



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 169/2026 – SME

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e desobstrução de redes de águas pluviais e esgoto, através do sistema de registro de preços.

ENVIO DE PROPOSTAS: até às 10h00min, do dia 10 de novembro de 2026, em horário comercial, ou seja, das 08h às 18h.

ENVIO DE LANCES: 10 de novembro de 2026 das 10h05min às 10h30min.

O edital está à disposição dos interessados no portal de compras da Prefeitura Municipal de Curitiba: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

Em caso de dúvidas, os interessados deverão entrar em contato pelos telefones:

(041) 3350-9867, 3350-9588, 3350-3175, 3350-3009

Secretaria Municipal da Educação, 22 de outubro de 2026.

Cristiane Guterres de Oliveira Ribeiro
Pregoeiro



SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO.
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

**AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR
PROCESSO ADMINISTRATIVO**

**Nº 4633/2026
Nº 01-121745/2026**

O Município de Curitiba comunica aos interessados que realizará **PREGÃO ELETRÔNICO DESTINADO À AMPLA PARTICIPAÇÃO**, cujo Edital assim se resume.

PROCEDIMENTO AUXILIAR: Sistema de Registro de Preços.

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE REDES DE ÁGUAS PLUVIAIS E ESGOTO, para atender os espaços pertencentes a **SME, SMS, SMDH e FCC**, pelo período de **1 (um) ano por meio do Sistema de Registro de Preços**, conforme Termo de Referência e item 03 da Minuta de Edital à disposição no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

VALOR ESTIMADO: O valor máximo estimado é de R\$ 6.300.036,70 (seis milhões, trezentos mil, trinta e seis reais e setenta centavos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por **GLOBAL**.

MODO DE DISPUTA: Aberto.

PROPOSTAS:

As propostas serão recebidas, exclusivamente, por meio da Internet, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, **até às 10h, do dia 10 de novembro de 2026**, em horário comercial, ou seja, das 08h às 18h.

Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado e nem através de outro meio que não seja o Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.

LANCES:

Os lances serão recebidos, exclusivamente, por meio da Internet, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, no dia **10 de novembro de 2026 das 10h05 às 10h30min**.

GIOVANI SANTOS
VIEIRA:61670499
987

Digitally signed by GIOVANI
SANTOS VIEIRA:61670499987
DN: cn=GIOVANI SANTOS
VIEIRA:61670499987, c=BR, o=ICP-
Brasil, ou=(em branco),
email=givieira@curitiba.pr.gov.br
Date: 2026.10.22 16:46:26 -03'00'

Giovani Santos Vieira
Superintendente Executivo



1 – INTRODUÇÃO

1.1. O Município de Curitiba torna público que a **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**, realizará procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO**, destinado à **ampla participação**, na forma eletrônica, utilizando-se de recursos da tecnologia de informação, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br

1.2. A licitação será do tipo “**menor preço global**”, conforme autorização para licitar nº **4633/2026**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decretos Municipais 962/2016, 383/2023, 385/2023, 387/2023, 388/2023, 700/2023, 701/2023, 2051/2025 alterado pelo 707/2026, 1346/2023, 1392/2023 e 1206/2023 suas alterações, bem como com cláusulas abaixo descritas.

1.3. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - R\$ 2.538.452,20

09001.12361.0005.2055.339039.0.1.103
09001.12361.0005.2055.339039.0.1.104
09001.12365.0005.2068.339039.0.1.103
09001.12365.0005.2068.339039.0.1.104

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - R\$ 2.465.710,75

33001.10301.0002.2269.339039.3.1.495
33001.10301.0002.2269.339039.3.1.495

SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO HUMANO - R\$ 1.230.321,50

15001.08243.0005.6006.339039.0.1.000
15001.14422.0002.2141.339039.0.1.000

FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA - R\$ 65.552,25

28001.13122.0002.2204.339039.0.1.001

1.3.1 Para o exercício seguinte, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o PPA 2026/2029 e a LOA do ano correspondente.

2 - INDICAÇÃO DO PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO

2.1. A Pregoeira e a equipe de apoio designados por meio da **Portaria nº 06/2025 - Secretaria Municipal da Educação**, responsáveis pelo presente Pregão Eletrônico são:

Pregoeira: Cristiane Guterres de Oliveira Ribeiro

Equipe de Apoio:

- Idiana Faversani Delanhese
- Talitha Shara Miquelasso

2.2. Na ausência da Pregoeira responsável, o presente pregão será conduzido e julgado por um dos agentes designados como equipe de apoio.

2.3. O julgamento da licitação dar-se-á pelo Pregoeiro(a), com base nas condições previstas em Edital.



2.4. Havendo necessidade de análise técnica para aferir relação de compatibilidade da oferta da licitante com as condições exigidas no Edital, o órgão promotor ficará responsável por esta avaliação.

3 - OBJETO DA LICITAÇÃO

3.1. O objeto desta licitação CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE REDES DE ÁGUAS PLUVIAIS E ESGOTO, para atender os espaços pertencentes a **SME, SMS, SMDH e FCC**, nos termos das tabelas abaixo, por meio da modalidade de Pregão, pelo período de 1 (um) ano, por meio do Sistema de Registro de Preços, com entrega parcelada, de acordo com a necessidade, conforme especificações contidas neste instrumento, seus anexos e no formulário - proposta eletrônico:

ITEM	1	2	3	4	5	6	
CÓD SGP	03.03.11.37536-4	03.03.01.28854-3	03.03.11.37537-8	03.03.11.37539-5	03.21.11.49110-6	03.03.11.37535-0	
DESCRIÇÃO ITENS	Desobstrução de rede de esgoto c/ hidrojateamento	Desobstrução de rede esgoto c/ máquina rotativa	Limpeza de caixa de passagem pluviais e esgoto com abertura e fechamento de tampa	Limpeza de caixa de gordura até 40l, abertura e fechamento de tampa	Fornecimento de água potável (16m3) para atendimento em mais para atendimento em mais de 20m de altura	Esgotamento de fossas (media de 2 a 3m²)	
Unid. Medida	METRO		UNIDADE				
VALOR UNITÁRIO	R\$ 71,60	R\$ 63,63	R\$ 546,67	R\$ 686,33	R\$ 2.022,25	R\$ 1.433,33	TOTAL DE CADA ÓRGÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	QUANTIDADE	22500	4550	700	200	30	40
	VALOR TOTAL	R\$ 1.611.000,00	R\$ 289.516,50	R\$ 382.669,00	R\$ 137.266,00	R\$ 60.667,50	R\$ 57.333,20
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	QUANTIDADE	3000	3000	3000	300	35	100
	VALOR TOTAL	R\$ 214.800,00	R\$ 190.890,00	R\$ 1.640.010,00	R\$ 205.899,00	R\$ 70.778,75	R\$ 143.333,00
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO HUMANO	QUANTIDADE	10000	4400	120	120	25	25
	VALOR TOTAL	R\$ 716.000,00	R\$ 279.972,00	R\$ 65.600,40	R\$ 82.359,60	R\$ 50.556,25	R\$ 35.833,25
FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA	QUANTIDADE	200	200	20	15	5	5
	VALOR TOTAL	R\$ 14.320,00	R\$ 12.726,00	R\$ 10.933,40	R\$ 10.294,95	R\$ 10.111,25	R\$ 7.166,65
TOTAL	QUANTIDADE TOTAL	35700	12150	3840	635	95	170
	VALOR TOTAL	R\$ 2.556.120,00	R\$ 773.104,50	R\$ 2.099.212,80	R\$ 435.819,55	R\$ 192.113,75	R\$ 243.666,10
TOTAL GERAL						R\$ 6.300.036,70	R\$ 6.300.036,70

3.2. O formulário-proposta eletrônico está disponível no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, na forma de Lista de Itens do Processo, onde estão descritas as seguintes informações para cada item: número do item, especificações, quantidade, unidade de compra, valor de referência, prazo de entrega, local de entrega, grupo e subgrupo e histórico de preço.

3.3. Os serviços cotados deverão estar em conformidade com as condições, exigências e especificações descritas neste Edital, seus anexos e no formulário-proposta eletrônico, bem como os Boletins de Esclarecimentos e Comunicados publicados, os quais são partes integrantes e inseparáveis deste Edital, como se nele estivessem integralmente reproduzidos.

4. DO REGISTRO DE PREÇOS E DAS ESTIMATIVAS POR ÓRGÃO PARTICIPANTE

4.1 A presente licitação adota o Sistema de Registro de Preços, observando as regras gerais da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 701/2023 de Curitiba.

4.2 Em estrito cumprimento ao Artigo 86 da Lei nº 14.133/2021, o certame é realizado na modalidade de contratação conjunta, restando discriminados no Anexo XI deste Edital os volumes máximos atribuídos ao Órgão Gerenciador e a cada um dos Órgãos Participante.

4.3 Para fins do disposto no Artigo 96, inciso II, do Decreto Municipal nº 701/2023 e como garantia de previsibilidade logística e exequibilidade de preços pelas licitantes, fica estipulada a estimativa de quantidade mínima a ser contratada de 70% (setenta por cento) incidente sobre o quantitativo máximo de cada Órgão Participante e do Órgão Gerenciador, individualmente considerados.



- 4.4** Cada Órgão Participante responderá de forma autônoma pela gestão e acompanhamento de sua respectiva cota mínima e máxima, bem como pela correspondente indicação de dotação orçamentária no momento da emissão das respectivas Ordens de Serviço, inexistindo solidariedade financeira ou obrigacional mútua entre os órgãos da Administração Municipal.
- 4.5** A fixação da estimativa mínima individualizada por órgão visa assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, precavendo o prestador de serviços contra fracionamentos logísticos antieconômicos em localidades ou secretarias distintas, sem prejuízo da prerrogativa da Administração de não se obrigar a contratar o saldo integral se sobrevier alteração devidamente motivada do interesse público.

5. ESCLARECIMENTOS, COMUNICADOS, IMPUGNAÇÕES E OFÍCIOS

5.1. As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente Edital deverão ser dirimidos somente pelo (a) Pregoeiro (a), mediante solicitação por escrito, até **03 (três) dias úteis** antes do da data da abertura da sessão pública, por meio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br ou nos seguintes endereços eletrônicos:

- crisguterres@curitiba.pr.gov.br
- cplsme@curitiba.pr.gov.br

5.2. É dever dos interessados acompanhar os Boletins de Esclarecimentos, os Comunicados, as solicitações, os avisos e ofícios publicados e emitidos pelo Pregoeiro no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba – www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, sendo da responsabilidade exclusiva dos licitantes o acompanhamento e a leitura de todos esses documentos. Não serão aceitas reclamações baseadas no desconhecimento do teor desses documentos.

5.3. Para recebimento dos documentos publicados, o licitante deverá cadastrar no Setor de Cadastro da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação - SMATI, conforme legislação pertinente, apenas 01 (um) e-mail válido, que disponibilize acesso de aviso de leitura e/ou recebimento.

