



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - V.2.8

1. OBJETO

1.1.O presente edital tem por objeto o registro de preços para eventual contratação de Empresa especializada em prestação de serviço de Bombeiro Civil, Brigadista e Serviço de vigia física uniformizada e desarmada no período diurno e noturno para atender as demandas das secretarias municipais solicitantes constantes no Termo de Referência.

1.2.Os fiscais indicados para acompanhamento da ata de registro serão:

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: Fiscal: Bruna Suelen Santos de Moraes, matrícula nº 325791.

Suplente: Andressa Fernanda Buneo Ferro, matrícula nº 378642

Secretaria Municipal de Saúde: Fiscal: Karla Giovana Bavaresco Ulinski, matrícula: 329282

Suplente: Fábio Martins, matrícula: 3779882

Secretaria Municipal de Educação: Fiscal: Renan Huss, matrícula: 34009-0

Suplente: Alessandra de Moura Targa Rodrigues de Pão, matrícula: 33582-7

Secretaria Municipal de Assistência Social: Fiscal: Adriana Da Costa, matrícula: 328383

Suplente: Aline Brend Alves De Assis, matrícula: 335274

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente: Fiscal: Lais Zito Zulato, matrícula: 03787850/1

Suplente: Ana Carolina Ferreira Figueiredo, matrícula: 03786897/1

Secretaria Municipal de Infra Estrutura: Fiscal: Marcelo Jorge Corrêa, matrícula: 00338761/3

Suplente: Luiz Pedro Messiano, matrícula: 00335681/1

Secretaria Municipal de Esportes: Fiscal: Flávio Marques, matrícula: 3776875

Suplente: Anderson Moraes Lemes Rosa, matrícula: 3785220

O fiscal do contrato será designado formalmente por ato administrativo, com atribuições definidas nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Prazo de vigência do registro: O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nas formas da Lei, a critério do Município e com a anuência da detentora da ata de registro, mediante termo aditivo, até o limite previsto na lei.

2. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/PRODUTOS

2.1. Este processo pauta-se na Classificação para aquisição de: Serviços Comuns.

2.2. A classificação do objeto e a escolha do tipo de contratação foram realizadas conforme critérios técnicos estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar (ETP), nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.4. Documentação técnica específica, a ser cobrada no edital, referente ao serviço que será prestado ou ao produto a ser adquirido (quando for o caso):

a) Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou de forma satisfatória serviços pertinentes ao objeto da presente licitação, devendo o documento ser emitido em papel timbrado do emitente.

Os atestados não necessitam de registro ou acervo junto ao CREA ou CAU, por se tratar de serviços operacionais, devendo apenas comprovar a capacidade técnica da empresa.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

b) Apenas para o lote 02:

Comprovante da Autorização de Funcionamento ou Revisão da Autorização de Funcionamento, concedido pelo Ministério da Justiça, por meio da Polícia Federal, nos termos do art. 4º da nova Lei nº 14.967/2024.

3. DAS JUSTIFICATIVAS

3.1. A Secretaria de Cultura e Turismo realiza, de forma contínua, eventos culturais, turísticos, artísticos e institucionais que envolvem a concentração de público em espaços abertos e fechados, demandando a adoção de medidas preventivas e operacionais voltadas à segurança, à integridade física dos participantes, servidores, artistas e demais envolvidos, bem como à proteção do patrimônio público e privado. Considerando a natureza desses eventos, que ocorrem em períodos diurnos e noturnos e apresentam diferentes níveis de complexidade, torna-se indispensável a disponibilização de profissionais qualificados para atuação nas áreas de prevenção e combate a incêndio, primeiros socorros, controle de público e vigilância patrimonial, em conformidade com a legislação vigente, normas técnicas e exigências dos órgãos de fiscalização e segurança. Dessa forma, evidencia-se a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Bombeiro Civil, Brigadista e Vigia físico uniformizado e desarmado, com capacidade técnica comprovada, equipe devidamente treinada e habilitada, e apta a atender às demandas específicas de cada evento promovido ou apoiado pela Secretaria de Cultura e Turismo. A contratação visa assegurar: O cumprimento das normas de segurança contra incêndio e pânico; A prevenção de acidentes e a pronta resposta a situações de emergência; A organização, controle e orientação do público; A preservação da ordem e da segurança dos espaços utilizados; A mitigação de riscos operacionais, legais e institucionais para a Administração Pública. Diante do exposto, a abertura de processo licitatório mostra-se necessária e imprescindível para garantir a realização dos eventos com segurança, eficiência e responsabilidade, atendendo ao interesse público e às exigências legais aplicáveis.

