

22. DISPOSIÇÕES FINAIS:

22.1 Fica reservado ao Município de Palotina, o direito de revogar ou anular a presente licitação em qualquer de suas fases, no todo ou em parte, sem que por este fato tenha que responder por qualquer indenização ou compensação, com fulcro na Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal.

22.2 É facultada à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em prol da obtenção da proposta mais vantajosa e da satisfação do resultado útil sobre o procedimento.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.prgov.br



22.3 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Palotina não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.4 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.5 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Especial. A administração municipal reserva-se o direito de abrir processo administrativo contra as empresas que pedirem desistência de sua proposta injustificadamente.

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

22.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Palotina.

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

22.9 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro e a Comissão de Apoio, com base na legislação pertinente;

22.10 A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital e seus anexos;

22.11 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da comarca de Palotina, estado do Paraná.

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

Palotina, 02 de março de 2026.

RODRIGO RIBEIRO
PREFEITO MUNICIPAL



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.prgov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ORIGEM DOS RECURSOS

(x) Recurso Próprio (x) Recurso Estadual (x) Recurso Federal
Transferência Voluntária de Recurso Federal (x) Sim () Não.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é: **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA. CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, A PEDIDO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE.**

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS BENS/SERVIÇOS A SEREM ADQUIRIDOS

2.1 Relação de itens:

Item	Código	Descrição	Unidade	Qtde	Média	Total
1	65070	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 250-500L– Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	54	203,00	10.962,00
2	65071	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 501-1000L – Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	164	205,33	33.674,12
3	68081	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 1.001 -1500L – Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	25	224,31	5.607,75
4	65072	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 1501-2000L – Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado à cada 6 meses.	UNIDADE	16	340,00	5.440,00
5	65073	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 2001 -5000L – Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	8	462,77	3.702,16
6	65074	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA E CISTERNAS - VOLUME DE 5001 -15000L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	27	767,00	20.709,00
7	90525	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA E CISTERNAS - VOLUME DE 5001 -35000L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	10	990,00	9.900,00
					Total	89.995,03



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.prgov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

2.2 Detalhamento do item:

Não se aplica.

2.3 Justificativa de aquisição de marca específica.

Não se aplica.

2.4 Descritivo Técnico.

Não se aplica.

2.5 Os itens de consumo, objeto desta contratação não se enquadram na categoria bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 10.729/2023;

2.6 O(s) objeto(s) dessa licitação é(são) classificado(s) como bem(ns) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Considerando que a Administração municipal não possui corpo técnico e mesmo que o tivesse não possui autorização para o descarte apropriado dos resíduos oriundos desta limpeza, faz-se necessária a referida contratação.

3.2 Os serviços de limpeza e desinfecção de caixa d'água, nos prédios públicos tem por finalidade melhorar a qualidade da estrutura física dos prédios, contribuindo para a conservação do bem público, bem como, tornando o ambiente mais agradável, proporcionando bem estar aos que ali freqüentam.

3.3 A contratação dos serviços a serem prestados não são de forma contínua, mas serviços esporádicos que serão realizados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, de acordo com a demanda de cada secretaria pertencente a essa municipalidade.

3.4 O serviço contará com o fornecimento de mão de obra e respectivos insumos, aceitos pela Administração, e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações aplicáveis, constituem atividades materiais assessórias necessárias à consecução dos objetivos e funcionamento adequado das secretarias municipais, para a manutenção das condições necessárias para que os servidores e membros desempenhem suas funções na Administração Municipal, em um ambiente adequadamente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene, bem como para o atendimento adequado do público externo e, ainda, visando priorizar e agilizar o trabalho desempenhado pelos servidores municipais.

3.5 Outrossim, a limpeza periódica e desinfecção das caixas d'água garantem uma melhor qualidade de vida a todos que necessitam fazer uso de tais recursos.

3.6 Tal contratação é necessária para atuação de maneira rápida, quando do surgimento da demanda ou em caráter preventivo.

- Assinado digitalmente -

Wilson Barbian

Secretário Municipal de Administração
Matricula 4000

- Assinado digitalmente -

Marcelo Morilha Teles

Secretário Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente
Matricula 4002

- Assinado digitalmente -

Marines Marafon Kuki

Secretária Municipal de Educação e Cultura
Matricula 3462

- Assinado digitalmente -

Regina Aparecida Ticianeli Stefanello

Secretária Municipal de Assistência Social
Matricula 1156

- Assinado digitalmente -

Adan Denis Conte

Secretário Municipal de Esportes
Matricula 3997

- Assinado digitalmente -

Gustavo Guilherme Fossa

Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo
Matricula 4003

- Assinado digitalmente -

Claudia Brunetto Sato

Secretária Municipal Obras e Transportes Públicos
Matricula 4001

- Assinado digitalmente -

Carina Dotto

Secretária Municipal de Saúde
Matricula 3270

4. DO FORNECIMENTO



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.prgov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

4.1 Os itens serão fornecidos de acordo com a necessidade das Secretarias solicitantes, em pedidos não inferiores aos seguintes quantitativos:

Item 1	01 unidade
Item 2	01 unidade
Item 3	01 unidade
Item 4	01 unidade
Item 5	01 unidade
Item 6	01 unidade
Item 7	01 unidade

5. DA EXISTÊNCIA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ANTERIOR E DO QUANTITATIVO SUGERIDO PARA REGISTRO

5.1 Da existência de Atas Anteriores:

- (x) Existe Contrato no Exercício Anterior.
() Não Existe Contrato no Exercício Anterior.
Vigência do Contrato Anterior 31/10/2025

5.1.1 Ata nº 822/2024; 823/2024 e 824/2024 – Pregão 072/2024 que abarcava os objetos aqui pretendidos, tendo, durante a vigência de 12 (doze) meses, sido adquiridos os seguintes quantitativos:

Item 1	9.420,84 metros
Item 2	220 metros
Item 3	39 metros
Item 4	200 metros
Item 5	40 unidades
Item 6	76 unidades
Item 7	04 unidades
Item 8	02 unidades
Item 9	0 unidade
Item 10	09 unidades
Item 11	2 unidades
Item 12	43 unidades
Item 13	08 unidades
Item 14	58 unidades

5.2 Justificativa do quantitativo:

5.2.1 Secretaria Municipal de Administração: Este serviço tem prevenção afim de evitar contaminação da água, evitar proliferação de mosquitos e pragas para promover a saúde de quem a utiliza e também a durabilidade do reservatório. O serviço solicitado é para as caixas d'água do paço municipal.

- Assinado digitalmente -

Wilson Barbian

Secretário Municipal de Administração
Matricula 4000

5.2.2 Secretaria Municipal Agronegócio e Meio Ambiente: as quantidades apresentadas são para atender os departamentos da SEAGRO- Horto Municipal , Sede, Apava e aterro.

- Assinado digitalmente -

Eliza Signor de Andrade

Auxiliar Administrativo
Matricula 1170

5.2.3 Secretaria Municipal de Assistência Social: Quantitativo estimado de serviço, como prevenção afim de evitar contaminação da água, evitar proliferação de mosquitos e pragas e promover qualidade no armazenamento e fornecimento de água e durabilidade do reservatório. Serviços a serem prestados nas dependências da secretaria de demais departamentos (Casa lar, abrigo, unidade conviver, clube do vovo, conselho tutelar, CRAS, CREAS).



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.prgov.br



- Assinado digitalmente -

Lucas Bernardo Felix Verdeiro
Escriturário
Matricula 3043

5.2.4 Secretaria Municipal de Educação e Cultura: Considerando o quantitativo dos serviços de limpeza de caixa d'água utilizados no referido período de 2025, para manutenção a cada 06 (seis) meses das caixas d'água da Secretaria, CED - Centro de Educação e Desenvolvimento, Centro Integra TEA, Escola de Artes Gasparzinho, Biblioteca Municipal, Teatro, Museu, Casa da Cultura, 10 escolas e 07 CMEIS da rede municipal de ensino, o consumo é alto, pelo número de prédios que a Secretaria mantém, sendo que estamos prevendo também, para o novo CMEI do Lago.

- Assinado digitalmente -

Marines Marafon Kuki
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Matricula 3462

5.2.5 Secretaria Municipal de Esportes: Quantitativo estimado para limpeza periódica de caixas d'água, medida essencial para garantir a qualidade da água consumida e evitar riscos à saúde dos usuários, dos ginásios, campos, arenas e quadras esportivas de responsabilidade da secretaria de esportes.

- Assinado digitalmente -

Ester Muller do Prado
Auxiliar administrativo
Matricula 2941

5.2.6 Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo: O serviço solicitado refere-se a limpeza das caixas de água da secretaria e Parque de Exposição. Tanto a água da secretaria como do parque de exposição são para consumo e ambas são armazenadas as referidas as caixas. A limpeza vai garantir a não contaminação da água.

-Assinado digitalmente -

Gustavo Guilherme Fossa
Secretário Municipal de Indústria e Comércio
Matricula 4003

5.2.7 Secretaria Municipal de Obras e Transportes Públicos: as quantidades são para atender futuras necessidades da secretaria.

- Assinado digitalmente -

Eduardo Marcelo Gris
Auxiliar Administrativo
Matricula 1735

5.2.8 Secretaria Municipal de Saúde: A estimativa da quantidade de serviços necessários para a limpeza e higienização de caixas d'água foi baseada na quantidade de unidades vinculadas à Secretaria, no número de reservatórios existentes em cada local, bem como na frequência mínima recomendada pelas normas sanitárias, para garantir que a água não fique contaminada.

- Assinado digitalmente -

Larissa Carolina dos Santos
Auxiliar Administrativo
Matricula 3439

6. AMOSTRAS

6.1 A empresa licitante deverá apresentar amostras:

- () SIM
(x) NÃO.

7. SECRETARIA REQUISITANTE

7.1A presente contratação será destinada a atender as necessidades das diversas secretarias desta municipalidade.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.prgov.br



8. METODOLOGIA

8.1 A forma e critério de julgamento a ser utilizados no presente certame será:

- 8.1.1 Menor preço por item (x);
- 8.1.2 Menor preço por lote ();
- 8.1.3 Menor preço global ().

8.2 **Justificativa:** Em prol dos princípios da eficiência, economicidade e da ampla competitividade.

9. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

9.1 Condições Especiais De Habilitação (habilitação técnica e qualificação econômico-financeira)

Não se aplica.

9.2 Condições Especiais De Contratação

9.2.1 Os documentos a seguir serão exigidos somente da empresa Declarada Vencedora do Certame, deverá entregar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação realizada via CHAT Plataforma BLL. A documentação exigida deverá ser anexada na Plataforma BLL. Para a conferência e validação da documentação será designado o seguinte servidor:

- Murilo Motta Paz / Técnico em Segurança do Trabalho / matrícula 2922
 - a) As empresas participantes deverão apresentar Certificado NR-35 dos funcionários prestadores dos serviços, conforme Portaria 313/2012 do MTE.

9.2.2 **Justificativa:** As referidas exigências são orientada pelo Técnico de Segurança do Município de Palotina, pautado na legislação vigente.

10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL

10.1 Considerando o contido no Anexo II – Documento de determinação do valor estimado de contratação, o presente Pregão Eletrônico processado via Registro de Preços tem valor máximo de **R\$ 89.995,03 (oitenta e nove mil, novecentos e noventa e cinco reais e três centavos).**

- assinado digitalmente –
Ricardo Antonio Fassini
Auxiliar administrativo
Matrícula nº 1990

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

11.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, a contar da publicação da mesma, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, podendo ser prorrogada por igual período caso identificada que a medida importa na obtenção da proposta mais vantajosa, com eventual concessão de reajuste através do índice INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, cuja escolha decorre em razão de refletir, de forma mais fidedigna, as variações ocorrentes nos preços praticados pelo mercado.

11.2 No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

11.3 O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

12. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO / RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1 **Do Recebimento:** O prazo para prestar o serviço é de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento do pedido de fornecimento enviado via *WhatsApp* ou E-mail a empresa licitante, no seguinte endereço:

12.1.1 **Os serviços não possuem calendário previamente estabelecido pela requisitante, por esse motivo as empresas devem estar preparadas para executar o serviço assim que for solicitado pela secretaria.**



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.prgov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

Local: Secretaria Municipal de Administração

Logradouro: Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro
CEP: 85950-011
Cidade: Palotina/PR
A/C de NOME: Jaqueline Fabiana Nunes ou Isabel Machado Gonçalves
Fone: (44) 3649-7838
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br

Local: Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente

Logradouro: Rua 24 de junho, esquina com a XV de novembro, nº 743, centro
CEP: 85950-001
Cidade: Palotina/PR
A/C de NOME: Jerry Lucas Krieger ou Douglas Elias Franke
Fone: (44) 3649-1215
E-mail: seagroadm@palotina.pr.gov.br

Local: Secretaria Municipal de Assistência Social

Logradouro: Rua Rotary, nº 177, Jardim Bela Vista
CEP: 85950-002
Cidade: Palotina/PR
A/C de NOME: Lucrécia Aparecida da Costa ou Maria Das Graças Dos Santos Quintana
Fone: (44) 3649-3837
E-mail: sas@palotina.pr.gov.br

Local: Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Logradouro: Rua Vereador Antonio Pozzan, nº 1.100, Centro
CEP: 85950-037
Cidade: Palotina/PR
A/C de NOME: Adão Habowski ou José Augusto Lofh
Fone: (44) 3913-1030
E-mail: semec.compras@palotina.pr.gov.br

Local: Secretaria Municipal de Esportes

Logradouro: Avenida Presidente Kennedy, nº 364, Jardim Bela Vista
CEP: 85950-072
Cidade: Palotina/PR
A/C de NOME: Sergio Luís Formighieri ou Alcione Dotto
Fone: (44) 3649-3680
E-mail: esporte@palotina.pr.gov.br



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

Local: Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

Logradouro: Rua Dr. Osvaldo Silveira, nº 636, Centro
CEP: 85950-045
Cidade: Palotina/PR
A/C de NOME: Renato José Simioni ou Valquiria Maciel da Cruz
Fone: (44) 3913-1075
E-mail: sict.palotina@gmail.com

Local: Secretaria Municipal de Transportes e Obras Públicas

Logradouro: Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro
CEP: 85950-011
Cidade: Palotina/PR
A/C de NOME: Robson Rogerio Alho ou Rodrigo Miranda Stacholski
Fone: (44) 3649-7819
E-mail: obras@palotina.pr.gov.br

Local: Secretaria Municipal de Saúde

Logradouro: Rua Getúlio Vargas, nº 739, Centro
CEP: 851950-007
Cidade: Palotina/PR
A/C de NOME: Josiane Lago Stefanello ou Josiane Pelizzer
Fone: (44) 3649-0200
E-mail: saude@palotina.pr.gov.br

12.2 Os bens serão recebidos **provisoriamente** no prazo de 03 (três) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

12.3 Os bens serão recebidos **definitivamente** no prazo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

12.3.1 Caso no recebimento provisório seja identificado que o item entregue não está conforme apresentado na proposta/contrato (marca, modelo, descritivo), o fiscal poderá recusar o recebimento do item, registrando no documento fiscal de entrega os motivos da recusa

12.4 Os bens podem ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

12.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12.7 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados, conforme as condições e as necessidades do licitante.

13. DA GARANTIA

13.1 Não se aplica.

14. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1 Obrigações Da Detentora

14.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.prgov.br



acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

14.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

14.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

14.1.5 indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

14.1.6 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.1.7 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.1.8 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

14.1.8.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

14.1.8.2 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

14.1.8.3 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

14.1.8.4 Os empregados da CONTRATADA devem ter treinamento específico para a função que irão exercer.

14.1.9 Os exames médicos admissionais e rotineiros devem ser mantidos em dia, previstos do Ministério do Trabalho e Emprego;

14.1.9.1 Todos os empregados, obrigatoriamente, devem utilizar os EPIs (escadas e afins), necessários e adequados à execução de cada serviço, de acordo com a legislação em vigor, e se apresentar uniformizados e devidamente identificados, que são de responsabilidade da contratada.

14.1.9.2 A CONTRATADA deverá obedecer às normas de Segurança do Trabalho vigentes no país e sempre que solicitadas pelo Departamento de Segurança do Trabalho, deverá fornecer cópia das documentações pertinentes.

14.1.9.3 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os MATERIAIS necessários à perfeita execução dos serviços;

14.1.9.4 A Contratada deverá manter em dia todas as exigências e regras exigidas pela legislação trabalhista, como FGTS, INSS e outros;

14.1.9.5 Sempre que julgar necessário o fiscal de contrato poderá solicitar a empresa declarada vencedora do certame o registro de seus funcionários bem como o comprovante de pagamento dos tributos trabalhistas e previdenciários de seus funcionários, ou outros direitos trabalhistas adquiridos por convenção coletiva de trabalho, com intuito de realizar uma eficiente fiscalização do mesmo;

14.1.9.6 A empresa deverá executar os serviços utilizando-se de equipamentos próprios e específicos para esta finalidade, será de inteira responsabilidade da empresa a destinação correta dos resíduos e dejetos coletados.

14.1.9.7 Toda a mão de obra necessária para a realização do serviço, fica a cargo da empresa contratada;

14.2 Obrigações Do Município

14.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

14.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

14.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

14.2.4 comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

14.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.prgov.br



14.2.6 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

14.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

14.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

14.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

14.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

14.2.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

14.2.12 Na execução do objeto fica a CONTRATADA ciente que é expressamente vedada:

a) a veiculação de publicidade acerca deste objeto, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

b) a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste termo de referencia.

15 GESTÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

15.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21, e do art. 5 e 6 do Decreto nº 10.663/2022.

15.2 A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

15.4 A conformidade do material a ser entregue deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.5 A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei 14.133.

15.6 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

15.7 A fiscalização dos contratos caberá aos servidores nomeados, conforme Portaria 132/2025, e ficam designados como **FISCAIS DE CONTRATO** para este certame para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7 da Lei federal nº 14.133/21:

01 - Secretaria Municipal de Administração:

Fiscal de Contrato: Jaqueline Fabiana Nunes / Auxiliar administrativo / Matrícula: 3575

Suplente: Isabel Machado Gonçalves / Auxiliar Administrativo / Matrícula: 2109

02 - Secretaria Municipal de Assistência Social:

Fiscal de Contrato: Lucrécia Aparecida da Costa / Psicólogo / Matrícula 2848

Suplente: Maria Das Graças Dos Santos Quintana / Professor / Matrícula 3562

03 - Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente:

Fiscal de Contrato: Jerry Lucas Krieger / Auxiliar Administrativo/ Matrícula 2988

Suplente: Douglas Elias Franke / Técnico Agrícola / Matrícula 3445

04 - Secretaria Municipal de Esportes:

Fiscal de Contrato: Sergio Luís Formighieri / Professor de Educação Física / Matrícula 2918

Suplente: Alcione Dotto / Professor Educação Física / Matrícula: 2361



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.prgov.br



05 - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo:

Fiscal de Contrato: Renato José Simioni / Chefe de gabinete / Matrícula 4012
Suplente: Valquíria Maciel da Cruz / Auxiliar administrativo / Matrícula 2856

07 - Secretaria Municipal de Saúde:

Fiscal de Contrato: Josiane Lago Stefanello / Enfermeiro Padrão / Matrícula 3275
Suplente: Josiane Pelizzer / Auxiliar administrativo / Matrícula 2170

08 - Secretaria Municipal de Transportes e Obras Públicas:

Fiscal Titular: Robson Rogerio Alho / Encanador / Matrícula 2837
Fiscal Suplente: Rodrigo Miranda Stacholski / Auxiliar de manutenção / Matrícula 2394

09 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

Fiscal de Contrato: Adão Habowski / Escrivário / Matrícula 2018
Suplente: José Augusto Lofh / Auxiliar administrativo / Matrícula 3426

15.8 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

15.9 Ficam designados como **GESTORES DE CONTRATO**, conforme Portarias 496/2025 para este certame:

01 - Secretaria Municipal de Administração:

Gestor de Contrato: Michele Cristina Engel / Auxiliar Administrativo / Matrícula: 3432
Suplente: Maiara Pasqualotto / Auxiliar Administrativo / Matrícula: 3004

02 - Secretaria Municipal de Assistência Social:

Gestor de Contrato: Altamir Adair Mucke / Técnico e Contabilidade/ Matrícula: 764
Suplente: Vitória Duarte Ferreira Verdeiro / Escrivária / Matrícula: 3889

03 - Secretaria Municipal de Agricultura:

Gestor de Contrato: Eliza Signor de Andrade / Auxiliar Administrativo / Matrícula: 1170
Suplente: Douglas Elias Franke / Técnico Agrícola / Matrícula: 3445

04 - Secretaria Municipal de Esportes:

Gestor do Contrato: Alcione Dotto/ Professor de Educação Física/ Matrícula: 1715/2361
Suplente: Ester Muller do Prado / Auxiliar Administrativo / Matrícula: 2941

05 - Secretaria Municipal de Saúde:

Gestor de Contrato: Ezequias Pereira de Palma / Contador / Matrícula: 2402
Suplente: Cleide Maria Becker Gibert / Chefe de Gabinete / Matrícula: 4009
Suplente: Brayan Gilvan Gil Precoma / Escrivário / Matrícula 3590

06 - Secretaria Municipal de Transportes e Obras Públicas:

Gestor de Contrato: Eduardo Marcelo Gris / Auxiliar Administrativo/ Matrícula: 1735
Suplente: Vanessa Dionara Scher / Desenhista / Matrícula: 2521

07 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

Gestor de Contrato: Franciele Fátima Guissardi Kuki / Técnica e Contabilidade / Matrícula: 1642
Suplente: Suelene Simoni Araujo/ Chefe de Gabinete / Matrícula: 4016

08 - Secretaria Municipal de Indústria e Comércio:

Gestor de Contrato: Talita Veloso Baches Sousa / Escrivária / Matrícula: 3048
Suplente: Renato Jose Simioni / Chefe de gabinete / Matrícula 4012

16 FORMA DE PAGAMENTO

16.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 10 (dez) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação da regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, negativa de débitos trabalhistas (CNDT) e Declaração do Simples Nacional, observadas as disposições do Termo de Referência.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.prgov.br



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

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

16.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do **MUNICÍPIO DE PALOTINA, CNPJ: 76.208.487/0001-64, Rua Aldir Pedron, 898 – centro, Palotina-PR**, constando número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

17 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 O objeto a ser licitado será para uso das diversas secretarias desta municipalidade, conforme dotação abaixo:

02.001.04.122.0002.2004 – ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR DO MUNICÍPIO
Fonte: **1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos**

02.002.04.122.0002.2005 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA M. DE ADMINISTRAÇÃO
Fonte: **1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos**
Fonte: **1.753.0000.000 (1511) – Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos**

02.002.06.182.0019.2.045 – MANUTENÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
Fonte: **1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos**

02.002.06.182.0019.2063 – MANUTENÇÃO DO FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO POSTO DE BOMBEIRO COMUNITÁRIO
Fonte: **1.759.0000.000 (1515) – Recursos Vinculados a Fundos**

02.002.28.846.0002.2065 - ENCARGOS COM OUTROS ENTES DA FEDERAÇÃO
Fonte: **1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos**

02.004.11.333.0005.2015 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA AGÊNCIA DO TRABALHADOR
Fonte: **1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos**

02.004.11.363.0005.2078 – MAN. DAS ATIV. DO CENTRO PROFISSIONALIZANTE – FACULDADE DO TRABALHADOR
Fonte: **1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos**

02004.19.573.0005.2066 – ATIVIDADES INOVADORAS P/ O DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO MUNICÍPIO
Fonte: **1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos**

02.004.22.661.0005.2058 – INCENTIVO À POLÍTICA MUNICIPAL DE INDUSTRIALIZAÇÃO
Fonte: **1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos**

02.004.23.122.0005.2007 - MAN. DA SECRETARIA M. DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO
Fonte: **1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos**

02.004.23.691.0005.2059 – INCENTIVO A POLÍTICA MUNICIPAL DO COMÉRCIO
Fonte: **1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos**

02.004.23.691.0005.2061 - MANUT. E MELHORIAS DO PARQUE DE EXP. JOÃO LEOPOLDO JACOMEL
Fonte: **1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos**
02.005.18.541.0016.2055 – AÇÕES DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE
Fonte: **1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos**
Fonte: **1.799.0000.000 (1555)– Outras Vinculações Legais**

02.005.18.541.0016.2.093 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE CONTROLE ANIMAL - CCA
Fonte: **1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos**

02.005.18.542.0016.2056 – AÇÕES DE POLÍTICAS MUNICIPAIS DE RESÍDUOS SÓLIDOS
Fonte: **1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos**

02.005.20.122.0004.2006 – MAN. DA SECRETARIA M. DE AGRICULTURA E GESTÃO AMBIENTAL
Fonte: **1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos**

02.005.26.782.0015.2016 – MANUTENÇÃO E MELHORIAS NO PARQUE DE MÁQUINAS
Fonte: **1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos**

02.006.12.361.0006.2039 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - 25% DOS IMPOSTOS
Fonte: **1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos**
Fonte: **1.500.1001.000 (1104) – Identificação das Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE)**

02.006.12.361.0006.2040 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL – 5% DOS IMPOSTOS



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.prgov.br



Fonte: 1.500.1001.000 (1103) – Identificação das Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE)

02.006.12.361.0006.2041 - AÇÕES DE IMPLEMENTAÇÃO DO ENS. FUNDAMENTAL - SALÁRIO EDUCAÇÃO

Fonte: 1.550.0000.000 (1107) – Transferência do Salário-Educação

02.006.12.361.0006.2044 – ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB 30%

Fonte: 1.540.0000.000 (1102) – Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos

02.006.12.365.0006.2047 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA EDUCAÇÃO INFANTIL – 25% DOS IMPOSTOS

Fonte: 1.500.1001.000 (1104) – Identificação das Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE)

02.006.12.365.0006.2048 – MAN. DAS AÇÕES DE EDUCAÇÃO INFANTIL – 5% DOS IMPOSTOS

Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte: 1.500.1001.000 (1103) – Identificação das Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE)

02.006.13.392.0007.2052 – MANUTENÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS

Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

02.007.27.812.0008.1014 – CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, CONCLUSÃO, ADEQUAÇÃO E MELHORIAS DE QUADRAS, CAMPOS, PRAÇAS E GINASIOS DE ESPORTES

Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

02.007.27.812.0008.2064 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

02.008.04.122.0011.2008 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA M. DE TRANSPORTES E OBRAS PÚBLICAS

Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

02.008.15.451.0013.1002 – OBRAS E MELHORIAS NA INFRAESTRUTURA URBANA

Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

02.008.15.452.0011.2053 - MANUTENÇÃO E MELHORIAS DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte: 1.753.0000.000 (1511) – Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos

02.008.26.782.0015.2062 - MANUTENÇÃO E MELHORAMENTO DO PARQUE DE MÁQUINAS

Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

02.010.10.301.0009.2020 - AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte: 1.500.1002.000 (1303) – Identificação das Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS)

02.010.10.301.0009.2021 – INCENTIVO FINANCEIRO DA APS – VÍNCULO E ACOMPANHAMENTO TERRITORIAL

Fonte: 1.600.0000.000 (494) – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Fonte: 1.500.1002.000 (1303) – Identificação das Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS)

02.010.10.301.0009.2022 - ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE – ACS (AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE)

Fonte: 1.500.1002.000 (1303) – Identificação das Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS)

02.010.10.301.0009.2023 – ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE – ESF/EAP

Fonte: 1.500.1002.000 (1303) – Identificação das Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS)

Fonte: 1.600.0000.000 (494) – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

02.010.10.301.0009.2024 – INCENTIVO FINANCEIRO PARA ATENÇÃO À SAÚDE BUCAL

Fonte: 1.500.1002.000 (1303) – Identificação das Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS)

Fonte: 1.600.0000.000 (494) – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

02.010.10.301.0009.2079 – INCENTIVO ESTADUAL PARA QUALIFICAÇÃO DA APS

Fonte: 1.621.0000.000 (4941) - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual

02.010.10.301.0009.2081 – INCENTIVO FINANCEIRO DA APS – DEMAIS PROGRAMAS, SERVIÇOS E EQUIPES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

Fonte: 1.600.0000.000 (494) – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Fonte: 1.621.0000.000 (4941) - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual

02.010.10.301.0009.2086 – ESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS ACADEMIAS DA SAÚDE

Fonte: 1.600.0000.000 (494) – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.prgov.br



02.010.10.302.0009.2025 – SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR- SAD- MELHOR EM CASA - BLOCO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Fonte: 1.600.0000.000 (494) – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

02.010.10.302.0009.2026 – ATENÇÃO EM SAÚDE – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte: 1.500.1002.000 (1303) – Identificação das Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS)

Fonte: 1.621.0000.000 (4941) - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual

02010.10.302.0009.2030 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL MUN. QUINTO A. DELAZERI

Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte: 1.500.1002.000 (1303) – Identificação das Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS)

02.010.10.302.0009.2074 – AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL – MCA

Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte: 1.500.1002.000 (1303) – Identificação das Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS)

Fonte: 1.600.0000.000 (494) – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

02.010.10.302.0009.2077 – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS I

Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte: 1.500.1002.000 (1303) – Identificação das Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS)

02.010.10.304.0009.2031 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA - RECURSOS DA TAXA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Fonte: 1.753.0000.000 (1510) – Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos

02.010.10.305.0009.2032 – VIGILÂNCIA EM SAÚDE – SUS

Fonte: 1.500.1002.000 (1303) – Identificação das Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS)

02.010.10.305.0009.2071 – VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA – SUS

Fonte: 1.500.1002.000 (1303) – Identificação das Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS)

02.010.10.304.0009.2082 – PROGRAMA ESTADUAL DE FORTALECIMENTO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE PROVIGIA - PR

Fonte: 1.621.0000.000 (4941) - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual

02.011.08.122.0010.2018 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

02.011.08.122.0010.2019 – BLOCO DA GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E DO CADASTRO ÚNICO – FNAS

Fonte: 1.660.0000.000 (940) – Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS

02.011.08.122.0010.2097 – APOIO A ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DO SUAS – IGDSUAS/FNAS

Fonte: 1.660.0000.000 (936) – Componente para Qualificação da Gestão (SUAS) (Programas Federais)

02.011.08.122.0010.2099 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte: 1.661.0000.000 (9671) – Piso Único de Assistência Social – PAS