5.4. Consideram-se lidos os documentos quando o sistema informar o recebimento do e- mail pela empresa ou licitante.

5.5. As solicitações feitas serão atendidas nas seguintes formas:

5.5.1. Boletins de Esclarecimentos - meio pelo qual serão veiculados os atendimentos a todas as dúvidas levantadas, bem como as informações solicitadas pelos interessados, que serão anexados pelo Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba – www.e-compras.curitiba.pr.gov.br

5.5.2. Comunicados - informações e notícias referentes a este certame emitidos pelo Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br

5.5.3. Impugnação - meio pelo qual, nos termos do Decreto Municipal nº 385, de 2023, nos procedimentos de contratações eletrônicas, qualquer interessado poderá, até **03 (três) dias úteis antes do da data da abertura da sessão pública**, impugnar o ato



convocatório do Pregão Eletrônico, cuja impugnação deverá se dar por meio de acesso eletrônico através do site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

5.5.4. Ofícios - comunicação escrita formal. Documento que representa a comunicação oficial do remetente para o destinatário, pois usa do canal escolhido pela lei ou pelas partes para esse fim com o propósito de fazer uma solicitação ou reivindicação oficial.

5.5.4.1. Os ofícios disponibilizados no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, por se tratar de uma comunicação oficial, entre o Pregoeiro e o licitante, durante o julgamento do certame será visualizado apenas pelo licitante informado neste ofício.

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

5.7. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento tem efeito vinculante.

5.8. Caso não seja possível a análise e julgamento da impugnação ou do pedido de esclarecimento no prazo legal, a licitação poderá ser suspensa por determinação da autoridade máxima do órgão promotor, a fim de evitar prejuízos ao atendimento do prazo legal.

5.9. Acolhida a petição, será designada nova data para a realização do certame, respeitando o prazo mínimo legal de publicidade.

5.10. Não acolhida a petição, e estando a licitação suspensa, será designada nova data para realização do certame, considerando, no mínimo, o prazo residual.

6.11. Qualquer solicitação feita fora do prazo previsto no item **4.1.**, será considerada intempestiva.

6 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. A participação neste Pregão Eletrônico importa à proponente irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância da legislação em vigor, dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive, quanto a recursos.

6.2. Poderão participar da presente Licitação:

6.2.1. Esta licitação fica aberta à ampla participação, ou seja, poderão participar da presente licitação, as empresas de grande porte, microempresas, empresas de pequeno porte (ME-EPP) e microempreendedores individuais regularmente estabelecidas no país, bem como:

- a) Satisfazam integralmente as condições deste Edital;
- b) A licitante estar cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 87 da Lei Federal nº 14.133/2021.



6.2.2. Para elaboração de proposta e participação na sessão pública de lances, a licitante deverá estar previamente inscrita na plataforma eletrônica do Município de Curitiba (e-compras Curitiba), o que constitui requisito operacional de acesso ao sistema e não se confunde com a exigência de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista do licitante.

6.2.2.1 Na operacionalização junto ao Sistema Municipal

- a. Para participar deste Pregão Eletrônico, a licitante deverá estar **devidamente inscrita no Sistema e-Compras Curitiba**, disponível no endereço eletrônico www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, conforme dispõe o **Decreto Municipal nº 2.051/2025**.
- b. O cadastro no Sistema e-Compras Curitiba **é necessário para o acesso ao ambiente eletrônico de disputa**, possibilitando à empresa **obter login e senha** para envio de propostas e prática dos atos durante o certame.
- c. A inscrição no Sistema e-Compras Curitiba tem por finalidade o **registro e a identificação das licitantes**.
- d. A inscrição no e-Compras Curitiba **não substitui o registro nacional no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF/PNCP**, instituído pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, o qual poderá ser exigido para fins de **habilitação e contratação**.
- e. Nesta fase de participação, **não será exigida a apresentação dos documentos de habilitação**, devendo a licitante manter atualizadas as informações cadastrais no Sistema e-Compras Curitiba e, quando aplicável, no SICAF/PNCP.
- f. A documentação de habilitação será solicitada **na fase de julgamento** ou sempre que a Administração julgar necessário, conforme o disposto no Decreto Municipal nº 2.051/2025 e na Lei Federal nº 14.133/2021.
- g. A ausência de inscrição válida no Sistema e-Compras Curitiba **impedirá a participação no certame**, uma vez que inviabiliza o acesso ao ambiente eletrônico de disputa.

6.2.3. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior no que tange às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.3. Nos procedimentos eletrônicos de contratação municipal decorrentes de procedimento licitatório o interessado deve estar cadastrado para o grupo e subgrupo do objeto da licitação em que tenha interesse de participar, nos termos do Decreto Municipal nº 388/2023.

6.3.1. Somente estarão disponíveis os itens em que o participante estiver cadastrado para o grupo e subgrupo indicado no sistema eletrônico de compras e compatível com seu objeto mercantil.

6.3.2. Os documentos pertinentes à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômico-financeira também deverão ser anexados, nos termos do Decreto Municipal nº 388/2023 e no Decreto Municipal nº 2051/2025.

6.4. O interessado enquadrado na condição de microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual as sociedades cooperativas mencionada no art. 16, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o agricultor familiar, o produtor pessoa física, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, deverão, no momento do cadastramento no sistema e-Compras Curitiba, fazer a opção de seu enquadramento fiscal para possibilitar a aplicação das disposições da legislação específica.

6.4.1. A ausência de identificação como microempresa, empresa de pequeno porte e



microempreendedor individual impedirá que o sistema e-Compras Curitiba identifique o benefício previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006 e demais normas correlatas.

6.4.2. A identificação inadequada no enquadramento na definição legal reservada à microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual configura fraude no certame, sujeitando o licitante à aplicação de penalidade

6.5. Não poderão participar desta licitação:

- I. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- II. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- III. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si;
- IV. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- V. microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que se utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- VI. os licitantes que se enquadrem no previsto do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123 de 2006;
- VII. empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer esfera federativa ou suspensas de licitar ou impedidas de contratar com o Município de Curitiba, enquanto durarem os efeitos da sanção;
- VIII. nenhum servidor efetivo, empregado público ou comissionado da Administração direta e indireta do Município poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho diretivo de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município, nos termos do art. 98 da Lei Orgânica do Município;
- IX. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746, de 2014-TCU-Plenário);
- X. enquanto mantiverem vínculo com a administração pública municipal ou antes de decorridos 180 (cento e oitenta) dias após findo o respectivo vínculo, os Secretários Municipais, o Procurador Geral do Município, os Presidentes de Entidades da Administração indireta municipal e os ocupantes de funções que possibilitem ordenação de despesas públicas, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, não poderão ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho de empresa fornecedora ou que firme qualquer modalidade de contrato com o Município.



6.6. A vedação a que se refere o inciso IV aplica-se desde o período em que se inicia a fase preparatória do processo de contratação.

6.7. Nesta licitação, **não** será aceita a participação de empresas em consórcio e nem subcontratação.

7 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. Para acessar o formulário da proposta, os interessados deverão ingressar no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, digitar o seu login e senha, para o envio as propostas que serão recebidas, exclusivamente, pelo Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba a partir da publicação do Edital **até às 10h, do dia 10 de novembro de 2026**.

7.2. O envio de proposta para este Pregão Eletrônico será considerado como evidência de que o interessado:

- a. examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e seus anexos e quaisquer outros publicados;
- b. assume integral responsabilidade pela entrega/execução do objeto licitado, se vencedor da licitação;
- c. considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de proposta totalmente satisfatória;
- d. incluiu nos preços apresentados todas as despesas e encargos necessários para a execução do objeto licitado.

7.3. No momento do envio da proposta no sistema e-Compras Curitiba os interessados deverão dar o "aceite" às condições estabelecidas no regulamento do presente Pregão Eletrônico., momento em que declara:

- a. que conhece e aceita o regulamento do Sistema e-Compras Curitiba;
- b. a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- c. que não foi declarado inidôneo por qualquer esfera federativa e de que não está suspenso de licitar ou impedido de contratar com o Município;
- d. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- f. o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital;
- g. o enquadramento nas condições previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- h. o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991, se couber;
- i. cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que estipula a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;



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

k. o licitante organizado em cooperativa declara, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.4. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais.

7.4.1. A Pregoeira poderá a qualquer momento solicitar a comprovação das declarações realizadas.

7.5. Para a formação da oferta o interessado deverá observar as condições e exigências descritas neste Edital e nela incluir todos os custos, despesas, tributos, transporte (inclusive carga e descarga até o local de destino e seguro de transporte, se houver) e toda e qualquer encargo que incidir sobre o objeto.

7.6. Após o preenchimento dos campos preço, os interessados deverão enviar as suas propostas, que permanecerão criptografadas e invioladas até o momento da abertura da sessão para o envio dos lances.

7.7. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

7.8. Caso o preço máximo esteja sendo indicado na tela pelo(a) Pregoeiro(a), as propostas deverão a ele se limitar, sob pena de recusa pelo sistema e desclassificação da proposta.

7.9. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

7.9.1. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de seu envio.

7.9.2. Todos os elementos contidos na proposta têm efeito vinculante à licitante que a enviou.

7.10. Não serão aceitas:

7.10.1. carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão no envio da proposta cometido pelo fornecedor, por seu funcionário ou agente a quem esta tarefa tenha sido delegada e

7.10.2. proposta enviada ao (a) pregoeiro(a), por outro meio que não o eletrônico, quer seja via postal ou outra fora das condições estabelecidas no item 7.1;

7.11. Todas as propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

7.12. Após a apresentação das propostas, o sistema ordenará automaticamente aquelas classificadas provisoriamente para a participação da etapa de lances.

8 - APRESENTAÇÃO DOS LANCES NA SESSÃO PÚBLICA

8.1. O presente Pregão será pelo modo de disputa aberto.



8.2. Os licitantes que apresentaram proposta poderão participar da fase de lances com lances sucessivos, no horário fixado para abertura da sessão pública, nos termos do Decreto Municipal 385/2023.

8.3. Os lances serão recebidos, exclusivamente, no **dia 10 de novembro de 2026 das 10h05min. às 10h30min.**, por meio do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br

8.4. Encerrado o certame, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8.5. Os lances deverão ser inferiores ao último valor apresentado ou de mesmo valor.

8.6. Neste Pregão Eletrônico, serão aceitos lances intermediários.

8.6.1. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superior ao último ofertado, tendo em vista que o critério de julgamento é menor preço por lote, conforme item 8 deste Edital;

8.6.1.1. O lance intermediário é quando o licitante não tendo interesse ou não possa baixar o seu lance relativamente ao primeiro colocado, oferta um lance com valor superior ao lance registrado, mais inferior ao último lance por ele mesmo ofertado.