3.2. Com base na análise dos preços coletados, observou-se que o Coeficiente de Variação (CV) médio dos itens apresenta alta dispersão (39%), conforme os valores apurados (vide Mapa de Preços). Diante disso, a escolha da medida de tendência central para definição do valor estimado obedece ao seguinte critério: Mediana: recomendada quando há variação relevante nos preços, mas não excessiva, tornando a média suscetível a distorções. Por dividir os dados ao meio, a mediana reduz o impacto de valores extremos e fornece medida mais robusta e representativa da realidade de mercado. A escolha encontra respaldo na IN Nº 01 de 09 de dezembro de 2025 e no entendimento do Caderno de Logística, sendo adequada para assegurar razoabilidade e aderência dos preços às práticas de mercado. Considerando a dispersão Alta observada nos dados, a definição do valor estimado com base na Mediana revela-se a alternativa mais adequada, por atender aos princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência, garantindo maior precisão na estimativa de preços e segurança à Administração Pública quanto à seleção da proposta mais vantajosa.

3.3. Pesquisa direta com 08 fornecedores: Fonte 007: S.P.I. SEGURANCA PATRIMONIAL INTELIGENTE LTDA, CNPJ: 22.226.700/0001-31 - Recebida em: 22/01/2026 via E-mail, Escolhido por Proximidade Geográfica e Logística; Fonte 008: VIGFOZ VIGILANCIA E SEGURANCA LTDA, CNPJ: 27.259.485/0001-99 - Recebida em: 05/02/2026 via E-mail, Escolhido por Histórico de Contratações Públicas; Fonte 009: MAC VIGILANCIA E SEGURANCA PATRIMONIAL - LTDA, CNPJ: 15.562.375/0001-12 - Não recebido, Escolhido por Proximidade Geográfica e Logística; Fonte 010: ESTACAO DELTA EMERGENCIA & FACILITIES LTDA, CNPJ: 41.532.038/0001-92 - Não recebido, Escolhido por Proximidade Geográfica e Logística; Fonte 011: SEGUR HDO SERVICOS LTDA, CNPJ: 19.193.449/0001-41 - Não recebido, Escolhido por Proximidade Geográfica e Logística; Fonte 012: PREVENTSEG





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

SEGURANCA LTDA, CNPJ: 37.696.561/0001-87 - Não recebido, Escolhido por Histórico de Contratações Públicas; Fonte 013: BRIGADA MOURAO EMERGENCIAS MEDICAS LTDA, CNPJ: 18.344.892/0001-03 - Não recebido, Escolhido por Histórico de Contratações Públicas; Fonte 014: IGEHAL SEGURANCA LTDA, CNPJ: 22.884.201/0001-31 - Não recebido, Escolhido por Proximidade Geográfica e Logística.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

- 4.1. Este Termo de Referência fundamenta-se integralmente no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que originou este processo, o qual se encontra devidamente anexado aos autos, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, atendendo às diretrizes de planejamento, análise de viabilidade e caracterização do interesse público envolvido.
- 4.2. Sempre que possível e economicamente viável, os produtos adquiridos deverão observar critérios de sustentabilidade, conforme art. 11, IVº, da Lei nº 14.133/2021, priorizando materiais recicláveis, reutilizáveis ou que minimizem impactos ambientais.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

5.1. As especificações e os quantitativos dos materiais a serem adquiridos são:

Lote	Item	Und. De Medida	Quantidade	Discriminação do item	Preço Máximo Unitário	Preço Máximo total
01	01	Ser/ Hora	4110	Bombeiro Civil, visando os serviços de Prevenção e Combate a Incêndio, orientação, atendimento de emergência, com apresentação de certificado de curso obrigatório, com o fornecimento dos respectivos equipamentos de proteção individual, equipamento de proteção coletivo e de material de primeiros socorros, devidamente uniformizados e identificados, para atuação nos eventos realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo. Caberá ao fornecedor arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com transporte até o local do evento, alimentação, hidratação, uniforme, equipamentos, hospedagem, se necessário, - e todo o material que se faz necessário.	R\$ 59,02	R\$ 242.572,20
01	02	Ser/ Hora	4586	Brigadista visando os serviços de Prevenção e Combate a Incêndio, com apresentação de certificado de curso obrigatório. Devidamente uniformizados e identificados, para atuação nos eventos realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo. Caberá ao fornecedor arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com transporte até o local do evento, alimentação, hidratação, uniforme, equipamentos, hospedagem, se necessário, - e todo o material que se faz necessário.	R\$ 44,51	R\$ 204.122,86
02	03	Ser/ Hora	4126	Serviço de vigia física uniformizada e desarmada no período diurno por hora de	R\$ 45,95	R\$ 189.589,70