02.011.08.122.0010.2102 – APOIO E GESTÃO DO FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL

Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

02.011.08.245.0010.2101 – BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – MAC

Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte: 1.660.0000.000 (941) – Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS

Fonte: 1.661.0000.000 (9671) – Piso Único de Assistência Social – PAS

02.011.08.245.0010.2103 – BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte: 1.660.0000.000 (934) – Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

02.012.08.243.0010.6001 - MANUTENÇÃO DO FUNDO M. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte: 1.665.0000.000 (51880) – Transferências de Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Assistência Social

Fonte: 1.669.0000.000 (1513) – Outros Recursos Vinculados à Assistência Social

02.012.08.243.0010.6002 - MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte: 1.665.0000.000 (51880) – Transf. de Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Assistência Social

02.013.08.241.0010.2012 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO

Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte: 1.665.0000.000 (51900) – Transf. de Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Assistência Social



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.prgov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

02.014.08.243.0010.2090 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR

Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

02.014.08.244.0010.1003 – AMPLIAÇÃO, REFORMA E MELHORIAS DA ESTRUTURA FÍSICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

02.014.08.244.0010.2010 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA M. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

02.015.08.244.0010.2017 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUN. DOS DIREITOS DA MULHER

Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

02.016.08.242.00010.2000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUN. DOS DIR. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Fonte: 1.500.0000.000 (1000) – Recursos não Vinculados de Impostos

3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Assinatura Coordenação de Planejamento:

- assinado digitalmente –

Ricardo Luis Fiabani

Coordenador de Planejamento

Matrícula nº 1993

18. RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

18.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente o contido na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a regulamentação estabelecida pelos Decretos Municipais relativos a matéria, atendo-se às orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Departamento Jurídico do Município de Palotina, estado do Paraná.

Elaborado em: 06 de janeiro de 2026.

Aprovado em: 25 de fevereiro de 2026.

MEMORANDO Nº 6506/2025.

- assinado digitalmente –

Judith Maria Burin Sendtko

Prefeita Municipal em exercício

- Assinado digitalmente -

Wilson Barbian

Secretário Municipal de Administração

Matrícula 4000

- Assinado digitalmente -

Marcelo Morilha Teles

Secretário Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente

Matrícula 4002

- Assinado digitalmente -

Marines Marafon Kuki

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Matrícula 3462

- Assinado digitalmente -

Regina Aparecida Ticianeli Stefanello

Secretária Municipal de Assistência Social

Matrícula 1156

- Assinado digitalmente -

Adan Denis Conte

Secretário Municipal de Esportes

Matrícula 3997

- Assinado digitalmente -

Gustavo Guilherme Fossa

Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

Matrícula 4003

- Assinado digitalmente -

Claudia Brunetto Sato

Secretária Municipal Obras e Transportes Públicos

Matrícula 4001

- Assinado digitalmente -

Carina Dotto

Secretária Municipal de Saúde

Matrícula 3270



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

TABELA I DO TERMO DE REFERÊNCIA - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS PELA MÉDIA DA PESQUISA DE MERCADO

Item	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	WRA Prestadora de Serviços	Marcelo Escritori	Parzianello	Daniel Silva Borges LTDA	PNCP	NOTA PARANA	Banco de Preços	Banco de Preços	Média	TOTAL R\$
1	65070	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 250-500L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	54	350,00	420,00	200,00	400,00	x	x	225,00	184,00	296,50	16.011,00
2	65071	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 501-1000L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	164	400,00	470,00	350,00	450,00	x	x	136,00	130,00	322,67	52.917,88
3	68081	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 1.001 - 1500L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	25	550,00	620,00	450,00	600,00	x	x	110,00	112,93	407,16	10.179,00
4	65072	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 1501-2000L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	16	650,00	740,00	650,00	700,00	x	x	200,00	170,00	518,33	8.293,28
5	65073	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 2001 - 5000L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	8	850,00	840,00	950,00	850,00	x	x	294,00	254,31	673,05	5.384,40
6	65074	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA E CISTERNAS - VOLUME DE 5001 -15000L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	27	1100,00	1050,00	1500,00	1000,00	x	x	550,00	468,00	944,67	25.506,09
7	90525	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA E CISTERNAS - VOLUME DE 5001 -35000L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	10	2200,00	1280,00	2500,00	1300,00	x	x	800,00	580,00	1.443,33	14.433,30
													Total	132.724,95

TABELA II DO TERMO DE REFERÊNCIA - PREÇO ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO APÓS ANÁLISE

Item	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	WRA Prestadora de Serviços	Marcelo Escritori	Parzianello	Daniel Silva Borges LTDA	PNCP	NOTA PARANA	Banco de Preços	Banco de Preços	Média	TOTAL R\$
1	65070	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 250-500L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	54			200,00				225,00	184,00	203,00	10.962,00
2	65071	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 501-1000L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	164			350,00				136,00	130,00	205,33	33.674,12
3	68081	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 1.001 -1500L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	25			450,00				110,00	112,93	224,31	5.607,75
4	65072	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 1501-2000L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	16	650,00						200,00	170,00	340,00	5.440,00
5	65073	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 2001 -5000L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	8		840,00					294,00	254,31	462,77	3.702,16
6	65074	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA E CISTERNAS - VOLUME DE 5001 -15000L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	27		1050,00		1000,00			550,00	468,00	767,00	20.709,00
7	90525	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA E CISTERNAS - VOLUME DE 5001 -35000L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	10		1280,00		1300,00			800,00	580,00	990,00	9.900,00
													Total	89.995,03

ANEXO II - DOCUMENTO DE DETERMINAÇÃO DO VALOR ESTIMADO



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

DOCUMENTO DE DETERMINAÇÃO DO VALOR ESTIMADO

Conforme Artigo 3º do Decreto Municipal nº 10.733/2023, o presente documento formaliza a pesquisa de preços que determinou os valores estimados de contratação.

1. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS BENS E/OU SERVIÇOS A SEREM ADQUIRIDOS

Item	Código	Descrição	Unidade	Qtde	Média	Total
1	65070	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 250-500L – Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	54	203,00	10.962,00
2	65071	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 501-1000L – Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	164	205,33	33.674,12
3	68081	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 1.001 -1500L – Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	25	224,31	5.607,75
4	65072	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 1501-2000L – Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	16	340,00	5.440,00
5	65073	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 2001 -5000L – Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	8	462,77	3.702,16
6	65074	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA E CISTERNAS - VOLUME DE 5001 -15000L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	27	767,00	20.709,00
7	90525	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA E CISTERNAS - VOLUME DE 5001 -35000L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	10	990,00	9.900,00
					Total	89.995,03

2. AGENTE RESPONSÁVEL PELA PESQUISA

2.1 A presente pesquisa de preços foi realizada sob responsabilidade dos servidores públicos municipais:

Ricardo Antonio Fassini, matrícula nº 1990;

3. DA GARANTIA

3.1 Não se aplica

4. FONTES CONSULTADAS:

4.1 - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

4.1.1 Pesquisas realizadas no PNCP sem sucesso e Banco de Preços com itens similares conforme arquivos.



Município de Palotina



Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br

OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

4.2 - 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;

4.2.1 Desconsiderado pois passou período.

4.3 - Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

4.4 - Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, 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;

4.4.1 Pesquisa com fornecedores, WRA Prestadora de Serviços LTDA e Parzianello e CIA LTDA.

4.5 - Para pesquisas in loco.

4.5.1 Pesquisa com fornecedores, Daniel da Silva Borges LTDA e Marcelo Escritore.

4.6 - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

4.6.1 Pesquisa realizada no Nota Paraná sem sucesso conforme arquivos.

5. MÉTODO ESTATÍSTICO APLICADO PARA DEFINIÇÃO DO VALOR ESTIMADO:

5.1 Para a presente contratação, pugnou-se pela adoção da:

MÉDIA

MEDIANA

MENOR VALOR.

6. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DA METODOLOGIA UTILIZADA:

6.1 Para formulação do preço, foram desconsiderados os orçamentos que não refletiam, com fidedignidade, os preços praticados pelo mercado, vez que manifestamente superior aos demais obtidos, conforme Tabela II.

6.1.1 Valores destoantes ou não condizentes com a realidade.

7. PREÇOS COLETADOS:

7.1 Os preços coletados integram a Tabela I do Anexo II – Documento para determinação do valor estimado, enquanto o valor total de contratação encontra-se estabelecido na Tabela II do Anexo II - Documento para determinação do valor estimado, tratando-se dos valores coletados após a filtragem dos preços, de acordo com os itens 4 e 5 deste Documento.

Palotina/PR, 23 de fevereiro de 2026.

Ricardo Antonio Fassini
Aux. Administrativo
1990



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7806 - (44) 3649-7814
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



TABELA I – PREÇOS COLETADOS ANEXO II – DOCUMENTO DE DETERMINAÇÃO DO VALOR ESTIMADO

Item	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	WRA Prestadora de Serviços	Marcelo Escritori	Parzianello	Daniel Silva Borges LTDA	PNCP	NOTA PARANA	Banco de Preços	Banco de Preços	Média	TOTAL R\$
1	65070	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 250-500L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	54	350,00	420,00	200,00	400,00	x	x	225,00	184,00	296,50	16.011,00
2	65071	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 501-1000L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	164	400,00	470,00	350,00	450,00	x	x	136,00	130,00	322,67	52.917,88
3	68081	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 1.001 - 1500L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	25	550,00	620,00	450,00	600,00	x	x	110,00	112,93	407,16	10.179,00
4	65072	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 1501-2000L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	16	650,00	740,00	650,00	700,00	x	x	200,00	170,00	518,33	8.293,28
5	65073	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 2001 - 5000L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	8	850,00	840,00	950,00	850,00	x	x	294,00	254,31	673,05	5.384,40
6	65074	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA E CISTERNAS - VOLUME DE 5001 -15000L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	27	1100,00	1050,00	1500,00	1000,00	x	x	550,00	468,00	944,67	25.506,09
7	90525	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA E CISTERNAS - VOLUME DE 5001 -35000L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	10	2200,00	1280,00	2500,00	1300,00	x	x	800,00	580,00	1.443,33	14.433,30
													Total	132.724,95

TABELA II – PREÇOS ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO APÓS ANÁLISE ANEXO II – DOCUMENTO DE DETERMINAÇÃO DO VALOR ESTIMADO

Item	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	WRA Prestadora de Serviços	Marcelo Escritori	Parzianello	Daniel Silva Borges LTDA	PNCP	NOTA PARANA	Banco de Preços	Banco de Preços	Média	TOTAL R\$
1	65070	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 250-500L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	54			200,00				225,00	184,00	203,00	10.962,00
2	65071	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 501-1000L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	164			350,00				136,00	130,00	206,33	33.674,12
3	68081	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 1.001 - 1500L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	25			450,00				110,00	112,93	224,31	5.607,75
4	65072	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 1501-2000L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	16	650,00						200,00	170,00	340,00	5.440,00
5	65073	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 2001 - 5000L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	8		840,00					294,00	254,31	462,77	3.702,16
6	65074	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA E CISTERNAS - VOLUME DE 5001 -15000L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	27		1050,00		1000,00			550,00	468,00	767,00	20.709,00
7	90525	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA E CISTERNAS - VOLUME DE 5001 -35000L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	10		1280,00		1300,00			800,00	580,00	990,00	9.900,00
													Total	89.995,03



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO III – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO

1. PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1.1. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- 1.2. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 1.3. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- 1.4. declaração unificada para regular habilitação, na forma do Anexo V.