8.7. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado por primeiro.

8.8. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do licitante até o final da fase de lances.

8.9. Se constatada na etapa de envio de lance a inviabilidade de manutenção do preço ofertado, este poderá ser cancelado a pedido do licitante ou a critério do(a) pregoeiro(a), mediante motivação.

8.10. O sistema e-Compras Curitiba fará a avaliação das propostas e informará na tela para envio dos lances os menores preços propostos, sem identificar os seus detentores. Os lances deverão ser ofertados a partir do menor preço.

8.11. No lance, o interessado deverá observar as condições e exigências descritas neste Edital e nela incluir todos os custos, despesas, tributos, transporte (carga e descarga até o local de destino e seguro de transporte, se houver) e toda e qualquer encargo que incidir sobre o objeto.

8.12. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 104 do Decreto Municipal nº 385, de 2023.

8.12.1. Os licitantes empatados podem apresentar, em até 30 minutos após a classificação, nova proposta final para desempate, conforme §1º, do art. 104, do Decreto Municipal 385, de 2023.

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

8.14. Após a etapa de envio de lances, o sistema eletrônico ordenará de acordo com a classificação para o início da fase de negociação.

8.14.1 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.



8.14.2 Na negociação, o(a) pregoeiro(a) encaminhará contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para obtenção de condições mais vantajosas, atendendo às condições do Edital.

8.14.3 O prazo para envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação e, se for o caso, dos documentos complementares relativos aos valores negociados, deverá ser de, 02 (duas) horas, contado da solicitação do(a) pregoeiro(a) no sistema.

8.15. Será informada a lista dos licitantes classificados com os melhores lances no certame, que estará disponível no site: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, no mapa comparativo e no histórico de lances

8.11. Finda a etapa competitiva no sistema eletrônico, o(a) pregoeiro(a) dará continuidade às fases subsequentes para julgamento e conclusão do procedimento licitatório.

8.16. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade dos lances ofertados, aos quais fica vinculada.

8.17. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública virtual, sendo de sua responsabilidade o ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.18. As referências a horários no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o horário oficial de Brasília - DF e serão registradas no sistema eletrônico e a documentação relativa ao certame.

8.19. Na hipótese de não ter sido indicada a data de divulgação do resultado no sistema e-Compras, o pregoeiro informará, por meio de comunicado, a data para a divulgação oficial.

9 - JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. O presente Pregão Eletrônico será adotado o critério de julgamento **“menor preço global”**.

9.2. Para o julgamento da proposta serão consideradas todas as condições detalhadas no termo de referência, parte integrante deste Edital.

9.3. Serão desclassificadas as propostas que:

- I. contiverem vícios insanáveis;
- II. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e nos seus anexos;
- III. apresentarem preços inexecutáveis ou permanecerem em desacordo com o orçamento estimado para a contratação;
- IV. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
- V. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

9.4. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.



9.5. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

9.6. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do Edital e estando seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita e, mesmo nesta hipótese, o Pregoeiro poderá negociar, visando à obtenção de condições mais vantajosas à Administração Pública.

9.7. A Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à sua adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado pela Administração, nos termos da legislação vigente.

9.8. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar proposta atualizada acompanhada de demonstrativo simplificado da formação do preço, contendo, no mínimo:

- I. custos de execução para os serviços;
- II. despesas operacionais e logísticas (fretes, seguros e custos indiretos);
- III. tributos considerados na formação do preço;
- IV. margem de lucro.

9.8.1. A proposta deverá ser elaborada com base na legislação tributária vigente na data de sua apresentação.

9.8.2. O demonstrativo referido no item 9.8 servirá como parâmetro para análise de exequibilidade da proposta e para eventual recomposição do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.

10. DAS AMOSTRAS, LAUDOS E DESCRITIVOS TÉCNICOS

10.1. Nesta licitação não serão exigidos amostras, laudos ou descritivos técnicos.

11- JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO:

11.1. Para a habilitação, serão observadas as disposições constantes do Capítulo VI da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, as condições previstas neste Edital e as diretrizes estabelecidas nos Decretos Municipais n.ºs 388/2023 e 2051/2025.

11.2. Para habilitação serão exigidos os seguintes documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação:

- I. jurídica;
- II. técnica;
- III. fiscal, social e trabalhista;
- IV. econômico-financeira e
- V. declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e Aprendiz previstas em lei e em outras normas específicas, podendo a contratada se apoiar nos programas e serviços desenvolvidos pelo Município, que visam à formação e inclusão de adolescentes, jovens e pessoas com deficiência, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, inscritos no



"Portal Aprendiz" (<https://aprendiz.curitiba.pr.gov.br/>) e demais Programas sob a gestão da Fundação de Ação Social.

VI. declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme exigido pelo art. 63, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021. Sob pena de desclassificação.

VII. Para as empresas enquadradas como microempresas e empresa de pequeno porte, será exigida declaração de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

11.3. Para participação é obrigatório o cadastro prévio à fase de inserção de propostas, lances e habilitação da licitação o cadastramento do interessado no sistema de registro cadastral unificado, disponível no Portal Nacional de Compras Públicas, link: <https://gov.br/pncp/pt-br> e facultativa a inscrição no cadastro de fornecedores do Município de Curitiba.

11.3.1 Caso o fornecedor melhor classificado tenha realizado apenas o pré-cadastro para participação em licitações no Município de Curitiba, os documentos de habilitação serão solicitados por meio do campo "Ofício" no sistema e-Compras. O fornecedor deverá apresentá-los no prazo de 02 (dois dias), sob pena de inabilitação.

11.4. A pregoeira poderá notificar o licitante para que promova, no prazo fixado, a regularização ou atualização de documentos constantes no cadastro do PNCP.

11.5. Para os documentos exigidos no Edital que não estejam contemplados no cadastro, será concedido prazo para a apresentação, ficando o licitante sujeito à inabilitação caso não atenda ao exigido.

11.6. A análise da documentação de habilitação será realizada exclusivamente em relação ao licitante melhor classificado, nos termos dos arts. 62 a 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.6.1. Para fins de celeridade processual, poderão ser consultadas informações já registradas no Cadastro de Fornecedor do Município-CRC, conforme os Decretos Municipais nº 388/2023 e nº 2051/2025, bem como dados constantes no SICAF, sem prejuízo da obrigação de apresentação dos demais documentos exigidos neste Edital.

11.7. Para demonstrar a aptidão econômica em cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, nos termos do Decreto Municipal nº 2051/2025 (com redação dada pelo Decreto Municipal nº 707/2026), deverá ser apresentada a seguinte documentação:

- I. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- II. Comprovação de boa situação financeira da empresa por meio dos Índices de Liquidez e Solvência, calculados com base nas fórmulas abaixo, cujos resultados deverão ser iguais ou superiores a 1,0 (um).
- III. As empresas que apresentarem resultado igual ou inferior a 1,0 (um) em qualquer um dos índices de Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC) ou Solvência Geral (SG), deverão comprovar, como condição para sua habilitação, um Patrimônio Líquido (PL) mínimo de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação (ou da parcela



correspondente).

11.8. Os documentos referidos no inciso I limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

11.10. O Microempreendedor Individual - MEI não tem a obrigação de produzir e apresentar os balanços patrimoniais.

11.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista do licitante mais bem classificado, a pregoeira notificará formalmente o licitante que disporá de até três oportunidades para sanar as irregularidades apontadas, devendo cada correção ser apresentada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da respectiva notificação, conforme § 1º do art. 14 do Decreto Municipal nº 2051/2025.

11.11.1. A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará a decadência do direito, sem prejuízo das sanções, nos termos da legislação vigente, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.12. Os documentos exigidos, além dos previstos para o cadastramento e que não tiverem em seu texto o prazo de validade, deverão ser apresentados com **expedição máxima de três meses**, a contar da data de sua emissão.

11.12.1. Excetuam-se da regra de prazo prevista no item 11.13. os atestados de capacidade técnica.

11.12.2. O prazo previsto no item 11.12 poderá ser diverso, se houver norma específica contendo prazo diferenciado para validade de determinados documentos.

11.13. Na fase do julgamento da habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

11.13.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

11.13.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.14. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista do licitante mais bem classificado, o(a) pregoeiro(a) solicitará a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação, prorrogáveis por igual período, conforme art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

11.14.1. A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções, nos termos da legislação vigente, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nos termos da legislação vigente.



11.15. Além dos documentos exigidos para habilitação, poderão ser exigidos outros documentos relacionados neste Edital e no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

11.15.1 Os documentos previstos neste Edital e no Termo de Referência que não contenham prazo de validade expressamente indicado deverão ter sido emitidos há, no máximo, três meses contados de sua expedição.

11.15.2 Excetuam-se da regra de prazo prevista no item 11.15.1 os atestados de capacidade técnica.

11.15.3 O prazo previsto no item 11.15.16 poderá ser diverso, se assim dispuser norma específica.

11.16. Na fase do julgamento da habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

11.16.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

11.16.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.17. Na análise dos documentos de habilitação, poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.18. A microempresa ou a empresa de pequeno porte e o microempreendedor individual é responsável por solicitar seu desenquadramento de acordo com o art. 5º, §3º do Decreto Municipal nº 388/2023, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos em lei.

11.19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.19.1. Em conformidade com os artigos 49 e 50 do Decreto Municipal nº 1.206/2023, para fins de comprovação da compatibilidade do atestado com o objeto desta licitação, a licitante deverá comprovar que já executou serviços de características semelhantes, limitados às parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto da contratação, em quantitativos mínimos que não excedam a 30% (trinta por cento) das quantidades estimadas para esta contratação, quais sejam:

- a) desobstrução de rede de esgoto c/ hidrojateamento: comprovação de execução de, no mínimo, 6.750 (seis mil setecentos e cinquenta) metros (equivalente a 30% da estimativa);
- b) desobstrução de rede esgoto c/ máquina rotativa: comprovação de execução de, no mínimo, 1.365 (um mil trezentos e sessenta e cinco) metros;
- c) limpeza de caixa de gordura com até 40 litros, com abertura e fechamento de tampa: comprovação de execução de, no mínimo, 60 (sessenta) unidades.

11.19.2 Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da qualificação técnica que deverão conter:



11.19.2.1 identificação do órgão ou empresa emissora (razão social, CNPJ e endereço).

11.19.2.2 nome, cargo e assinatura legível do signatário responsável pela emissão.