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

				serviço, conforme termo de referência. Período diurno 05:00 às 22:00 Caberá ao fornecedor arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com transporte até o local do evento, alimentação, hidratação, uniforme, equipamentos, hospedagem, se necessário, - e todo o material que se faz necessário.		
02	04	Ser/ Hora	4118	Serviço de vigia física uniformizada e desarmada no período noturno por hora de serviço, conforme termo de referência. Período noturno: 22:00 às 05:00 Caberá ao fornecedor arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com transporte até o local do evento, alimentação, hidratação, uniforme, equipamentos, hospedagem, se necessário, - e todo o material que se faz necessário.	R\$ 51,89	R\$ 213.683,02

5.1.1. Prazo de entrega/execução: no dia, horário e local estipulado pela Secretaria solicitante.

5.2. A garantia dos produtos/serviços será durante a realização do evento/serviço.

5.3. Não será exigida garantia de execução contratual, conforme análise de risco e oportunidade da Administração.

5.4. Quanto aos critérios de exequibilidade:

“Lei 14.133/2021, e Decreto Municipal 113/2025 que regulamenta os critérios da exequibilidade.

Serão desclassificadas as propostas que:

[...]

Considera-se inexequível a proposta que apresentar um preço:

I - inferior a 75% da média aritmética dos preços das propostas válidas apresentadas na licitação (No caso de obras e serviços técnicos de engenharia);

II - inferior a 50% do valor estimado pela Administração, conforme pesquisa de mercado ou orçamento base (No caso de bens de consumo e serviços comuns);

III - com custos de execução que não sejam compatíveis com o objeto licitado, conforme parecer técnico da Administração.

§ 2º O licitante cuja proposta for considerada inexequível poderá ser convocado a justificar a viabilidade econômica e financeira de sua proposta, apresentando documentos que comprovem a exequibilidade do valor ofertado, incluindo, mas não se limitando a, planilhas detalhadas, acordos com fornecedores ou estudos técnicos.

Art. 2º Caso o licitante não consiga justificar a exequibilidade da sua proposta, ela será desclassificada, conforme o item III do artigo 59 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outras sanções previstas em edital ou contrato.”

5.5. Será assegurado ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa na etapa de comprovação da exequibilidade da proposta, conforme art. 1º, §2º do Decreto Municipal 113/2025.

5.6. Qualificação dos Profissionais: (Quando necessário, a Secretaria demandante poderá solicitar que a empresa encaminhe previamente a documentação referente ao serviço solicitado)

Os profissionais disponibilizados para execução dos serviços deverão possuir:

Lote 1- Bombeiro Civil e Brigadista



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

FONE: (43) 3255-8600 FAX: (43) 3255-8624

www.rolandia.pr.gov.br



Prefeitura de
Rolândia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- Bombeiro Civil:
- Certificado de Formação de Bombeiro Civil – Nível Básico, em conformidade com a Lei Federal nº 11.901/2009;
- Formação profissional com carga horária mínima de 210 horas, podendo chegar a 300 horas ou mais, conforme diretrizes de formação profissional e normas técnicas aplicáveis;
- Certificado de reciclagem ou atualização profissional, recomendada para formações concluídas há mais de 12 (doze) meses.

A formação deverá atender aos parâmetros estabelecidos pela ABNT NBR 16877 – Qualificação profissional de Bombeiro Civil.

- Brigadista:
- Curso de Brigada de Incêndio, conforme a ABNT NBR 14276

Deve conter: carga horária, conteúdo programático, validade da certificação e instituição responsável pelo treinamento.

- Comprovação da Equipe Técnica:

A empresa deverá apresentar, previamente à execução dos serviços, a relação nominal da equipe que atuará no evento, contendo:

- Nome completo dos profissionais;
- Função exercida (Bombeiro Civil, Brigadista);
- Número do documento de identificação;
- Certificação profissional correspondente.
- Declaração de brigada de incêndio, para ser encaminhado aos bombeiros.