Os documentos exigidos nas alíneas 1.1 e 1.2 deste item poderão ser substituídos pela Certidão Simplificada da Junta Comercial, ou fotocópias dos extratos da Junta Comercial, devidamente publicados no Diário Oficial, indicando e relacionando os representantes legais e a composição acionária da empresa.

2. PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 2.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.3. prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- 2.4. prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- 2.5. prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- 2.6. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, consiste na apresentação de CRS (Certidão de Regularidade de Situação) do FGTS.
- 2.7. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452/1943.

Os documentos de regularidade fiscal das empresas, enquadradas com o benefício da Lei complementar 123/2006 e suas alterações, que estiverem com o prazo de vigência expirado, poderão ser diligenciados em sessão pelo pregoeiro.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



3. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 3.1. comprovação de aptidão da proponente, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas Físicas ou Jurídicas de direito público ou privado, de desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação.
- 3.2. O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, contendo assinatura física ou digital, e deverá(ão) conter obrigatoriamente as seguintes informações: razão social, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e endereço da pessoa jurídica expedidora; nome, função e telefone do responsável pela assinatura; indicação da quantidade fornecida; descrição dos produtos ofertados.
- 3.3. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, e ainda as que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica como sócia em comum.

A administração reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) é (são) adequado(s) e atendem às exigências contidas neste Termo de Referência, podendo exigir apresentação de documentação complementar referente à aquisição do objeto relativo aos atestados apresentados.

4. PARA COMPROVAÇÃO DA APTIDÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 4.1. Qualificação econômico-financeira dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, mediante a apresentação dos seguintes documentos, na conformidade da Norma Brasileira de Contabilidade ITG 2.000, devidamente registrados na Junta Comercial:
 - 4.1.1. balanço patrimonial;
 - 4.1.2. Demonstração de Resultado de Exercício (DRE).
- 4.2. Certidão negativa dos cartórios de registros de falências, expedida pelo cartório distribuidor do local da sede da proponente, há menos de 90 (noventa) dias da data de abertura da sessão.
- 4.3 Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por Ações deverá ser publicado conforme legislação vigente;
- 4.4 A qualificação econômico-financeira das empresas recém-constituídas que não disponham do primeiro balanço patrimonial poderão apresentar o termo de abertura do balanço e os balanços mensais para que sua situação financeira seja avaliada.
 - 4.4.1 As empresas qualificadas no subitem anterior deverão apresentar termo de abertura da empresa registrada em cartório ou na junta comercial.

5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES EXIGIDOS EM RAZÃO DO OBJETO LICITADO:

- 5.1 Serão exigidos documentos complementares (X) SIM – () NÃO.
- 5.2 Se houver documentos complementares os mesmos estão dispostos na Clausula 9ª do Termo de referência.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços Prestação de Serviços nº ____/2026

Pregão Eletrônico SRP nº 16/2026

Vigência será de xx (xxx) meses

Aos ____ dias do mês de _____ de 2025, na sala de licitações do Município de Palotina, localizada na Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Município de Palotina, Estado do Paraná, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, os Decretos nº 10.735/2023, 10.730/2023 e em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 16/2026**, com abertura em XX de XXXX de 2026 e homologação em XX de XXXX de 2026.

O MUNICÍPIO DE PALOTINA, estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ nº 76.208.487/0001-64, com paço municipal junto a Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. RODRIGO RIBEIRO, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identificação Nacional/CPF nº 073.207.009-05, residente e domiciliado nesta cidade de Palotina, Estado do Paraná, doravante denominado **MUNICÍPIO**;

DETENTORA: A empresa XXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. XXX Inscrição Estadual nº. XXX, e inscrição municipal nº XXX. com sede à XXX, Nº XXX, Fone: XXX, email: XXX, bairro XXX, na cidade de XXX, estado do XXX, CEP. XXX, representada neste ato por Sr. XXX, Sócio Administrador, portador da Carteira de Identificação Nacional/CPF nº, residente e domiciliado á Rua XXX, nº XXX, bairro XXX, na cidade de XXX, estado do XXX;

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1. Esta Ata tem por objetivo o registro de preços para a futura e a eventual **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA. CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, A PEDIDO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE.**, conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital deste certame.

1.1. Este instrumento não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão Eletrônico, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para aquisição dos aludidos bens, obedecida a legislação pertinente, sendo, porém, assegurada aos detentores do registro constante desta Ata a preferência de fornecimento, em igualdade de condições com os demais licitantes.

1.2. Fazem parte integrante desta ata de registro de preços como se nela estivesse transcrito, as condições e exigências de contratação estabelecidas no Termo de Referência, no Edital do Pregão Nº 16/2026, seus anexos e a proposta apresentada pela empresa datada de ____/____/____.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS:

2.1 Registram-se o(s) preços(s) do(s) bem(ns) ofertado(s) pelo(s) fornecedor(es), nos seguintes termos:



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. (R\$)	Unit.	Valor Máx. (R\$)	Total.

2.2 Os preços propostos são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições sociais e para-fiscais), transporte de materiais, embalagens, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada nesta Ata e no Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1 O pagamento será efetuado à empresa detentora **EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS APÓS A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, OBJETO LICITADO**, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente e fiscal de Ata de Registro de Preços. Sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado conforme determina a legislação vigente. As regras para recebimento definitivo seguem as condições mencionadas na Cláusula 16ª do termo de Referência.

3.2 Conforme determina a IN 1234/2012, alterada pela IN 2145/2023, a Administração municipal fará as retenções do IR de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

3.3 As empresas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena, de se não o fizerem, sujeitarem-se a retenção do IR conforme parágrafo terceiro do art. 2º do decreto municipal nº 10.838.

3.4 Todos os tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos em decorrência desta Ata de Registro de Preços ocorrerão por conta da DETENTORA.

3.5 Em hipótese alguma será feito o pagamento antecipado.

3.6 O MUNICÍPIO poderá descontar do pagamento, importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela DETENTORA.

3.7 No caso de a execução do objeto desta licitação não estar de acordo com as especificações e demais exigências fixadas nesta Ata de Registro de Preços, o MUNICÍPIO fica desde já autorizada a reter o pagamento em sua integralidade, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas, aplicando-se à DETENTORA as multas previstas.

3.8 Sendo que referida nota fiscal deverá vir acompanhado dos seguintes documentos:

- Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

3.9 Os pagamentos serão realizados em moeda corrente nacional, a ser creditado em conta corrente da Detentora ou, por meio de ordem bancária, em favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

3.10 Caso a DETENTORA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei nº. 9.317/96 e a sua sucessora, a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.11 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à DETENTORA, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Município de Palotina.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



02.011.08.245.0010.2.101.3.3.90.39.00.00. - 1011.09.06.05.19 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.011.08.245.0010.2.103.3.3.90.39.00.00. - 934.09.06.06.06 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.011.08.245.0010.2.103.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.012.08.243.0010.6.001.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.012.08.243.0010.6.001.3.3.90.39.00.00. - 513.99.04.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.012.08.243.0010.6.001.3.3.90.39.00.00. - 880.03.04.02.10 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.012.08.243.0010.6.002.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.012.08.243.0010.6.002.3.3.90.39.00.00. - 880.03.04.02.10 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.013.08.241.0010.2.012.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.013.08.241.0010.2.012.3.3.90.39.00.00. - 900.03.06.02.11 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.014.08.243.0010.2.090.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.014.08.244.0010.1.003.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.014.08.244.0010.2.010.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.015.08.244.0010.2.017.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.016.08.242.0010.2.000.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA

- 4.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Contratado, terá a vigência de **12 (DOZE) MESES**, contados a partir da sua publicação, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade.
- 4.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.
- 4.3. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

CLÁUSULA QUINTA – COMPROMISSO DO FORNECEDOR

5.1 **Do Recebimento:** O prazo de entrega dos bens é de XX (XXXXXX) dias corridos, contados do recebimento do pedido de fornecimento enviado via *WhatsApp* ou E-mail a empresa licitante, no seguinte endereço:

Pedido oriundo da Secretaria Municipal de XXXX.

Local: XXXX

Logradouro: Rua XXXX nº XXX

CEP: 85950-0XX Cidade: Palotina/PR

Telefone: XXXX - E-mail: XXX

A/C de _____

- 5.2 Os bens serão recebidos **provisoriamente** no prazo de XX (XXXX) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 5.3 Os bens serão recebidos **definitivamente** no prazo de XX (XXXX) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 5.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de XX (XXXX) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 5.7 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados, conforme as condições e as necessidades do licitante.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



5.8 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o(s) fornecedor(es) assume(m) o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

6.1 A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto no artigo 5º, § 3º do Decreto Municipal nº 10.735, de 17 de março de 2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços.

6.1.1 A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata depende de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no *site* oficial.

6.1.2 A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice INPC, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

6.1.2.1 O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

6.1.2.2 O transcurso do período citado no item 6.1.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR

7.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

7.1.1. for liberado;

7.1.2. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

7.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

7.1.4. sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

7.1.5. não aceitar o preço revisado pela Administração.