11.19.2.3 identificação da empresa licitante (razão social e CNPJ).

a.2.4) Local e período de execução dos serviços (com indicação das datas de início e término).

a.2.5) Natureza e descrição clara dos serviços prestados, demonstrando compatibilidade com o objeto deste Edital.

a.2.6) Delaração explícita de que os serviços foram executados a contento, caracterizando o bom desempenho do contratado.

b) Ficará a cargo da **CONTRATANTE**, caso julgue necessário, realizar diligências para averiguação do (s) atestado (s) apresentado (s).

c) A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

11.20 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.20.1 Para demonstrar a **capacidade econômico-financeira** em cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato, nos termos dos artigos 7º e 20-A do Decreto Municipal nº 2051/2025, inserido pelo Decreto Municipal nº 707/2026 e deverá ser apresentada a seguinte documentação:

I - Índice de Liquidez Corrente (ILC) $\geq 1,00$, obtido pela fórmula:

$ILC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

II - Índice de Liquidez Geral (ILG) $\geq 1,00$, obtido pela fórmula:

$ILG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável A Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível A Longo Prazo})$

III - Solvência Geral (SG) $\geq 1,00$, obtido pela fórmula:

$SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo circulante} + \text{Exigível a Longo prazo})$

IV - Patrimônio Líquido (PL) $\geq 10\%$ (dez por cento) do valor estimado da contratação.

$PL: (\text{Patrimônio Líquido} / \text{Valor Anual Estimado da Contratação} \times 100)$

11.22 OUTRAS COMPROVAÇÕES

11.22.1 Declaração da proponente de que não foi declarada inidônea por qualquer esfera federativa e de que não está suspensa de licitar ou impedida de contratar com o Município.

a) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;



b) a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar para o endereço eletrônico disponibilizado pela CPL/SME, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO os documentos e declarações informados no Termo de Referência, ANEXO I ao Edital.

11.22.2 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital.

11.22.3. A ata de registro de preços é documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no Edital e nas propostas apresentadas.

11.22.4 O prazo de vigência da ARP será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, no Portal de Compras do Município e no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba e poderá ser prorrogado por igual período, desde que conveniente, oportuno e comprovado que os preços e as condições permanecem vantajosos para a Administração.

11.22.4.1. A prorrogação da Ata de Registro de Preços observará o disposto no art. 130 do Decreto Municipal nº 701/2023 (com redação dada pelo Decreto Municipal nº 1238/2026), **ficando autorizada a RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS** para o período de prorrogação, independentemente do saldo remanescente do período inicial de vigência.

11.22.5 Integrará a Ata de Registro de Preços, como parte indissociável, a proposta apresentada pela adjudicatária.

11.22.6 A formalização da contratação decorrente da ARP deverá ocorrer no prazo de validade da ARP.

11.22.7 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada ou suspensa na hipótese da ocorrência das situações previstas no Decreto Municipal nº 701/2023.

11.22.8 Fica vedada a participação do órgão entidade em mais de uma ARP com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ARP que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no instrumento convocatório.

12. RECURSOS

12.1 Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, nos termos dos artigos 165 e 168, cabem recurso e pedido de reconsideração.

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

12.3 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação do resultado do julgamento.

12.4 A apreciação dos recursos dar-se-á em fase única.



12.5 O licitante que tiver interesse em recorrer do resultado divulgado no site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, deverá manifestar a sua intenção, em **até 20 (vinte) minutos** após a publicação do resultado de julgamento, abrindo-se, então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de recurso, nos termos do Decreto Municipal nº 385, de 2023.

12.5.1. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início após a finalização do prazo recursal e divulgação do comunicado da interposição do recurso pelo(a) Pregoeiro(a).

12.5.2. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.5.3. As manifestações de intenção de recurso, os recursos administrativos e as contrarrazões deverão ser encaminhados pelo site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

12.6 Não serão conhecidas a intenção de recorrer ou as razões recursais que não tenham sido encaminhadas dentro do prazo legal.

12.7 A ausência de manifestação do licitante dentro do prazo estabelecido importará na decadência do direito de recurso.

12.8 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade máxima superior, a qual deverá proferir sua decisão, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.8.1. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente poderá ser auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico e pelas áreas técnicas, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias, nos limites de suas competências.

12.9. Não havendo manifestação de interesse em interpor recurso, o processo será encaminhado à autoridade competente para a adjudicação e homologação.

12.10. Decididos os recursos, conforme avaliação do mérito, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará a licitação.

13. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade máxima do órgão promotor, que poderá:

- I. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13.2. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.



14. DA CONTRATAÇÃO

14.1 A contratação do objeto desta licitação dar-se-á sob o amparo do Sistema de Registro de Preços, de forma estritamente parcelada, eventual e sob demanda, conforme a necessidade e a conveniência da Administração Pública.

14.1.1. Os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços constituem meras estimativas máximas de consumo, não gerando para a Administração qualquer obrigação de contratação ou de faturamento mínimo em favor da detentora da ata.

14.1.2. O fornecimento dos bens ou a prestação dos serviços será formalizado mediante acionamento futuro, por meio de solicitação formal da Administração, emissão de Nota de Empenho, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

14.1.3. Cada documento de acionamento (Ordem de Serviço/Empenho) conterá, obrigatoriamente, as seguintes informações mínimas:

- 14.1.3.1. identificação do órgão ou entidade demandante;
- 14.1.3.2. unidade e local exato da execução ou entrega;
- 14.1.3.3. item e quantitativo requisitados;
- 14.1.3.4. prazo de atendimento e cronograma, se aplicável;
- 14.1.3.5. identificação do responsável pelo acompanhamento e fiscalização.

14.2 A contratação será formalizada por meio de instrumento de contrato, conforme minuta de Contrato, contida no ANEXO XV.

14.3 Considera-se contrato o ajuste entre órgãos ou entidades da Administração e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas.

14.4 Após a homologação da licitação, nos termos da Lei 14.133, de 2021, a licitante vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação vigente, este Edital e seus anexos.

14.5 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, de acordo com o interesse público.

14.6 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

14.7 A Administração realizará as providências internas necessárias à lavratura e assinatura do contrato, conforme as disposições do Decreto Municipal nº 700, de 2023.

14.8 Como condição para a celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

14.9 Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pelo licitante vencedor.



14.10 As obrigações da Contratada e do Contratante serão aquelas definidas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato, partes integrantes deste Edital.

14.11 O Contratado deverá cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e Aprendiz previstas em lei e em outras normas específicas, podendo a contratada se apoiar nos programas e serviços desenvolvidos pelo Município, que visam à formação e inclusão de adolescentes, jovens e pessoas com deficiência, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, inscritos no "Portal Aprendiz" (<https://aprendiz.curitiba.pr.gov.br/>) e demais Programas sob a gestão da Fundação de Ação Social.

14.12 O contratado deverá informar à contratante eventual modificação do percentual de reserva para fins de acompanhamento e fiscalização do contrato, sujeitando-se à imposição de penalidades em caso de descumprimento.

14.13 O prazo de vigência do contrato será de 1 (um) ano, prorrogável na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 700, de 2023.

14.14 As cláusulas referentes ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato estão previstas no Termo de Referência e na minuta de contrato, ANEXOS a este Edital.

14.15 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e normativas municipais.

14.16 O Contratante se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se estiver em desacordo com o contrato ou condições pré-fixadas no Edital e ANEXOS.

14.17 Conforme disposto no inciso XX do artigo 96 do Decreto Municipal nº 701/2023, fica vedada a contratação, no âmbito deste Edital, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço em uma mesma localidade, no mesmo órgão ou entidade, visando assegurar a responsabilidade contratual e o cumprimento do princípio da padronização.

15.DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO DE RESERVA

15.1 A ata de registro de preços é documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no Edital e nas propostas apresentadas.

15.2 Integrará a Ata de Registro de Preços, como parte indissociável, a proposta apresentada pela adjudicatária.

15.3 A formalização da contratação decorrente da ARP deverá ocorrer no prazo de validade da ARP.

15.4 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada ou suspensa na hipótese da ocorrência das situações previstas no Decreto Municipal nº 701/2023.

15.5 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ARP:

- I.serão registrados na ARP os preços e os quantitativos do adjudicatário;
- II.será incluído na ARP, na forma de minuta (ANEXO IV), o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos dos



adjudicados na sequência de classificação da licitação e inclusão daqueles que mantiverem sua proposta original;

III.a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ARP, que deverá ser respeitada nas contratações;

IV.a ARP com o preço registrado e indicação dos fornecedores será divulgada no PNCP e no Portal de Compras do Município de Curitiba e ficará à disposição durante a sua vigência.

15.6 O registro a que se refere o inciso II tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ARP, nas hipóteses previstas neste Decreto.

15.7 Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

15.8 Após a homologação, os licitantes remanescentes poderão em até 4h se manifestar eletronicamente no sistema e-Compras, sobre a aceitação em efetuar cadastro de reserva, precluindo o direito após o prazo concedido pela Administração no instrumento convocatório.

15.9 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, respeitadas as condições previstas no instrumento convocatório e nas seguintes situações:

I.quando o adjudicatário não assinar a ARP no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento convocatório; e

II.quando houver o cancelamento do registro do licitante, nas hipóteses previstas neste Edital.

15.10 O cadastro de reserva constitui expectativa de direito ao licitante cadastrado, ficando dispensada sua assinatura no respectivo termo.

15.10.1. Na hipótese da convocação de remanescente, o licitante será comunicado para assinar a ARP.

15.11 Após a homologação da licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar ARP no prazo e nas condições estabelecidos neste instrumento convocatório, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

15.12 Convocada, a adjudicatária terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação do Município, para assinar a ARP, nos termos do Decreto Municipal 701/2023, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas neste Edital.

15.12.1. O prazo poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do adjudicatário durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito expressamente pela Administração;

15.12.2. A ARP será enviada para o licitante para assinatura, por meio eletrônico, e-mail do Pregoeiro e equipe de apoio indicado neste Edital e pelo portal www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, no link "ofício" para que seja assinada e devolvida pelos mesmos meios eletrônicos

15.12.3. A ARP disponibilizada no SRP será assinada mediante uso de certificação digital ICP-Brasil.



15.13. Quando o convocado não assinar a ARP no prazo e nas condições estabelecidos, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

15.14. 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 motivada.

15.15. O prazo de vigência da ARP será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, no Portal de Compras do Município e no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que conveniente, oportuno e comprovado que os preços e as condições permanecem vantajosos para a Administração.

15.15.1 A prorrogação da Ata de Registro de Preços observará o disposto no art. 130 do Decreto Municipal nº 701/2023 (com redação dada pelo Decreto Municipal nº 1238/2026), **ficando autorizada a RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS** para o período de prorrogação, independentemente do saldo remanescente do período inicial de vigência.

15.16. Os órgãos e entidades do Município de Curitiba não participantes do certame podem aderir à ARP, respeitadas as regras previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto nº 701, de 2023, hipótese em que a solicitação de cotas deverá ser formalizada em procedimento específico e respeitados os quantitativos licitados.

15.16.1. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ARP para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

15.16.2. O quantitativo decorrente das adesões à ARP não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

15.16.3. Compete ao órgão não participante os atos relativos à gestão e a verificação quanto ao cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas próprias contratações, informando, quando for o caso, as ocorrências ao gestor indicado.