Deverão ser apresentados também:

- Certificados de formação dos Bombeiros Civis;
- Comprovação de vínculo com a empresa, mediante registro em carteira de trabalho (CTPS), contrato de prestação de serviços ou documento equivalente;
- Escala de trabalho da equipe durante o evento.

A contratante poderá solicitar, a qualquer momento, a substituição de profissionais que não atendam aos requisitos técnicos exigidos.

Todos os profissionais deverão estar devidamente uniformizados, identificados e equipados para o desempenho das atividades.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

Lote 2 - Serviço de vigia física uniformizada e desarmada no período diurno e noturno

- Certificado de conclusão do Curso de Formação de Vigilante dos profissionais designados para o serviço;
- Carteira Nacional de Vigilante - CNV válida;
- Comprovante de reciclagem dentro do prazo legal, quando aplicável.

6. DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA

- 6.1. Após a o recebimento pela CONTRATADA da Nota de Empenho, o(s) serviços(s) deverá(ão) ser entregue(s) no dia, horário e local estipulado pela Secretaria solicitante.
- 6.2. A ser entregue no local do evento, local este informado previamente ao contratado na nota de empenho por telefone, e-mail ou whatsapp, e permanecer durante todo o horário contratado. Podendo abranger as localidades do município de Rolândia e seus distritos.
- 6.3. Todos os locais de entrega estão listados no arquivo LISTA DE LOCAIS DE ENTREGA MUNICIPAIS, disponibilizado no site do Município de Rolândia através do link: <https://www.rolandia.pr.gov.br/pagina-site-submenu/147>.
- 6.4. Toda Mercadoria entregue deverá ser entregue no local indicado na nota de empenho, e descarregada, acondicionada e acomodada no local apontado pelo responsável pelo recebimento.

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 7.1. As dotações a serem utilizadas por determinação das secretarias competentes cumprem o Artigo Décimo Sétimo do Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023, o qual normatiza que na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária.
- 7.2. Fica determinado o termo de empenho como o instrumento hábil a conter a devida dotação, a qual será efetuada o pagamento referente a este processo.
- 7.3. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

Desdobramento.	Dot. Orçamentária	Órgão	Unidade
Licitação para registro de preços - não sendo necessário indicar a dotação orçamentária.			

8. OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

- Entregar os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado na proposta. Caso a entrega não seja feita dentro do prazo, a adjudicatária ficará sujeita à multa estabelecida neste edital.
- Substituir os produtos em desacordo à proposta ou às especificações do objeto desta licitação, ou que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições.
- Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, transporte, alimentação, hospedagem e tudo que se faça necessário para a entrega e/ou prestação do serviço, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município de Rolândia.

- Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Rolândia ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, quando da entrega dos produtos.
- O transporte dos produtos deverá ser feito dentro do preconizado para cada um e devidamente protegido quanto a danos.
- Em caso de dano e extravio do produto durante o transporte, o mesmo deverá ser devidamente repostado, sem qualquer ônus adicional para o município.
- A adjudicatária, assim como a contratante, deverá atender a Lei Federal 12.846/2013, a fim de inibir as práticas de fraude e corrupção.
- A adjudicatária deverá se comprometer a manter o preço justo de mercado, podendo ser reajustado seu preço em casos de alta no valor mercado ou de baixa, ficando a mesma responsável por solicitar o reajuste tanto para mais quanto para menos do preço, caso o Município perceba o preço acima do valor de mercado a empresa será notificada a reajustá-lo.
- Os produtos deverão obedecer às normas e padrão ABNT, INMETRO, ANVISA, Legislação Vigente e demais órgãos reguladores referente ao ramo de atividades.
- Os serviços deverão atender integralmente as especificações do edital.
- Antes de apresentar sua proposta, o licitante deverá analisar o termo de referência de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em função de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade dos materiais.
- Se os itens apresentarem desconformidades com as exigências normativas, não serão recebidos definitivamente, devendo ser imediatamente substituídos pela contratada, sem ônus para a administração.
- Consultar com antecedência o seu fornecedor quanto ao prazo de entrega dos itens especificados, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor.
- Aceitar toda e qualquer fiscalização da administração, no tocante ao objeto do presente termo de referência, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no edital.
- A existência e atuação da fiscalização da administração, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao fornecimento dos equipamentos e as suas consequências e implicações.
- A Adjudicatária deverá manter, durante toda a execução do Instrumento hábil de formalização da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, prevendo, como sanções para o inadimplemento dessa cláusula, a rescisão do Instrumento hábil de formalização da contratação e a execução penalidades e/ou da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades já previstas em lei (arts. 155 a 163, da Lei nº 14.133/21). Ocorrendo a irregularidade a Administração Pública fará a abertura de processo administrativo, por meio do fiscal Instrumento hábil de formalização da contratação ou equivalente, realizando a notificação com prazo determinado - e razoável ao processo - ao fornecedor para que regularize suas certidões e o cumprimento contratual, sob pena de execução das penalidades previstas em Lei e porventura a rescisão.
- Enviar os comprovantes de Certificação profissional e demais documentos solicitados até 48 (quarenta e oito) horas antes do evento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- Caberá ao fornecedor arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com transporte até o local do evento, alimentação, hidratação, uniforme, equipamentos, hospedagem, se necessário, - e todo o material que se faz necessário.
- Deverão apresentar-se antes do início do evento, em local a ser informado pela Secretaria solicitante, permanecendo durante todo o período contratado. A prestação do serviço poderá ocorrer em qualquer local do município de Rolândia e em seus distritos.
- Quando necessário, a Secretaria demandante poderá solicitar que a empresa encaminhe previamente a documentação referente ao serviço solicitado e a qualificação dos profissionais que irão atuar, de acordo com o Anexo 1 – Termo de Referência (5.6. Qualificação dos Profissionais);
- A empresa deverá encaminhar à Secretaria responsável a Declaração da Brigada de Incêndio, para atendimento às exigências e posterior encaminhamento ao Corpo de Bombeiros.
- A contratante poderá solicitar, a qualquer momento, a substituição de profissionais que não atendam aos requisitos técnicos exigidos.
- Todos os profissionais deverão estar devidamente uniformizados, identificados e equipados para o desempenho das atividades.

9. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- Promover o pagamento de acordo com o Instrumento hábil de formalização da contratação pré-estabelecido;
- Realizar a fiscalização do serviço a ser prestado ou da entrega do produto;
- Fornecer todas as informações necessárias para a empresa ganhadora do certame sobre a localização dos Serviços e demais informações necessárias para a correta execução do fornecimento.
- Fazer o devido acompanhamento e fiscalização do objeto licitado.

10. DA ENTREGA DOS PRODUTOS

- O fornecimento dos serviços deverá ser efetuado mediante requisição emitida pela Secretaria competente do Município.
- O fornecimento dos serviços deverá ser efetuado de acordo com o local indicado na requisição, desde que apresentada à requisição devidamente preenchida.
- Os produtos/serviços entregues em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a adjudicatária a substituí-los no prazo imediato, sob pena de ser considerado em atraso quanto ao prazo de entrega. Em caso de divergência entre o especificado no edital e na proposta, prevalece o especificado neste edital e seus anexos.
- Quando a recusa for parcial, será estabelecido um prazo de 1 a 3 dias úteis para a substituição da nota fiscal por outra contendo apenas os itens aprovados.
- Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade de cada produto fornecido pelo prazo estabelecido na garantia pelo fabricante, obrigando-se a reparar aquele que apresentar defeito no prazo estabelecido pelo Município de Rolândia.
- As aquisições obedecerão à conveniência e às necessidades conforme Instrumento hábil de formalização da contratação ou equivalente. A existência dos preços registrados não obriga o Município de Rolândia a firmar as contratações que dele poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do Instrumento hábil de formalização da contratação a preferência de fornecimento em igualdade de condições.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- Caso a proponente entregue um produto que não se ajusta nos padrões utilizados no município (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, VALIDADE ADEQUADA, etc.), o mesmo deverá ser substituído para que atenda tais padrões, para não acarretar em prejuízos ao patrimônio e erário público.
- Todos os itens licitados devem estar de acordo com o descritivo constante em sua respectiva discriminação.
- O(s) material(is)/serviço(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Documento de Referência.
- A verificação da conformidade das especificações do(s) material(is)/serviço(s) ocorrerá no ato da entrega. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, o(s) material(is) será(ão) recebido(s) definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal, com a consequente aceitação do(s) objeto(s).
- Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada do(s) material(is)/serviço(s), este(s) será(ão) rejeitado(s), em todo ou em parte, conforme dispõe a Lei nº 14.133/21, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Rolândia, devendo o fornecedor reapresentá-lo(s) no prazo imediato, a partir da data de solicitação da substituição.
- Caso atrase na entrega ou se recuse a realizar a substituição, o fornecedor estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o material substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.
- Caberá ao fornecedor arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, taxas de frete e seguro da entrega do(s) material(is) a ser(em) substituído(s), alimentação, hospedagem, transporte da equipe e de todo material que se faz necessário.
- A Prefeitura Municipal de Rolândia reserva-se o direito de impugnar o material(is)/serviço(s) entregue(s), se esse(s) não estiver(em) de acordo com as especificações técnicas deste Documento de Referência.