7.2 No cancelamento do preço registrado é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

7.3 O cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser devidamente autuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e ensejará o aditamento da Ata, a qual indicará os demais fornecedores registrados e a nova ordem de registro.

7.4 Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, poderá o órgão gerenciador realizar nova licitação para o registro de preço, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 A Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

8.1.1 pelo decurso do prazo de vigência;

8.1.2 pelo cancelamento de todos os preços registrados;

8.1.3 por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

8.1.4 por razões de interesse público, devidamente justificadas.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



8.2 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do disposto no art. 137 da Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA — DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1 Constituem obrigações do MUNICÍPIO, as exigências contidas na cláusula 14ª do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1 Constituem obrigações do Fornecedor, as exigências contidas na cláusula 14ª do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO

11.1 A administração do presente Ata de Registro de Preços decorrente deste processo caberá à Secretaria Requisitante:

a) Caberá o acompanhamento e a fiscalização orçamentária, na Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXX:

Conforme Portaria 496/2025:

Gestor de Contrato Titular: XXXXXXXX/ Escriturária/ CPF XXXXX

Gestor de Contrato Suplente: XXXXXXXX/ Auxiliar Administrativo/ CPF XXXXX

b) Caberá a fiscalização do contrato, na Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXX:

Conforme Portaria 132/2025:

Fiscal de Contrato Titular: XXXXXXXXXXXX/ Agente Social/ CPF XXXXXXXX

Fiscal de Contrato Suplente: XXXXXXXXXXXX/ Escriturário/ CPF: XXXXXXXX

11.2 A gestão da presente ata de registro de preços poderá ser modificada conforme necessidades da Secretaria Requisitante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Conforme condições estabelecidas na cláusula 20ª do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CADASTRO DE RESERVA

13.1 Consta na presente Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens nos preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, conforme Cláusula 16 deste Edital.

13.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

13.2.1. Aceitarem cotar os bens ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

13.2.2. Mantiverem sua proposta original.

13.2.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

13.3. O registro a que se refere o item 13.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

13.4 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: ☎ (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



13.5 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

13.5.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

13.5.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante.

13.6 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

13.7 Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

13.8 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

13.9 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura física ou digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

13.10 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 13.5 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.11 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 13.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

13.11.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

13.11.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.12 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DA OBSERVÂNCIA DA LGPD

14.1 Declaram as partes expresso CONSENTIMENTO que serão coletados, tratados e compartilhados os dados necessários ao cumprimento da Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei 13.709/2018 e Art. 7º, incisos III e V da LGPD, seja os dados necessários para cumprimento de obrigações legais, nos termos do Art. 7º, inc. II da LGPD, bem como os dados, se necessários para proteção ao crédito, conforme autorizado pelo Art. 7º, inc. X da LGPD, sendo que outros dados poderão ser coletados, mediante termo de consentimento específico.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o foro da Comarca de Palotina, Estado do Paraná.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

16.1 O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Município, conforme o disposto no art. 1º da Lei Municipal n.º 6.291, de 2022.

16.2 A ata de registro de preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no portal da internet www.palotina.pr.gov.br e no portal da transparência do município de Palotina.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 O Pregão Eletrônico nº 16/2026 foi realizado pelo **Pregoeiro(a) MATEUS ANGELO OTT**, juntamente de sua equipe de apoio, nomeados pela Portaria nº 115/2025.

Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento aos fins de contratação.

Rodrigo Ribeiro
Prefeito Municipal

Nome empresarial
CNPJ
Nome do representante legal

ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CADASTRO DE RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

CLASSIFICAÇÃO	Item 01 - Descritivo				
	FORNECEDOR	CNPJ Nº	Fone / Contato	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)
1º Classificado					
2º Classificado					
3º Classificado					

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

CLASSIFICAÇÃO	Item 01 - Descritivo					Valor Unitário R\$
	FORNECEDOR	CNPJ Nº	Fone / Contato	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	
1º Classificado						
2º Classificado						
3º Classificado						



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO V – DECLARAÇÃO UNIFICADA

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. Declaração de preposto:

Que eventual contratação com o presente ente público se dará com intermediação do preposto a seguir, que, através de um dos contatos informados, receberá pedidos de fornecimento, notificações, dentre outras comunicações destinadas à pessoa jurídica acima indicada:

Nome: _____

Telefone com WhatsApp: _____

E-mail da empresa: _____

2. Declaração de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social

Na forma do Artigo 63, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no Artigo 93 da Lei Federal nº 8.213/91;

3. Declaração de inexistência de empregados menores

Que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao Artigo 7º, inciso XXXIII, Constituição da República Federativa do Brasil.

4. Declaração de ausência de vínculo com o quadro funcional do Município de Palotina

Em observância ao disposto no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, e com base na Súmula Vinculante 13 do STF e Prejulgado 09 do MPJTC, que não possui integrante do quadro funcional do Município de Palotina, mesmo que inativo, como sócio, cotista, dirigente ou empregado. No mais, dentre seus sócios, nenhum deles é cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do Município



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



de Palotina, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, ou seja membro da comissão de licitação, Pregoeiro(a) ou autoridade ligada à contratação.

5. Declaração de inexistência de fatos impeditivos

Que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, não tendo sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

No mais, declara também que seus sócios não se encontram, seja por força constitucional ou legal, impedidos de contratar com o Poder Público, não se enquadrando em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

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

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

6. Declaração De Atendimento À Política Ambiental De Licitação Sustentável

Declarar que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente 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.

Local, _____ de _____ de 2026

Representante Legal

Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente ou com carimbo com CNPJ



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO VI – DECLARAÇÃO LGPD

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.
3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local, _____ de _____ de 2026

Representante legal



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

() COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes no Artigo 3º, § 4º da Lei Complementar n.º 123/2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o Artigo 3º, inciso II da Lei Complementar nº 123/2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

Assim, ciente de que a apresentação de declaração falsa configura comportamento inidôneo e minha inabilitação do certame, indico que estou apta a usufruir dos direitos de que tratam os Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

Local, _____ de _____ de 2026

Representante Legal

Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente ou com carimbo com CNPJ



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DA RENÚNCIA DE VISITA TÉCNICA

A licitante _____ (*NOME EMPRESARIAL*) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____ (*ENDEREÇO COMPLETO*) _____, firmo o presente documento, declarando que renuncio a visita técnica aos locais e/ou instalações do objeto a ser licitado, serviços/trabalho, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e/ou financeiras para com a contratante.

Local, _____ de _____ de 2026

Representante Legal

Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente ou com carimbo com CNPJ



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO IX – PROPOSTA DE PREÇOS

A licitante abaixo qualificada apresenta proposta para fornecimento dos itens e/ou serviços abaixo discriminados, que integram o instrumento convocatório da licitação de Pregão Eletrônico SRP nº 16/2026.

1. IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

Fornecedor:	Inscrição Estadual :
CNPJ/CPF :	
Endereço:	
Bairro:	
CEP:	Cidade: Estado:

Telefone:
E-mail:
Telefone com WhatsApp:

2. DADOS PARA PAGAMENTO:

Banco:	Agência:	Conta-corrente:
Titular:		CNPJ/CPF:

3. CONDIÇÕES GERAIS

3.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total do edital, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

A proposta terá validade mínima de 90 (noventa) dias, a partir da data de abertura do pregão.

RELAÇÃO DOS ITENS

Lote	Ordem	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
1	1	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 250-500L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDAD	54		
2	1	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 501-1000L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDAD	164		



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



3	1	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 1.001 -1500L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDAD	25		
4	1	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 1501-2000L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDAD	16		
5	1	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 2001 -5000L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDAD	8		
6	1	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA E CISTERNAS - VOLUME DE 5001 -15000L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDAD	27		
7	1	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA E CISTERNAS - VOLUME DE 5001 -35000L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UND	10		

A PROPOSTA: R\$ (Algarismos) e (Por extenso)

PRAZO DE ENTREGA: Deve constar o prazo para início da entrega dos produtos.

MARCA DOS ITENS:

3.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

3.3 Ainda, encontra-se a licitante ciente da aplicação do Decreto Municipal nº 10.838/2023.

Local, _____ de _____ de 2026

Representante Legal



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO X – FORMULÁRIO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Este formulário deve ser preenchido pela empresa e apresentado para fins de confecção da respectiva Ata de Registro de Preços

Razão Social:
Logradouro:
Bairro:
Cidade:
Estado:

CNPJ nº:
Inscrição Estadual nº:
Inscrição Municipal (ISS ou Alvará) nº:

Representante Legal:
CPF:
RG: Órgão Emissor:

Dados do preposto, que receberá toda e qualquer comunicação legal destinada a pessoa jurídica, podendo inclusive ser o representante legal da empresa

Preposto:
CPF:
RG: Órgão Emissor:
Telefone com WhatsApp:
E-mail:

Local, _____ de _____ de 2026.

Representante Legal



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO XI – MODELO DE ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestamos a quem interessar possa, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, inscrição estadual nº _____, com sede à Rua _____, neste Município e Comarca de _____ estado do(e) _____, forneceu, **XXX**, sendo compatível ou pertinente ao objeto, esta unidade, esta sendo executado satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até o presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Local, ____ de ____ de 2026.

Nome da empresa que emitiu este atestado

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Nome do Representante da Empresa

Este atestado deve ser emitido em papel timbrado ou com carimbo com CNPJ



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO XII – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Secretaria Requisitante: **DIVERSAS SECRETARIAS.**

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, com base na obrigatoriedade legal do Artigo 18 §1º da lei 14.133/2021.

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. **(Art. 18 - § 1º alínea I da Lei 14.133/2021).**

1.1 Necessidade: Realizar a limpeza e desinfecção de caixas d'água nos prédios públicos, para assegurar condições adequadas de saúde pública, prevenindo a proliferação de microrganismos, sedimentos e contaminantes que possam comprometer a potabilidade da água.

Considerando que os prédios públicos municipais são utilizados por servidores, usuários de serviços públicos e demais munícipes, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada, devidamente capacitada e equipada, para execução segura e eficaz dos serviços.

1.2 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE.

1.3 Justificativa da contratação:

Considerando que a Administração municipal não possui corpo técnico e mesmo que o tivesse não possui autorização para o descarte apropriado dos resíduos oriundos desta limpeza, faz-se necessária a referida contratação.