15.17 Fica vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ARP com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ARP que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no instrumento convocatório."

15.18 A ARP com o preço registrado e indicação dos fornecedores será divulgada no PNCP e no Portal de Compras do Município de Curitiba e ficará à disposição durante a sua vigência.

16. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA AQUISIÇÃO

16.10. A gestão da aquisição, será acompanhada e fiscalizada, conforme está previsto no Termo de Referência, ANEXO I deste Edital.

16.11. Ficam os gestores proibidos de intervir indevidamente na gestão interna do contratado.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO.
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

16.12. É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração do contratado, nos termos do art. 70 do Decreto Municipal nº 700, de 2023.

16.13. Ficam designados como gestores da contratação decorrente deste Pregão Eletrônico e para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700, de 2023 e demais legislações pertinentes, os respectivos servidores:

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Gestor: Eduardo Soares Moura, matrícula nº197.260
Suplente: Alexander Bonilha Brondani, matrícula nº 135.645

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Gestor: Maria Eduarda Walter Martins, matrícula nº 189.995
Suplente: Danielle Mitie Kuniyoshi, matrícula nº 189.322

SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO HUMANO

Gestor: José Ronaldo de Avelar Junior, matrícula nº196.641
Suplente: Rodolfo Von Der Osten, matrícula nº 196.556

FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA

Gestor: Carlos Alberto Provim, matrícula nº181.240
Suplente: Martins da Silva, matrícula nº 80.696

17. DA ENTREGA DO OBJETO

17.1 A prestação de serviço deverá ser realizada nos endereços conforme ANEXO VIII deste Edital.

17.2 Os serviços serão solicitados conforme demanda dos Órgãos e/ou entidades no Município de Curitiba, mediante ordem de serviço via e-mail à CONTRATADA.

17.3 Após a emissão de cada ordem de serviço, a empresa CONTRATADA deverá agendar com a unidade educacional a melhor data para a execução, sendo que o prazo máximo para início da execução dos serviços deverá ser de até 05 (cinco) dias úteis após sua emissão.

17.4 Nas unidades educacionais o serviço deverá ser executado preferencialmente às sextas-feiras.

17.5 O serviço deverá ser executado após 24 horas após emissão de Ordem de Serviço quando for solicitada de forma emergencial.

17.6 Considerar-se-á em mora no dia seguinte ao vencimento do prazo previsto no item 18.3.

17.7. A prestação do serviço será realizada na data e local, conforme Ordem de Serviço, livre de quaisquer outros encargos, sejam fretes, carretos, taxa de carga e descarga, e seguro de transporte, bem como, as notas fiscais correspondentes.

17.8 A CONTRATADA será responsável pela entrega e transporte, com fornecimento de todos os recursos necessários para tanto, assim como, será responsável pela limpeza dos locais utilizados e a correta destinação dos materiais descartados (embalagens, caixas, plásticos, entre outros), não acarretando custos ao CONTRATANTE.



17.9 A CONTRATADA deverá emitir laudo técnico com certificado de análise microbiológica e garantia após a execução do serviço.

18. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

18.1 Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos casos do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 700/2023:

I - Unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei.

II - Por acordo entre as partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

18.2. A CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da Ata.

18.3. O reajuste de preços em sentido estrito, quando e se for o caso, será efetuado na periodicidade prevista em lei nacional, considerando a variação ocorrida desde a data do orçamento estimado – 16/09/2026 - até a data do efetivo adimplemento da obrigação, calculada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

18.4 Sobre Adesão à Ata de Registro de Preços

- I. Nos termos dos incisos XIV e XVIII do art. 96 do Decreto Municipal nº 701/2023, a presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgãos ou entidades não participantes do processo licitatório, desde que observadas as condições estabelecidas neste Edital e mediante autorização expressa do órgão gerenciador.
- II. A adesão à ARP por órgãos ou entidades não participantes estará limitada ao quantitativo máximo previsto, não podendo comprometer o atendimento das demandas dos órgãos participantes da presente licitação.
- III. É vedada a adesão à ARP por entidades ou órgãos que não atendam aos critérios de compatibilidade de objeto, prazo e valor previstos nesta licitação.
- IV. A adesão à ARP será formalizada por meio de instrumento contratual, ficando o órgão aderente responsável pela gestão e fiscalização do contrato decorrente de



sua adesão, nos termos do Decreto Municipal nº 701/2023 e demais legislações aplicáveis.

V. A possibilidade ou não de adesão será informada no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços, respeitando as limitações e critérios definidos neste Edital.

VI. Para que ocorra a adesão de ARP por órgãos não participantes, deverão ser observados os requisitos previstos no art. 137 Decreto Municipal nº 701/2023.

18.5 Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços

18.5.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

- I - Por razão de interesse público;
- II - Pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou
- III - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

18.5.2. O registro do licitante vencedor ou fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

- I - For liberado;
- II - Descumprir as condições da ARP, sem motivo justificado;
- III - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- IV - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- V - Não aceitar o preço revisado pela Administração;
- VI - Sofrer sanção de declaração de impedimento no âmbito municipal ou de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- VII - Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ARP, devidamente comprovados e justificados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor;
- VIII - nas hipóteses de anulação e revogação da ARP.

18.5.3. No caso de cancelamento da ARP ou do registro do preço por iniciativa da Administração, serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.5.3.1 O fornecedor ou prestador será notificado para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

18.6. Eventual revisão dos preços acordados em decorrência dos efeitos da Emenda Constitucional nº 132, de 20.12.2023, e da Lei Complementar nº 214, de 16.01.2025, e suas regulamentações, deverá ser requerida pela parte interessada em procedimento próprio, mediante demonstração efetiva dos impactos contratuais.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1 O pagamento das despesas contratuais é regido pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, e pelo disposto no Decreto nº 700, de 2023, sem prejuízo das disposições constantes das normas gerais de finanças públicas e normativas expedidas pela SMF, no que couber.

19.1.1 O pagamento deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos contados a partir do atestado da execução do serviço, após comprovado o



adimplemento do contratado de todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas, quando for o caso.

19.2. A nulidade não exonerará a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa.

19.3. Nenhuma contratação será feita sem a caracterização adequada de seu objeto e sem a indicação dos créditos orçamentários para pagamento das parcelas contratuais vincendas no exercício em que for realizada a contratação, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa.

19.4. Após a execução do objeto contratado, a Contratada deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do seguinte endereço eletrônico: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/>.

19.4.1 Os procedimentos e a forma de acesso ao PROCEC PAGAMENTOS estão disponíveis no Guia de Serviços, no seguinte endereço eletrônico: <https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/procec-pagamentos/777>

20 DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Reserva-se à autoridade competente o direito de revogar, motivadamente, no todo ou em parte, a presente licitação, visando ao interesse da Administração, devendo anulá-la por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 165 Lei Federal nº 14.133, de 2021.

20.2 Caso no dia previsto para o recebimento das propostas ou recebimento dos lances não haja expediente no órgão em que se realiza a licitação, esta será suspensa e o(a) Pregoeiro(a) emitirá Comunicado no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba- www.e-compras.curitiba.pr.gov.br informando a nova data para o recebimento das propostas e/ou dos lances e os interessados cadastrados no e-Compras Curitiba nos grupos e subgrupos do objeto desta licitação receberão o Comunicado, via e-mail.

20.3. No caso de desconexão do sistema de informática do órgão que realiza a licitação no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às empresas para a recepção dos lances, retomando ao(a) pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no processo, sem prejuízo aos atos realizados.

20.3.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício após 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato aos participantes no Portal de Compras do Município de Curitiba ou comunicação expressa às empresas via correspondência eletrônica, que deve acontecer no prazo máximo de 2 (duas) horas úteis após a solução do problema pelos técnicos.

20.4. Ao(À) Pregoeiro(a) e à Equipe de Apoio é facultado solicitar dos proponentes esclarecimentos com relação aos documentos ou objeto apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a instruir o processo.

20.5. A qualquer tempo, o(a) Pregoeiro(a) poderá consultar na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e no PNCP o cadastro de fornecedores impedidos de licitar e



contratar com a Administração Pública, de que trata a Instrução Normativa TCE/PR nº 156, de 2020 ou outros cadastros similares.

20.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

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

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

20.8. O(A) Pregoeiro(a) poderá inabilitar a participante, desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar o licitante, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fatos ou circunstâncias supervenientes, que demonstrem descumprimento às condições deste Edital e das normas aplicáveis por parte do licitante ou de seus sócios.

20.9. Qualquer documento entregue não sendo original, se o(a) pregoeiro(a) entender necessário, deverá ser apresentado o original, para ser pelo(a) pregoeiro(a) autenticado.

20.10. O licitante que causar impedimentos ao normal e legal andamento desta licitação, além das sanções legais previstas, será responsabilizada civilmente pelos danos e prejuízos causados ao Município, derivados da não conclusão do processo licitatório.

20.11. Antes da adjudicação ao vencedor do objeto deste certame, será verificada a situação das empresas licitantes junto ao cadastro instituído pelo TCE-PR e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP para averiguar a existência de penalidade que as impeça de participar do certame.

20.12. Conforme o artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, a oferta e a apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidade, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores.

20.13. O licitante e a Contratada devem observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.13.1. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;



d) **“prática coercitiva”**: causar dano, ou ameaçar, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

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

20.14. Nos casos em que for constatada a prática de atos contra a Administração, será aplicável o Decreto Municipal nº 1671, de 2019, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Lei Federal nº 12.846, de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública municipal e dá outras providências.

20.15. O licitante declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal nº 326, de 2021, ou outro que vier a substituí-lo, obrigando-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação e no Contrato com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo Contratante e envolvidos nesta contratação.

20.16. Competem ao Contratante as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais, devendo fornecer, tempestivamente, todos os meios para o regular desempenho das atividades da Contratada, principalmente informações e documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do Contrato. O Contratante e a Contratada se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade, bem como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

22.17. Os atos essenciais da licitação, inclusive os decorrentes de meio eletrônico, serão documentados e juntados no respectivo processo administrativo eletrônico e disponibilizados no site do Município de Curitiba.

20.18. É dever dos interessados acompanhar todas as informações disponibilizadas através do Portal de Compras do Município de Curitiba, que serão considerados cientes e intimados, a partir da disponibilização da informação, ficando responsáveis pelo ônus decorrente da perda de informações, diante da inobservância de quaisquer mensagens publicadas pelo agente operador do certame.

20.19. Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

20.20. Os casos omissos neste Edital, referentes aos procedimentos operacionais da licitação, serão resolvidos pelo Pregoeiro designado para a condução do presente Pregão Eletrônico.