11. DAS PENALIDADES

11.1. O licitante e o contratado que incorrerem em infrações, conforme os Artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 505/2025, estarão sujeitos às seguintes sanções administrativas:

- I) Advertência;
- II) Multa;
- III) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo mínimo de 03 (três) anos;
- IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos;
- V) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 06 (seis) anos.

V.a) As sanções previstas nas alíneas “I”, “II”, “III” e “IV” poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ao licitante, ao adjudicatário e ao contratado.

V.b) A advertência será aplicada em caso de conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação ou da contratação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

V.c) A multa, de 0,5% (cinco décimos por cento) até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do Instrumento hábil de formalização da contratação ou equivalente, será aplicada ao responsável por infrações administrativas previstas no Art. 155 da Lei 14.133/21. Será aplicada nos seguintes casos:

- I) Causar a inexecução parcial do contrato;
- II) Causar inexecução parcial do contrato com grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III) Causar inexecução total do contrato;
- IV) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- V) Não manter a proposta, salvo por motivo superveniente devidamente justificado;
- VI) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para contratação, quando convocado no prazo de validade da proposta;
- VII) Provocar atraso injustificado na execução ou entrega do objeto da licitação;
- VIII) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou durante a execução do contrato;
- IX) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X) Comportar-se de maneira inidônea ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI) Praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar a licitação;
- XII) Cometer atos lesivos previstos no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 06 (seis) anos, será aplicada a quem:

- I) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato após ser adjudicado;
- II) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- III) Apresentar documentação falsa;
- IV) Provocar atraso injustificado na execução do contrato;
- V) Não manter a proposta;
- VI) Fraudar ou falhar na execução do contrato;
- VII) Comportar-se de modo inidôneo;
- VIII) Cometer fraude fiscal.

11.3. O impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e o descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 06 (seis) anos, será aplicado a quem:

- I) Prometer, oferecer ou dar vantagem indevida a agente público ou a terceiro relacionado;
- II) Financiar ou patrocinar a prática de atos ilícitos previstos na Lei;
- III) Utilizar pessoa física ou jurídica interposta para ocultar interesses ou beneficiários dos atos ilícitos;
- IV) No contexto de licitações e contratos:

- IV.a) Frustrar ou fraudar o caráter competitivo do certame;
- IV.b) Impedir, perturbar ou fraudar qualquer ato do procedimento licitatório;
- IV.c) Afastar ou tentar afastar licitante por meio de fraude ou oferecimento de vantagem;
- IV.d) Fraudar licitação pública ou contrato decorrente;
- IV.e) Criar pessoa jurídica irregular ou fraudulenta para participar de licitação;
- IV.f) Obter vantagem indevida em modificações ou prorrogações de contratos;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

IV.g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro de contratos com a administração pública;

V) Dificultar a atividade de investigação ou fiscalização de órgãos públicos.

11.4. Cabe ao órgão ou entidade contratante aplicar, com garantia de ampla defesa e contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do Instrumento hábil de formalização da contratação ou equivalente, informando as ocorrências ao Cadastro Unificado de Fornecedores.

11.5. A autoridade máxima do órgão ou entidade contratante é responsável por aplicar as penalidades previstas.

11.6. A penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade se estenderá a:

- I) Pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica;
- II) Pessoas jurídicas com sócios comuns às mencionadas no item anterior.

11.7. Na aplicação das sanções, a Administração observará:

- I) Proporcionalidade entre sanção, gravidade da infração e valor econômico da contratação;
- II) Danos resultantes da infração;
- III) Situação econômico-financeira do sancionado, considerando a capacidade de gerar receitas, em caso de multa;
- IV) Reincidência;
- V) Circunstâncias agravantes ou atenuantes da infração.

11.8. Nos casos não previstos no edital, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.9. Além das sanções administrativas, a responsabilização civil de pessoas jurídicas por atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, também será aplicada conforme a Lei Federal nº 12.846/2013.