Os serviços de limpeza e desinfecção de caixa d'água, nos prédios públicos tem por finalidade melhorar a qualidade da estrutura física dos prédios, contribuindo para a conservação do bem público, bem como, tornando o ambiente mais agradável, proporcionando bem estar aos que ali freqüentam.

A contratação dos serviços a serem prestados não são de forma contínua, mas serviços esporádicos que serão realizados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, de acordo com a demanda de cada secretaria pertencente a essa municipalidade. O serviço contará com o fornecimento de mão de obra e respectivos insumos, aceitos pela Administração, e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações aplicáveis, constituem atividades materiais assessórias necessárias à consecução dos objetivos e funcionamento adequado das secretarias municipais, para a manutenção das condições necessárias para que os servidores e membros desempenhem suas funções na Administração Municipal, em um ambiente adequadamente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene, bem como para o atendimento adequado do público externo e, ainda, visando priorizar e agilizar o trabalho desempenhado pelos servidores municipais.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



Outrossim, a limpeza periódica e desinfecção das caixas d'água garantem uma melhor qualidade de vida a todos que necessitam fazer uso de tais recursos. Tal contratação é necessária para atuação de maneira rápida, quando do surgimento da demanda ou em caráter preventivo.

1.4 Referência aos instrumentos de planejamento:

O objeto faz parte do cronograma de trabalho da administração municipal e serão utilizados recursos **PRÓPRIOS** e **ESTADUAL** e **FEDERAL** para as referidas contratações.

1.5 Análise de contratações anteriores para identificar as inconsistências ocorridas:

No pregão 072/2024 que contratou o mesmo objeto, não houveram intercorrências que necessitem de ajustes na forma de contratação para atender a demanda das diversas secretarias desta municipalidade.

1.6 Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do disposto no inciso XIII, do artigo 6º, da Lei Federal n.º 14.133/21. Consideram-se bens e serviços comuns “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

II – ALINHAMENTO COM PCA

Fundamentação: Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano de Contratações Anual – PCA ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão. (Art. 18º - § 1º Alínea II da Lei 14.133/2021).

2. O referido objeto esta alinhado com o PCA/2025 com previsão de abertura para Outubro/2025.

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade (Art. 18 - § 1º alínea III da Lei 14.133/2021).
Identificação das necessidades de negócio.

Os empregados da CONTRATADA devem ter treinamento específico para a função que irão exercer.

Os exames médicos admissionais e rotineiros devem ser mantidos em dia, previstos do Ministério do Trabalho e Emprego;

Todos os empregados, obrigatoriamente, devem utilizar os EPIs (escadas e afins), necessários e adequados à execução de cada serviço, de acordo com a legislação em vigor, e se apresentar uniformizados e devidamente identificados, que são de responsabilidade da contratada.

A CONTRATADA deverá obedecer às normas de Segurança do Trabalho vigentes no país e sempre que solicitadas pelo Departamento de Segurança do Trabalho, deverá fornecer cópia das documentações pertinentes.

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os MATERIAIS necessários à perfeita execução dos serviços;

A Contratada deverá manter em dia todas as exigências e regras exigidas pela legislação trabalhista, como FGTS, INSS e outros;

Sempre que julgar necessário o fiscal de contrato poderá solicitar a empresa declarada vencedora do certame o registro de seus funcionários bem como o comprovante de pagamento dos tributos trabalhistas e previdenciários de seus funcionários, ou outros



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



direitos trabalhistas adquiridos por convenção coletiva de trabalho, com intuito de realizar uma eficiente fiscalização do mesmo;

Este objeto é para atendimento das necessidades de todas as Secretarias desta municipalidade.

A empresa deverá executar os serviços utilizando-se de equipamentos próprios e específicos para esta finalidade, será de inteira responsabilidade da empresa a destinação correta dos resíduos e dejetos coletados.

Toda a mão de obra necessária para a realização do serviço, fica a cargo da empresa contratada;

OS SERVIÇOS NÃO POSSUEM CALENDÁRIO PREVIAMENTE ESTABELECIDO PELA REQUISITANTE, POR ESSE MOTIVO AS EMPRESAS DEVEM ESTAR PREPARADAS PARA EXECUTAR O SERVIÇO ASSIM QUE FOR SOLICITADO PELA SECRETARIA, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias para prestar o serviço solicitado de acordo com a necessidade de cada secretaria requisitante sempre sendo localizado no município de Palotina

IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (**Art. 18 - § 1º alínea IV da Lei 14.133/2021**).

4.1 A última contratação para os itens em questão foi para as Diversas Secretarias Municipais, foi pelo o Pregão nº 072/2024 da ata 823/2024 que não foi renovada. A partir das informações extraídas do processo supracitado, foram realizadas análises dos quantitativos Licitados X Solicitados, no período, conforme segue:

4.1.1 Quantidade efetivamente contratada/empenhada:

Administração		Programática: 02.002.04.122.0002.2.005.3.3.90.39.00.00	Fonte: 1000		
Ordem	Item	Descrição	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
1	65071	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 501-1000L – Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	1,00	30,00	30,00
Indústria, Comércio e Turismo		Programática: 02.004.23.122.0005.2.007.3.3.90.39.00.00.			
		Fonte: 1104			
Ordem	Item	Descrição	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
1	65075	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS DE GORDURA – limpeza e conservação de caixas de gordura e sua tubulação, com coleta, destinação e transporte adequados dos seus fluidos e apresentação de laudo técnico (ANVISA) assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 12 meses.	1,00	290,00	290,00
2	65068	DESOBSTRUÇÃO DE CONDUTORES/ENCANAMENTO DE ESGOTO – Serviço executado com caminhões combinando pressão de água e sucção (hidrojateamento).	5,00	130,00	650,00
Educação		Programática: 02.006.12.361.0006.2.039.3.3.90.39.00.00			
		Fonte: 1104			
Ordem	Item	Descrição	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
1	65067	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CALHAS– Limpeza e conservação de calhas, com coleta, destinação e	7.013,84	6,39	44.818,44



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



Ordem	Item	Descrição	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
4	65072	Serviço executado a cada 6 meses. LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 1501-2000L – Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	2,00	99,00	198,00
5	65067	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CALHAS– Limpeza e conservação de calhas, com coleta, destinação e transporte adequados dos resíduos provenientes da limpeza.	2.007,00	6,39	12.824,73
6	65077	ESGOTAMENTO DE FOSSA – Coleta, transporte e disposição final dos resíduos (Lodo) para a estação local de tratamento adequada, sob a responsabilidade do serviço conforme a legislação ambiental vigente.	1,00	300,00	300,00
7	65068	DESOBSTRUÇÃO DE CONDUTORES/ENCANAMENTO DE ESGOTO – Serviço executado com caminhões combinando pressão de água e sucção (hidrojateamento).	68,00	130,00	8.840,00
8	65076	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CAIXA DE PASSAGEM URBANO – Limpeza e conservação de caixas de passagem e sua tubulação, com coleta, destinação e transporte adequados dos seus fluidos. Apresentação de relatório simplificado.	4,00	250,00	1.000,00
9	65074	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA E CISTERNAS - VOLUME DE 5001 -15000L - Serviço executado de acordo com a AVISAe legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	4,00	134,49	537,96
Assistência		Programática: 02.011.08.244.0010.2.094.3.3.90.39.00.00 Fonte: 1000			
Ordem	Item	Descrição	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
1	65077	ESGOTAMENTO DE FOSSA – Coleta, transporte e disposição final dos resíduos (Lodo) para a estação local de tratamento adequada, sob a responsabilidade do serviço conforme a legislação ambiental vigente.	50,00	300,00	15.000,00
2	65070	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 250-500L– Serviço executado de acordo com a ANVISAe legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	1,00	30,00	30,00
3	65067	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CALHAS– Limpeza e conservação de calhas, com coleta, destinação e transporte adequados dos resíduos provenientes da limpeza.	400,00	6,39	2.556,00

4.1.2 Quantitativo Licitado

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID.
01	65067	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CALHAS – Limpeza e conservação de calhas, com coleta, destinação e transporte adequados dos resíduos provenientes da limpeza.	6500	METRO
02	65068	DESOBSTRUÇÃO DE CONDUTORES/ENCANAMENTO DE ESGOTO – Serviço executado com caminhões combinando pressão de água e sucção (hidrojateamento).	825	METRO
03	65069	DESENTUPIMENTO DE PIAS, RALOS E VASOS – URBANOS - Serviço executado com caminhões combinando pressão de água e sucção (hidrojateamento).	135	UNIDADE
04	68080	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CANALETAS (GRELHAS) DE ÁGUA PLUVIAL, com coleta, destinação e transporte adequados dos resíduos provenientes da limpeza. Serviço realizado no perímetro urbano.	1360	METRO
05	65070	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 250-500L– Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	92	UNIDADE



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



06	65071	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 501-1000L – Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	85	UNIDADE
07	68081	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 1.001 -1500L – Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	45	UNIDADE
08	65072	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 1501-2000L – Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	33	UNIDADE
09	65073	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 2001 -5000L – Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	25	UNIDADE
10	65074	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA E CISTERNAS - VOLUME DE 5001 -15000L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	18	UNIDADE
11	90525	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA E CISTERNAS - VOLUME DE 5001 -35000L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	2	UNIDADE
12	65075	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS DE GORDURA – limpeza e conservação de caixas de gordura e sua tubulação, com coleta, destinação e transporte adequados dos seus fluidos e apresentação de laudo técnico (ANVISA) assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 12 meses.	72	UNIDADE
13	65076	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CAIXA DE PASSAGEM URBANO – Limpeza e conservação de caixas de passagem e sua tubulação, com coleta, destinação e transporte adequados dos seus fluidos. Apresentação de relatório simplificado.	29	UNIDADE
14	65077	ESGOTAMENTO DE FOSSA – Coleta, transporte e disposição final dos resíduos (Lodo) para a estação local de tratamento adequada, sob a responsabilidade do serviço conforme a legislação ambiental vigente.	122	UNIDADE

4.2 Diante ao exposto, destaca-se no quadro abaixo as quantidades estimadas para o novo processo licitatório, com as alterações necessárias nos descritivos dos itens, exclusão e inclusão de itens:

Item	Código	Descrição	Unidade	Qtde
1	65070	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 250-500L – Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	54
2	65071	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 501-1000L – Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	164
3	68081	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 1.001 -1500L – Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	25
4	65072	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 1501-2000L – Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	16
5	65073	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA VOLUME 2001 -5000L – Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	8
6	65074	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA E CISTERNAS - VOLUME DE 5001 - 15000L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	27



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



7	90525	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA E CISTERNAS - VOLUME DE 5001 - 35000L - Serviço executado de acordo com a ANVISA e legislação vigente. Apresentação de Laudo Técnico assinado por profissional habilitado. Serviço executado a cada 6 meses.	UNIDADE	10
---	-------	--	---------	----

4.2 Justificativas de quantidades por secretaria constantes no Memorando 6506/2025 (1DOC):

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: Este serviço tem prevenção afim de evitar contaminação da água, evitar proliferação de mosquitos e pragas para promover a saúde de quem a utiliza e também a durabilidade do reservatório. O serviço solicitado é para as caixas d'água do paço municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL AGRONEGÓCIO E MEIO AMBIENTE: as quantidades apresentadas são para atender os departamentos da SEAGRO- Horto Municipal, Sede, Apava e aterro.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Quantitativo estimado de serviço, como prevenção afim de evitar contaminação da água, evitar proliferação de mosquitos e pragas e promover qualidade no armazenamento e fornecimento de água e durabilidade do reservatório. Serviços a serem prestados nas dependências da secretaria de demais departamentos (Casa lar, abrigo, unidade conviver, clube do vovo, conselho tutelar, CRAS, CREAS).

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA: Considerando o quantitativo dos serviços de limpeza de caixa d'água utilizados no referido período de 2025, para manutenção a cada 06 (seis) meses das caixas d'água da Secretaria, CED - Centro de Educação e Desenvolvimento, Centro Integra TEA, Escola de Artes Gasparzinho, Biblioteca Municipal, Teatro, Museu, Casa da Cultura, 10 escolas e 07 CMEIS da rede municipal de ensino, o consumo é alto, pelo número de prédios que a Secretaria mantém, sendo que estamos prevendo também, para o novo CMEI do Lago.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES: Quantitativo estimado para limpeza periódica de caixas d'água, medida essencial para garantir a qualidade da água consumida e evitar riscos à saúde dos usuários, dos ginásios, campos, arenas e quadras esportivas de responsabilidade da secretaria de esportes.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO: O serviço solicitado refere-se a limpeza das caixas de água da secretaria e Parque de Exposição. Tanto a água da secretaria como do parque de exposição são para consumo e ambas são armazenadas as referidas as caixas. A limpeza vai garantir a não contaminação da água.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES PÚBLICOS: as quantidades são para atender futuras necessidades da secretaria.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: A estimativa da quantidade de serviços necessários para a limpeza e higienização de caixas d'água foi baseada na quantidade de unidades vinculadas à Secretaria, no número de reservatórios existentes em cada local, bem como na frequência mínima recomendada pelas normas sanitárias, para garantir que a água não fique contaminada.

V – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções (Art. 18 - § 1º alínea V da Lei 14.133/2021). O Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

Para a necessidade em questão, foram verificadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, no intuito de identificar melhores práticas, metodologias de implementação e soluções que melhor se adequam à necessidade desta municipalidade.

Durante as verificações de valor estimado, observou-se que a modalidade de licitação utilizada foi PREGÃO ELETRÔNICO, por se tratar de um objeto comum e, portanto, permitir



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



o julgamento pelo menor preço.

Convém ressaltar que a Administração vem acompanhando com atenção a jurisprudência emanada do Controle Externo, de modo a incorporar em seus processos de contratação os avanços e melhorias proporcionados pelo exame de casos concretos das contratações de outros órgãos e, em decorrência, obter contratações mais seguras e eficientes. Assim, considerando a adoção da solução sugerida por outras Administrações, há indicativo de viabilidade da metodologia pleiteada, de disponibilidade de empresas para execução do objeto e de aceitação da metodologia pelos Tribunais de Contas.

A pesquisa em outros órgãos da Administração Pública resultou nas seguintes licitações com objetos e requisitos similares ao pretendido:

Pregão Eletrônico nº 90002/2025 - Tribunal de Contas do Municípios do Estado Do Pará – TCMPA

Pregão Eletrônico nº 90025/2024 - Prefeitura Municipal Bauru – SP

Pregão Eletrônico 62/2025 - Prefeitura Municipal de Itatiba – SP

Pregão Eletrônico 08/2025 – Prefeitura Municipal de Ibaiti – PR

Pregão Eletrônico 03/2025 – Prefeitura Municipal Santo Antônio do Pinhal - SP

VI – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (**Art. 18 - § 1º alínea VI da Lei 14.133/2021**).

Os valores estimados para os itens foram apurados através de ampla pesquisa de mercado, preços praticados pela própria Administração Municipal, pesquisa direta com fornecedores, Sistema Banco de Preços, e preços praticados em contratações similares realizadas pela administração.

O valor estimado total da contratação é de **R\$ 94.524,64 (noventa e quatro mil, quinhentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos)**, com preços unitários definidos de acordo com a metodologia indicada no Decreto Municipal nº 5.613/2023, conforme tabela abaixo documento de determinação de valor elaborado pela equipe de cotação.

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: **Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das**

justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução (**Art. 18 - § 1º alínea VII da Lei 14.133/2021**).

Elaboração de um processo licitatório para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza e desinfecção de caixa d'água, para atender as demandas das diversas secretarias desta municipalidade, através de sistema de registro de preços por um período de 12 (doze) meses.

Este planejamento foi elaborado de acordo com o Ordenamento Jurídico Nacional que regulamenta o processo de aquisições para a Administração Pública, Lei nº 14.133, de 2021.

Deste modo, o presente documento contém os elementos básicos e essenciais determinados pela legislação, descritos de forma a subsidiar os interessados em participarem do certame licitatório na preparação da documentação e na elaboração da proposta, não havendo nenhuma necessidade específica a ser atendida. A escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si, sem necessidade de avaliação minuciosa.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



VIII – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável. (**Art. 18 - § 1º alínea VIII da Lei 14.133/2021**).

O parcelamento se aplica, pois, o objeto é divisível e não prejudica a integridade no fornecimento. A contratação será por item por ser economicamente viável e pela ampliação da competitividade e aproveitamento do mercado.

IX - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável; (**Art. 18 - § 1º alínea IX da Lei 14.133/2021**).

Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Os resultados pretendidos após o estudo e planejamento para realização do processo licitatório com objetivo de contratação de empresas para prestação dos serviços é levantar possíveis licitantes com capacidade econômico-financeira suficiente a assegurar a execução integral do contrato, prevenindo que a Administração Pública seja prejudicada por empresas aventureiras e sem quaisquer responsabilidades ou respaldo financeiro.

A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento do objeto do contrato proporciona inúmeros benefícios, porém para que esses benefícios realmente existam, é extremamente importante que o processo de licitação alcance empresas vencedoras idôneas, confiáveis e respeitáveis.

X – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (**Art. 18 - § 1º alínea X da Lei 14.133/2021**).

Para esse objeto a administração não necessita realizar alterações em sua estrutura organizacional.

XI – CONSTRAÇÕES CORRELATAS E OU INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (**Art. 18 - § 1º alínea XI da Lei 14.133/2021**).

A correlação do serviço a ser contratado é baseado no último contrato de prestação de serviço realizado no Pregão 072/2024.

XII – IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento. (**Art. 18 - § 1º alínea XII da Lei 14.133/2021**). Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água apresenta impactos ambientais pontuais e de baixo impacto, relacionados principalmente à geração de resíduos líquidos, ao uso de produtos saneantes e ao consumo de água.

Tais impactos são controláveis e mitigáveis mediante a utilização de produtos devidamente registrados na ANVISA, a destinação adequada da água residual, a execução dos serviços



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



por profissionais capacitados e o cumprimento das normas ambientais, sanitárias e de segurança do trabalho.

Destaca-se que a contratação contribui positivamente para a saúde pública e a proteção ambiental, ao prevenir contaminações e doenças de veiculação hídrica, sendo, portanto, ambientalmente viável.

XIII – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 18 - § 1º alínea XI da Lei 14.133/2021). Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Considerando a evidente necessidade do referido objeto para fazer frente às demandas das diversas secretarias desta municipalidade e, e considerando que há recursos orçamentários alocados para atender as despesas da presente contratação, conclui-se pela total viabilidade da contratação pretendida. Destaca-se ainda que a contratação do referido objeto pela Administração Municipal, não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
15/12/2025	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Sidnei Ferreira Fernandes

Palotina, 15 de dezembro de 2025.

Equipe responsável pela elaboração:

- Assinado digitalmente -
Sidnei Ferreira Fernandes
Coordenador Departamento de Compras e Licitações

- Assinado digitalmente –
Renan Luiz de Lima Nery
Auxiliar administrativo
Matrícula 3522

- Assinado digitalmente –
Lucas Bernardo Felix Verdeiro
Escriturário
Matrícula 3043

Assinado digitalmente –
Eliza Signor de Andrade
Auxiliar administrativo
Matrícula 1170



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



Aprovação:

O presente Estudo Técnico Preliminar já assinado pelos responsáveis por sua elaboração, fica devidamente aprovado pela autoridade competente.

- Assinado digitalmente -

Wilson Barbian

Secretário Municipal de Administração
Ambiente

Matricula 4000

- Assinado digitalmente -

Marcelo Morilha Teles

Secretário Municipal de Agronegócio e Meio

Matricula 4002

- Assinado digitalmente -

Marines Marafon Kuki

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Matricula 3462

- Assinado digitalmente -

Regina Aparecida Ticianeli Stefanello

Secretária Municipal de Assistência Social

Matricula 1156

- Assinado digitalmente -

Adan Denis Conte

Secretário Municipal de Esportes

Matricula 3997

- Assinado digitalmente -

Gustavo Guilherme Fossa

Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

Matricula 4003

- Assinado digitalmente -

Claudia Brunetto Sato

Secretária Municipal Obras e Transportes Públicos

Matricula 4001

- Assinado digitalmente -

Carina Dotto

Secretária Municipal de Saúde

Matricula 3270