20.21. A Lei Federal nº 14.133, de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 e suas alterações, encontram-se disponíveis para consulta dos interessados no ícone “Legislação” no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br link: <https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/regulamentacao-municipal-lei-federal-de-licitacoes-n-141332021/3414>

20.22. 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.



20.23. 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 Curitiba.

20.24. Os atos decorrentes das licitações serão publicados no Portal Nacional de Compras Públicas, no Portal de Compras do Município de Curitiba e no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.

20.24.1 Após a homologação, os documentos que integram o processo licitatório serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal de Compras do Município de Curitiba.

21 – DOS ANEXOS

21.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes ANEXOS:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II - DETALHAMENTO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
ANEXO III - DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA
ANEXO IV - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO V - RELATÓRIO CADASTRO DE RESERVA
ANEXO VI - MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE REDES DE ÁGUAS PLUVIAIS E ESGOTO
ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE
ANEXO VIII - LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
ANEXO IX - TABELA DE COMPARAÇÃO DE VALORES
ANEXO X – TABELA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS
ANEXO XI – TABELA DE QUANTIDADE POR ÓRGÃOS GERENCIADOR/PARTICIPANTES
ANEXO XII – NOTIFICAÇÃO ANTECEDENTES CRIMINAIS
ANEXO XIII – MODELO DA DECLARAÇÃO DA RESERVA DE CARGOS
ANEXO XIV – MODELO DE DECLARAÇÃO PROPOSTA ECONÔMICA INTEGRAL
CUSTOS PARA ATENDIMENTO DE DIREITOS TRABALHISTAS
ANEXO XV – MINUTA DE CONTRATO

GIOVANI SANTOS
VIEIRA:61670499
987

Digitally signed by GIOVANI
SANTOS VIEIRA:61670499987
DN: cn=GIOVANI SANTOS
VIEIRA:61670499987, c=BR, o=ICP-
Brasil, ou=(em branco),
email=givieira@curitiba.pr.gov.br
Date: 2026.10.22 16:58:06 -03'00'

AUTORIDADE COMPETENTE



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Sistema de Registro de Preços para eventual contratação de empresa para **serviço de LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE REDES DE ÁGUAS PLUVIAIS E ESGOTO**, para atender os espaços pertencentes a **SME, SMS, SMDH e FCC** nos termos da tabela abaixo, por meio da modalidade de Pregão Eletrônico, pelo período de 1 (ano), conforme Termo de Referência e item 03 da Minuta de Edital.

TABELA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS							
ITEM	1	2	3	4	5	6	
CÓD SGP	03.03.11.37536-4	03.03.01.28854-3	03.03.11.37537-8	03.03.11.37539-5	03.21.11.49110-6	03.03.11.37535-0	
DESCRIÇÃO ITENS	Desobstrução de rede de esgoto c/ hidrojateamento	Desobstrução de rede de esgoto c/ máquina rotativa	Limpeza de caixa de passagem pluviais e esgoto com abertura e fechamento de tampa	Limpeza de caixa de gordura até 40l, abertura e fechamento de tampa	Fornecimento de água potável (16m3) para atendimento em mais para atendimento em mais de 20m de altura	Esgotamento de fossas (media de 2 a 3m³)	
Unid. Medida	METRO			UNIDADE			
VALOR UNITÁRIO	R\$ 71,60	R\$ 63,63	R\$ 546,67	R\$ 686,33	R\$ 2.022,25	R\$ 1.433,33	TOTAL DE CADA ÓRGÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	QUANTIDADE	22500	4550	700	200	30	40
	VALOR TOTAL	R\$ 1.611.000,00	R\$ 289.516,50	R\$ 382.669,00	R\$ 137.266,00	R\$ 60.667,50	R\$ 57.333,20
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	QUANTIDADE	3000	3000	3000	300	35	100
	VALOR TOTAL	R\$ 214.800,00	R\$ 190.890,00	R\$ 1.640.010,00	R\$ 205.899,00	R\$ 70.778,75	R\$ 143.333,00
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO HUMANO	QUANTIDADE	10000	4400	120	120	25	25
	VALOR TOTAL	R\$ 716.000,00	R\$ 279.972,00	R\$ 65.600,40	R\$ 82.359,60	R\$ 50.556,25	R\$ 35.833,25
FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA	QUANTIDADE	200	200	20	15	5	5
	VALOR TOTAL	R\$ 14.320,00	R\$ 12.726,00	R\$ 10.933,40	R\$ 10.294,95	R\$ 10.111,25	R\$ 7.166,65
TOTAL	QUANTIDADE TOTAL	35700	12150	3840	635	95	170
	VALOR TOTAL	R\$ 2.556.120,00	R\$ 773.104,50	R\$ 2.099.212,80	R\$ 435.819,55	R\$ 192.113,75	R\$ 243.666,10
TOTAL GERAL						R\$ 6.300.036,70	R\$ 6.300.036,70

Tabela de Composição de Custos (TCC) – ANEXO X do Edital

1.1.1 Para fins do disposto no Artigo 96, inciso II, do Decreto Municipal nº 701/2023 e como garantia de previsibilidade logística e exequibilidade de preços pelas licitantes, fica estipulada a estimativa de quantidade mínima a ser contratada de 70% (setenta por cento) incidente sobre o quantitativo máximo de cada Órgão Participante e do Órgão Gerenciador, individualmente considerados, conforme tabela abaixo:

SERVIÇO DE DESOBSTRUÇÃO DE REDE DE ESGOTO	ITEM	1	2	3	4	5	6
	CÓD SGP	03.03.11.37536-4	03.03.01.28854-3	03.03.11.37537-8	03.03.11.37539-5	03.21.11.49110-6	03.03.11.37535-0
	DESCRIÇÃO ITENS	Desobstrução de rede de esgoto c/ hidrojateamento	Desobstrução de rede esgoto c/ maquina rotativa	Limpeza de caixa de passagem pluviais e esgoto com abertura e fechamento de tampa	Limpeza de caixa de gordura até 40l, abertura e fechamento de tampa	Fornecimento de água potável (16m3) para atendimento em mais para atendimento em mais de 20m de altura	Esgotamento de fossas (media de 2 a 3m³)
	Unid. Medida	METRO		UNIDADE			
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	QUANTIDADE max	22500	4550	700	200	30	40
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	QUANTIDADE max	3000	3000	3000	300	35	100
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO HUMANO	QUANTIDADE max	10000	4400	120	120	25	25
FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA	QUANTIDADE max	200	200	20	15	5	5
TOTAL	QUANTIDADE max	35700	12150	3840	635	95	170
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	QUANTIDADE min	15750	3185	490	140	21	28
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	QUANTIDADE min	2100	2100	2100	210	24,5	70
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO HUMANO	QUANTIDADE min	7000	3080	84	84	17,5	17,5
FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA	QUANTIDADE min	140	140	14	10,5	3,5	3,5
TOTAL	QUANTIDADE min	24990	8505	2688	445	67	119



1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.300.036,70 (seis milhões, trezentos mil, trinta e seis reais e setenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.3. Tendo em vista que bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, o presente objeto se enquadra como serviço comum de engenharia.

1.4. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços (ARP) será de **1 (um) ano**, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP e no Diário Oficial Eletrônico, sendo passível de prorrogação por igual período, desde que demonstrada a oportunidade, conveniência e a vantajosidade dos preços e das condições contratadas.

1.4.1. Quando da prorrogação da Ata de Registro de Preços, haverá a **RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS** para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente da existência de saldo remanescente do período anterior, em estrito cumprimento ao disposto no art. 130, § 2º, § 3º e § 4º, do Decreto Municipal nº 701/2023 (alterado pelo Decreto Municipal nº 1238/2026).

1.5. A tabela de composição de custos observou as orientações contidas nos Decretos Municipais nº 384/2023, 1206/2023 e na IN nº 03/2023-SMF.

1.6. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas e em atendimento as disposições da 14.133/2021 e Decretos Municipais nº 700/2023, 701/2023 e 1206/2023.

1.7. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas não obrigará a Administração a contratar.

1.8. As quantidades listadas na planilha acima referem-se às requisições enviadas aos interessados no processo.

1.8.1. As quantidades informadas pela Secretaria Municipal da Educação abrangem o atendimento a aproximadamente 546 Unidades Educacionais, localizadas em diversos bairros da cidade, incluindo áreas mais afastadas. Essa distribuição visa garantir a qualidade na execução das atividades e assegurar um ambiente adequado para todos.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS E DAS ESTIMATIVAS POR ÓRGÃO PARTICIPANTE

2.1 A presente licitação adota o Sistema de Registro de Preços, observando as regras gerais da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 701/2023 de Curitiba.

2.2 Em estrito cumprimento ao Artigo 86 da Lei nº 14.133/2021, o certame é realizado na modalidade de contratação conjunta, restando discriminados no **ANEXO XI do Edital** os volumes máximos atribuídos ao Órgão Gerenciador e a cada um dos Órgãos Participante.

2.3 Cada Órgão Participante responderá de forma autônoma pela gestão e acompanhamento de sua respectiva cota mínima e máxima, bem como pela correspondente indicação de dotação orçamentária no momento da emissão das respectivas Ordens de Serviço, inexistindo solidariedade financeira ou obrigacional mútua entre os órgãos da Administração Municipal.

2.4 A fixação da estimativa mínima individualizada por órgão visa assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, precavendo o prestador de serviços contra fracionamentos logísticos antieconômicos em localidades ou secretarias



distintas, sem prejuízo da prerrogativa da Administração de não se obrigar a contratar o saldo integral se sobrevier alteração devidamente motivada do interesse público.

3. JUSTIFICATIVA/ FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para embasar a formulação do presente Termo de Referência, foi elaborado Estudo Técnico Preliminar, a fim de avaliar a melhor solução para o Município com base no planejamento do órgão. Após o Estudo Técnico Preliminar, verificou-se pela viabilidade desta contratação, havendo deliberação da autoridade competente para a realização do procedimento licitatório.

3.2. Justificamos a abertura no Processo Licitatório de Registro de preço, que tem como objetivo a contratação de empresa para Serviço de LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE REDES DE ÁGUAS PLUVIAIS E ESGOTO para atender demandas das Secretarias Municipais supracitadas, nos diferentes bairros da cidade incluindo os mais distantes, visando garantir a qualidade na execução das atividades, tendo assim um ambiente adequado para todos.

3.3. A contratação do serviço destinado à limpeza e desobstrução de redes de águas pluviais e esgoto, é justificada por aspectos que se voltam para a saúde humana, a responsabilidade social, ambiental e patrimonial considerando a necessidade de manutenção das redes pluviais e esgoto.

3.4. Esta atividade é essencial para preservar o patrimônio público, evitando danos estruturais decorrentes de infiltrações, umidade e desgaste precoce das instalações físicas das escolas.

3.5. Esta atividade é essencial para cumprir os princípios constitucionais da eficiência, continuidade e segurança dos serviços públicos.