11.10. Quaisquer penalidades serão registradas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR) e junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

11.11. Todas as penalidades previstas neste instrumento serão aplicadas mediante prévia instauração de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

12. DO PRAZO DE PAGAMENTO

12.1. A Prefeitura Municipal de Rolândia, APÓS O ATESTE DO FISCAL RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS MATERIAIS NA NOTA FISCAL, realizará o pagamento em até 30 dias.

12.2. A ADJUDICATÁRIA deverá apresentar acompanhando todas as faturas, as provas de regularidade com a Previdência Social (CND-INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e com a Certidão Negativa de Débitos Municipal para as Empresas que estejam situadas neste Município. A ausência da manutenção das certidões quando do





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

processo licitatório, ensejará em notificação ao fornecedor, podendo ocorrer a rescisão entre as partes.

- 12.3. A ADJUDICATÁRIA deverá entregar todo o material solicitado através da autorização de fornecimento, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento total da obrigação.
- 12.4. Na ocorrência de suspensão de pagamento devido ao descumprimento de cláusulas contratuais, não fará jus a nenhum tipo de atualização monetária e, na ocorrência de bloqueio no fornecimento dos materiais, motivada pela falta dos pagamentos, incorrerá nas sanções previstas na cláusula sexta deste termo.
- 12.5. A ADJUDICATÁRIA deverá entregar todo o material solicitado através da autorização de fornecimento, podendo não ocorrer o pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento total da obrigação.
- 12.6. Os valores das notas fiscais deverão ser os mesmos consignados na autorização de fornecimento, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido um prazo de 1 a 3 dias úteis para a adjudicatária fazer a substituição.
- 12.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = (TX/100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

- 12.8. O Município de Rolândia possui um sistema de assinatura digital e tramitação de documentos (1Doc) o qual deverá ter um cadastro por parte do fornecedor para assinatura da ata/contrato, bem como das notas de empenho, autorizações de fornecimento e demais documentos pertinentes, a nota fiscal e as certidões regulares necessários para pagamento deverão ser obrigatoriamente mandados de forma digital (em formato .pdf) neste mesmo sistema de informações e no respectivo processo referente ao pedido, o não envio dos documentos e/ou acompanhamento do andamento do processo por parte da vencedora poderá implicar em atraso nos pagamentos, até que seja apresentado o solicitado, ou ainda nas sanções cabíveis estipuladas em edital e embasadas na legislação vigente, como multa, desclassificação e até inidoneidade. O direito de defesa será encaminhado no mesmo contato informado neste documento, não havendo resposta será publicado em diário oficial um comunicado para ciência e posteriormente aplicadas as sanções.

13. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

- 13.1. Os preços registrados se manterão inalterados pelo período de vigência do presente Instrumento hábil de formalização da contratação ou equivalente, admitida à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômica – financeira inicial deste Instrumento, na forma disciplinada no Decreto 11.462/2023.
- 13.2. É vedada a detentora do Instrumento hábil de formalização da contratação, interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste Instrumento hábil de formalização da contratação.



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

www.rolandia.pr.gov.br



Prefeitura de
Rolândia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 13.3. A Administração poderá revisar os preços registrados, nesta ata, a fim de verificar a vantajosidade, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução ou elevação dos preços praticados no mercado e poderão ser revistos, cabendo à Administração promover as negociações junto aos fornecedores.
- 13.4. Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão os preços praticados no mercado.
- 13.5. Serão consideráveis compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Município de Rolândia.
- 13.6. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 13.7. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 13.8. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 13.9. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original, respeitadas as condições de prestação dos preços e os prazos do primeiro classificado, para a redução do preço, hipótese em que poderá ocorrer alteração na ordem de classificação das empresas com preço registrado.
- 13.10. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- I. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
 - II. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 13.11. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador poderá proceder à revogação deste Instrumento hábil de formalização da contratação ou equivalente, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 13.12. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, o qual será juntada ao processo administrativo do presente edital.
- 13.13. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se a esta nesse caso, a aplicação das penalidades previstas no presente edital.
- 13.14. Havendo cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do Fornecedor, relativas à prestação dos serviços.
- 14. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS**
- 14.1. É obrigação do Detentor do Instrumento hábil de formalização da contratação:
- I. Custos de tributos, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais;
 - II. Custos e despesas que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do Instrumento hábil de formalização da contratação ou equivalente, assim definido na Norma Tributária.
- 14.2. O Detentor do Instrumento hábil de formalização da contratação ou equivalente deve levar em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a prestação dos serviços, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

efeito de solicitar revisão de preços por recolhimento determinados pela autoridade competente.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, no total ou em parte.

15.2. É vedada a subcontratação para a entrega de Produtos e bens.

16. DA PRORROGAÇÃO

17.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, conforme disposto no art. 84, caput, da Lei nº 14.133/2021, e art. 55 do Decreto Municipal nº 388/2024.

17.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada, nos termos da legislação vigente, desde que atendidas as seguintes condições:

- a. manutenção das condições vantajosas para a Administração;
- b. manifestação expressa do fornecedor quanto ao interesse na prorrogação;
- c. necessidade administrativa devidamente justificada;
- d. avaliação da conveniência e oportunidade pelo órgão gerenciador e pelo órgão participante, quando for o caso.

17.3. Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo, para mais ou para menos, em decorrência de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, devidamente comprovado, nos termos do art. 82, §5º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

17.3.1. Antes do transcurso do prazo anual, caso comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, poderá ser solicitado o reequilíbrio dos preços registrados, mediante apresentação de justificativa técnica e documentos comprobatórios, podendo resultar em revisão da Ata, aplicação de glosa, aditamento ou outras providências cabíveis.

17.4. O índice de reajuste de referência será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, salvo se houver outro índice mais apropriado indicado no Termo de Referência.

17.5. O pedido de revisão ou reajuste deverá ser formalizado pelo fornecedor, instruído com a documentação pertinente, e só produzirá efeitos financeiros a partir do 13º (décimo terceiro) mês, contado da data da apresentação da proposta ou da assinatura da ata, o que ocorrer primeiro, condicionada à disponibilidade orçamentária e à autorização prévia da Administração.

17.6. A ausência de manifestação tempestiva do fornecedor quanto ao reajuste será interpretada como concordância tácita com a manutenção dos preços registrados, sem prejuízo da possibilidade de posterior solicitação de revisão, desde que observados os requisitos legais.

17.7. A Administração poderá recusar o pedido de reajuste ou revisão dos preços registrados, mediante decisão motivada, especialmente nas hipóteses de perda da vantajosidade, inviabilidade orçamentária ou por razões de interesse público devidamente justificadas.

17. DA RESCISÃO

17.1. O Instrumento hábil de formalização da contratação ou equivalente poderá ser rescindido, no todo ou em parte, de pleno direito:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- I. Pelo Município de Rolândia em despacho fundamentado:
- Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes deste termo;
 - Quando o fornecedor não assinar o termo contratual no prazo estabelecido;
 - Se o fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa;
 - Quando o fornecedor der causa a rescisão administrativa da Ordem de Fornecimento decorrente deste Instrumento hábil de formalização da contratação, nas hipóteses previstas na legislação vigente;
 - Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Ordem de Fornecimento decorrente deste Instrumento hábil de formalização da contratação;
 - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado
 - Por razão de interesse público devidamente demonstrada e justificada pelo Município de Rolândia.
- II. Pelo fornecedor:
- Mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências deste termo;
 - Quando comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses contidas no art. 137, da lei 14.133/21.

18. DA GESTÃO DO CICLO DE VIDA E LOGÍSTICA REVERSA

- 18.1. A contratada deverá assegurar a adequada gestão do ciclo de vida do objeto, incluindo a possibilidade de manutenção preventiva e corretiva durante o período de garantia e a destinação ambientalmente adequada ao final de sua vida útil, mediante sistema de logística reversa, sem ônus adicional para a Administração, nos termos da Lei nº 12.305/2010 e art. 11, IV, da Lei nº 14.133/2021.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1. Valores para a proposta corrigida deverão ser lineares em todos os itens do lote.
- 19.2. Todos os itens na tabela do item 3 são especificações mínimas, podendo ser cotados itens iguais ou superiores aos descritivos.
- 19.3. A empresa deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos materiais, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.
- 19.4. Nos termos do art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para regularização da documentação fiscal, quando houver alguma restrição que impeça a contratação.
- 19.5. A Nota de Empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê a lei 14.133/21.

Rolândia - PR, 27 de março do ano de 2026.

Andressa Fernanda Bueno Ferro

CONFIRMO e AUTORIZO A ABERTURA DESTE PROCESSO LICITATÓRIO.

Flávia Galbero Costa Ramos



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

www.rolandia.pr.gov.br



Prefeitura de
Rolândia