3.6. Na prestação dos serviços devem ser inclusos todos os custos com mão de obra, logística, ferramentas, equipamentos, EPI's, insumos, ou seja, toda e qualquer despesa para a realização dos serviços.

3.7. O objeto da contratação está previsto no atual Plano Anual de Contratações 2026/2027.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. O objeto do presente Termo de Referência prevê contratação de empresa para a prestação de serviço de limpeza e desobstrução de redes de águas pluviais e esgoto.

4.2. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4.3. As especificações técnicas detalhadas constam no **ANEXO II** do Edital.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Será celebrado contrato para a prestação do serviço de **limpeza e desobstrução de redes de águas pluviais e esgoto** nos termos do artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.



5.2. A contratação do objeto desta licitação dar-se-á sob o amparo do Sistema de Registro de Preços, de forma estritamente parcelada, eventual e sob demanda, conforme a necessidade e a conveniência da Administração Pública.

5.2.1 Os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços constituem meras estimativas máximas de consumo, não gerando para a Administração qualquer obrigação de contratação ou de faturamento mínimo em favor da detentora da ata.

5.2.2 O fornecimento dos bens ou a prestação dos serviços será formalizado mediante acionamento futuro, por meio de solicitação formal da Administração, emissão de Nota de Empenho, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

5.2.3 Cada documento de acionamento (Ordem de Serviço/Empenho) conterá, obrigatoriamente, as seguintes informações mínimas:

- 5.2.3.1. identificação do órgão ou entidade demandante;
- 5.2.3.2. unidade e local exato da execução ou entrega;
- 5.2.3.3. item e quantitativo requisitados;
- 5.2.3.4. prazo de atendimento e cronograma, se aplicável;
- 5.2.3.5. identificação do responsável pelo acompanhamento e fiscalização.

5.3. Sustentabilidade

5.3.1. A **CONTRATADA** deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na entrega de todo o objeto, quando couber conforme disposto no Capítulo II do Decreto Municipal nº 1346/2023 ou outro que vier a substituí-lo.

5.3.1.1. A **CONTRATADA** deverá evitar a contaminação de solos e águas através de monitoramento e contenção no manejo de esgoto e gordura, de inspeção visual e preventiva; monitoramento de integridade estrutural dos reservatórios; documentar que o volume coletado pelo caminhão de sucção chegue integralmente à estação de tratamento; utilizar vídeo de inspeção.

5.3.1.2. A **CONTRATADA** deverá conter de vazamentos durante a execução do serviço de limpeza de caixa de gordura e rede de esgoto utilizando mantas absorventes ou barreiras de contenção flexíveis ao redor da tampa da caixa de gordura durante a operação de sucção; verificação de engates rápidos e mangueiras do caminhão vácuo para evitar gotejamentos em via pública; o caminhão deve possuir tanque estanque e válvulas de segurança; presença de um Kit de Emergência Ambiental a bordo (serragem, mantas, turfa orgânica e sinalização) para contenção imediata caso ocorra um rompimento de mangueira ou acidente de trânsito.

5.3.1.3. A **CONTRATADA** deverá minimizar a emissão de poluentes e odores durante o processo através de encapsulamento, barreiras vegetais ou gestão de processos.

5.3.1.4. A **CONTRATADA** deverá realizar a gestão adequada dos resíduos que compreende em segregação e coleta, transporte seguro, tratamento e destinação final.

5.3.1.5. A **CONTRATADA** deverá, sempre que possível, otimizar o consumo de água e a eficiência energética e de combustível, através de limpeza a seco, utilização de água de reuso, hidrojateamento de baixo fluxo roteirização inteligente, manutenção de bombas e motores, desligamento programado de motores e da gestão de insumos.

5.3.1.6. A **CONTRATADA** deverá cumprir com a NR-06 (Uso de EPIs), elaborar e cumprir com protocolo de higiene pessoal, treinar operadores de hidrojato.

5.3.1.7. A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente os Certificados de Destinação Final (CDF), emitidos pela estação de tratamento receptora autorizada - SANEPAR ou operadora licenciada - vinculando o volume coletado nas secretarias ao descarte legal.



5.4. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas, podendo a **CONTRATADA** se apoiar nos programas e serviços desenvolvidos pelo Município, que visam à formação e inclusão de adolescentes, jovens e pessoas com deficiência, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, inscritos no "Portal Aprendiz" (<https://aprendiz.curitiba.pr.gov.br/>) e demais Programas sob a gestão da Fundação de Ação Social.

5.5. Proibir qualquer trabalho a menores de dezesseis anos de idade, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso, insalubre, ou prejudiciais à sua moralidade conforme artigos 403 a 405 do Decreto-Lei nº 5452/1943.

5.6. Apresentação da documentação do caminhão de sucção: apresentação do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) dos caminhões conjugados (hidrojateamento/sucção), acompanhado de certificado do INMETRO para o tanque de pressão/vácuo antes da assinatura do contrato.

5.7. Quanto ao item Fornecimento de água potável (16m³) para atendimento em mais para atendimento em mais de 20m de altura a **CONTRATADA** deverá:

5.7.1. Apresentar, mensalmente, laudos de análises físico-químicas e bacteriológicas da água (parâmetros de cloro residual livre, turbidez, pH e coliformes totais), em estrita conformidade com a Portaria de Consolidação GM/MS nº 5/2017 do Ministério da Saúde.

5.7.2. Apresentar certificado de limpeza e desinfecção periódica do tanque do caminhão-pipa, realizada por empresa especializada licenciada.

5.7.3. Indicar profissional Químico Responsável Técnico pela potabilidade e controle de cloração da água, mediante apresentação da devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/AFT).

6. AMOSTRAS, LAUDOS E DESCRITIVOS TÉCNICOS

6.1. Não serão solicitados amostras, laudos e descritivos técnicos.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A prestação de serviço de natureza contínua por demanda será realizada nos locais e unidades indicados no Anexo VIII do Edital.

7.2. Após a celebração contratual e periodicamente, a Administração disponibilizará à **CONTRATADA** a correspondente Nota de Empenho de caráter estimativo, garantindo a prévia reserva de saldo para a execução do objeto. Os acionamentos técnicos e operacionais, contudo, ocorrerão estritamente de forma parcelada e sob demanda mediante a expedição de Ordens de Serviço – OS.

7.3. Os serviços serão autorizados e acionados de forma parcelada, exclusivamente mediante a emissão de OS, elaborada e assinada pelo engenheiro fiscal designado dos órgãos participantes que disponham de corpo técnico habilitado para fiscalização direta, nos termos do Art. 4º, § 1º e Art. 10 do Decreto Municipal nº 1.206/2023.



7.3.1 A autorização da SME é dada pela Coordenadoria de Obras e Projetos.

7.3.2 Fica expressamente vedada a solicitação ou autorização direta de serviços por parte das unidades da SME diretamente à CONTRATADA, devendo toda e qualquer demanda ser previamente avaliada, quantificada e formalizada pelo corpo de engenharia do órgão contratante.

7.3.3 A OS será encaminhada por e-mail oficial à CONTRATADA, que deverá confirmar o recebimento do chamado técnico por meio de resposta eletrônica em até 2 (duas) horas de seu envio.

7.3.4 O serviço corretivo e de desobstrução deverá ser integralmente executado em até 24 (vinte e quatro) horas após o envio da autorização pela fiscalização técnica, visando a manutenção da salubridade escolar.

7.3.5 No término de cada intervenção, a **CONTRATADA** deverá providenciar o Relatório Técnico de Execução, com as seguintes informações detalhadas:

- a) nome da unidade atendida;
- b) endereço(s) da prestação do(s) serviço(s);
- d) data(s) da execução do(s) serviço(s);
- e) prazo de assistência técnica, escrito por extenso das atividades executadas;
- f) discriminação analítica dos serviços e itens de planilha aplicados;
- g) orientações pertinentes ao funcionamento e recomendações preventivas para o sistema executado;
- h) identificação e assinatura do responsável técnico da **CONTRATADA**;
- i) identificação cadastral completa da empresa especializada prestadora do serviço contendo razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço e telefone de contato.

7.4. Para cada um dos chamados deverão estar incluídos todos os materiais, ferramentas e insumos necessários à sua perfeita execução, devendo ser rigorosamente observados os critérios de segurança, tais como o fornecimento e uso obrigatório de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e a destinação final ecologicamente adequada de todos os detritos removidos, obedecendo à legislação ambiental e de posturas vigentes.

7.5. O preposto técnico ou funcionário designado pela **CONTRATADA** para a execução do serviço deverá, obrigatoriamente, apresentar-se à direção ou coordenação da unidade no local da execução, solicitar o acompanhamento por servidor designado do estabelecimento (caso o engenheiro fiscal do contrato não possa acompanhar presencialmente) e, após a conclusão rigorosa do serviço e limpeza da área, colher a assinatura e o carimbo de confirmação física de execução na respectiva OS.

7.6. A **CONTRATADA** deverá administrar os serviços a seu cargo de maneira eficiente, objetivando total segurança, qualidade e rapidez, mantendo o local dentro dos padrões de segurança identificando todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração, bem como deverá manter seus empregados devidamente uniformizados durante a permanência nas dependências onde os serviços serão prestados.

7.7. Caso ocorram fatores de força maior ou caso fortuito, a **CONTRATADA** deverá comunicar formalmente ao **CONTRATANTE**, em até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da data limite de atendimento, expondo os motivos técnicos que impossibilitem o cumprimento do prazo



previsto, instruído com a devida comprovação para avaliação e eventual aceite da fiscalização.

7.8. A CONTRATADA deverá executar os serviços de desobstrução e limpeza dos ramais de esgoto e captação de águas pluviais utilizando equipamentos de máquina rotativa especializada ou hidrojateamento de alta pressão, conforme a complexidade da obstrução.

7.9. O esgotamento de fossas sépticas (média de volume de 2 m³ a 3 m³) dar-se-á obrigatoriamente através de sucção a vácuo e depósito em caminhão-tanque estanque, vedado qualquer tipo de vazamento. Todo o lodo e efluente retirado deverá ser obrigatoriamente transportado até as estações de tratamento licenciadas da SANEPAR, sendo terminantemente proibido o descarte em corpos hídricos, vias públicas ou galerias de águas pluviais, sob pena de rescisão contratual imediata e aplicação de sanções administrativas e ambientais graves.

7.10. A CONTRATADA deverá emitir e apresentar à fiscalização, para cada viagem de descarte realizada, a correspondente Autorização Ambiental de Transporte ou o Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), sob pena de glosa na medição do serviço e não liberação do pagamento.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos Decretos Municipais nº 700/2023, 701/2023 e nº 2.193/2023, serão designados agentes públicos para acompanhar e fiscalizar a entrega e execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinando o que for necessário à regularização de eventuais falhas ou defeitos observados.

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos.

8.3. Ficam designados como Gestor, Fiscal e Suplentes da contratação oriunda deste Pregão Eletrônico os respectivos servidores, para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700/2023:

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Gestor: Eduardo Soares Moura, matrícula nº 197.260

Suplente: Alexander Bonilha Brondani, matrícula nº 135.645

Fiscal: Eng^a. Aline Rocha Dias Sarcinelli, matrícula nº 189.332

Suplente: Paulo Roque Jacoby, matrícula nº 78.324

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Gestor: Maria Eduarda Walter Martins, matrícula nº 189.995

Suplente: Danielle Mitie Kuniyoshi, matrícula nº 189.322

Fiscal: Eng. Marcos José dos Santos, matrícula nº 163.962

SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO HUMANO

Gestor: José Ronaldo de Avelar Junior, matrícula nº 196.641

Suplente: Rodolfo Von Der Osten, matrícula nº 196.556

Fiscal: Eng^a. Maisa Philippsen, matrícula nº 190.627

FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA

Gestor: Carlos Alberto Provim, matrícula nº 181.240

Suplente: Martins da Silva, matrícula nº 80.696



Fiscal: Eng. Jorge Paraense Cavalcanti de Castro, matrículas nº 74.814//81.274

8.4. Competirá aos Gestores e Suplentes dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da contratação.

8.5. Os Gestores e Suplentes serão responsáveis pelo controle de todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e documentos complementares.

9.2. Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto contratado recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado.

9.4. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto para que seja substituído, reparado ou corrigido.

9.5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, qual não seja objeto de controvérsia, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, observados os termos do Capítulo X, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.6. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela **CONTRATADA**, no que couber, respeitada a legislação pertinente.

9.7. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATADA**, preferencialmente, através de endereço eletrônico oficial constante em seu cadastro.

9.8. Exigir da **CONTRATADA** o total cumprimento das normas que regulam a segurança e medicina do trabalho, e em caso do não cumprimento das exigências legais poderá interditar imediatamente, por medida cautelar, obras ou serviços ou parte destas. Essas paralisações, se houverem, não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução de obras ou serviços.

9.9. Acompanhar, fiscalizar, controlar, gerenciar o contrato, registrar as eventuais irregularidades encontradas nas inspeções, ficando também responsável pela validação das entregas efetuadas pela Contratada;

9.10. Notificar formalmente e por escrito a **CONTRATADA** se verificado qualquer problema na prestação dos serviços. No caso de serviços poderá ser ordenada a suspensão e respectivos pagamentos, se dentro de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.



10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada, assumindo todos os riscos e as despesas decorrentes e necessários para a plena execução do objeto contratado.

10.2. Prestar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, no Edital e seus anexos e s acompanhado da respectiva nota fiscal.

10.2.1. Prestar o serviço licitado na data e local, conforme empenho e solicitação, no(s) endereço(s) indicado(s) no(s) recibo(s) de entrega(s), livre de quaisquer outros encargos, sejam fretes, carretos, taxa de carga e descargas e seguro de transporte se houver presentes as Notas Fiscais correspondentes.

10.3. Manter, durante toda a vigência da ATA de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a disputa.

10.3.1. Manter, impreterivelmente, atualizados os dados de telefone comercial, e-mail e endereço sede, para fins de contatos e notificações.

10.4. Assumir exclusiva e integralmente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, incluindo as que dizem respeito às normas de segurança de trabalho previstas em legislações específicas e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto contratado.

10.4.1. A inadimplência da **CONTRATADA** em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá ao **CONTRATANTE** a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

10.5. Indicar formalmente preposto com poderes de representação suficientes para prestar soluções a quaisquer assuntos relacionados à execução do contrato ou qualquer ajuste cabível.

10.5.1. O preposto indicado pela **CONTRATADA** deverá estar capacitado para gerenciar de forma eficaz e preordenada os recursos humanos e os materiais disponíveis para a execução do objeto.

10.6. Fornecer declaração em atendimento ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e Lei Federal nº 14.133/23, art. 68, VI, ao empregar menores de idade;

10.7. Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da ciência, garantindo-lhe o acesso a documentos relativos ao objeto contratado.

10.8. Responsabilizar-se pelo total atendimento da especificação do objeto licitado. Se o objeto licitado não corresponder às especificações do Edital, será recusado e a empresa ficará sujeita às penalidades previstas neste Edital de embasamento, além da responsabilização por eventuais danos de qualquer natureza decorrentes de sua inexecução total ou parcial;

10.9. Fornecer quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, quaisquer elementos necessários à avaliação do objeto.



10.10. Assumir integral responsabilidade por quaisquer ações, custos, despesas ou encargos decorrentes da execução ou inexecução do objeto, bem como por despesas para atestos, documentos ou licenças.

10.11. Responder, exclusivamente, por quaisquer compromissos assumidos por si perante terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por quaisquer danos a terceiros em decorrência de atos causados por seus empregados, prepostos ou subordinados, ficando ao **CONTRATANTE** assegurado o direito de regresso, se lhe for imputada eventual condenação.

10.12. Atender as determinações emitidas pelo servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto.

10.13. Tomar providências, imediatamente, para o cumprimento das exigências feitas pela **CONTRATANTE**, no âmbito da execução do objeto.

10.13.1. A não regularização em conformidade ao imposto pela **CONTRATANTE**, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ocasionar em penalidades descritas no Edital e seus anexos.

10.14. Quando compatível ao fornecimento do objeto, deverá instruir os seus empregados através de treinamento que aborde os seus deveres e obrigações no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais.

10.15. Observar todas as condições de higiene e segurança do trabalho necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do Município de Curitiba e de outrem.

10.16. Fornecer a todos os empregados os adequados Equipamentos de Proteção Individual – EPI, conforme NR-06, considerando sua versão atualizada ou substituições, e todos os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC compatíveis ao risco.

10.16.1. Os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos aos empregados deverão, obrigatoriamente, conter a indicação do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho (CA), e a identificação da CONTRATADA.

10.16.2. O presente disposto guardará relação restrita e exclusivamente vinculado ao objeto licitado, de modo que o fornecimento do objeto não exponha o empregado a fatores de risco sem atenuação.

10.17. Orientar e supervisionar seus empregados sobre o uso obrigatório e correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e os de Proteção Coletiva – EPC, que sejam compatíveis com as suas atividades.

10.18. Comunicar ao **CONTRATANTE**, em até 24 (vinte e quatro) horas que anteceda a data da entrega, quando incorrer na impossibilidade de cumprir o prazo de entrega, mediante justificativa, ficando a critério do **CONTRATANTE** a aceitação e prorrogação do prazo.

10.19. Executar os serviços pertinentes, com profissionais qualificados, instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas.



10.20. Em razão das medidas de segurança nas unidades da Secretaria Municipal da Educação, os prestadores de serviço da empresa **CONTRATADA**, deverão seguir as seguintes instruções:

10.20.1. Ao chegar na unidade o prestador de serviço da **CONTRATADA** deverá solicitar a presença do(a) gestor(a) responsável e se apresentar, ainda no portão;

10.20.2. Todos os prestadores de serviço da **CONTRATADA** que adentrarem nas unidades deverão estar o tempo todo devidamente uniformizados e identificados com o crachá da empresa com o nome do funcionário em caixa alta sempre visível;

10.20.3. Os portões das Unidades Escolares deverão permanecer sempre trancados durante a execução dos serviços, mesmo em casos de vistorias ou saídas rápidas.

10.21. A **CONTRADA** deverá cumprir integralmente as Normas Regulamentadoras aplicáveis e apresentar, quando exigíveis em razão da atividade executada, os documentos de saúde e segurança do trabalho pertinentes, incluindo PGR, PCMSO, ASO, treinamentos, certificados e procedimentos específicos para atividades de risco.

10.22. Na ocorrência de acidente de trabalho com seus empregados nas dependências da **CONTRATANTE**, deverá apresentar Cópia da Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.

10.23. A **CONTRATADA** deverá apresentar e manter atualizadas as certidões de antecedentes criminais de todos os colaboradores que efetivamente ingressarem em unidades com a presença de crianças e adolescentes ou que possam ter contato com estudantes.

10.23.1. As certidões deverão ser renovadas a cada 6 (seis) meses, em conformidade com o disposto no art. 59-A do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), que exige tal documentação das instituições públicas ou privadas que desenvolvam atividades com crianças e adolescentes e que recebam recursos públicos.

10.23.2. Para atender aos princípios da finalidade, adequação e minimização de dados (Art. 6º da LGPD), o Termo de Referência passará a prever as seguintes regras estritas de execução contratual:

10.23.2.1. O tratamento das certidões de antecedentes criminais possui como única e exclusiva finalidade a triagem de segurança para o ingresso de trabalhadores em ambientes educacionais/escolares e de proteção ao menor, sendo vedada qualquer outra utilização ou compartilhamento.

10.23.2.2. As certidões serão encaminhadas à fiscalização do contrato por canal oficial restrito e seguro (via Sistema Único de Protocolo ou e-mail institucional criptografado). O acesso aos documentos ficará limitado ao fiscal do contrato e à chefia da unidade receptora, sob dever formal de confidencialidade. A Administração Pública Municipal não reterá cópias físicas ou digitais das certidões de antecedentes criminais dos colaboradores após a validação.

10.23.2.3. Caberá à empresa contratada colher o consentimento específico (se aplicável) ou informar seus colaboradores sobre o compartilhamento de seus dados com o Município para fins de cumprimento de obrigação de segurança em contratos públicos, eximindo a Administração de passivos decorrentes de falta de transparência da empregadora.



10.24 A CONTRATADA deverá apresentar e manter atualizadas as certidões de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social previstas em lei e em outras normas específicas.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. Após a execução dos serviços, em conformidade com a Portaria nº 23/2021 da Secretaria de Planejamento, Finanças e Orçamento - SMF, a **CONTRATADA** deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do endereço: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos>.

11.1.1. No referido link, consta aba denominada "Tutorial de Uso" dispondo de instruções atualizadas quanto à forma de uso do sistema.

11.2. O PROCEC PAGAMENTOS permite que fornecedores solicitem pela internet os pagamentos referente ao objeto entregue, conforme consta publicado no Guia de Serviços: <https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/procec-pagamentos/777>.

11.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após o aceite dos itens e contados da aprovação da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela **CONTRATADA**.

11.3.1 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.4. Após a execução dos serviços, a Nota Fiscal anexada ao PROCEC será encaminhada ao gestor do contrato para que siga ao setor competente.

11.4.1. A Nota Fiscal deverá ter como destinatário o Órgão ou Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Curitiba, de acordo com o estabelecimento demandante da aquisição.

11.4.2. A Nota Fiscal ou fatura deverá ser, obrigatoriamente, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie os ajustes necessários. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração.

11.4.4. No corpo da Nota Fiscal, ou em campo apropriado, deverá ser informado o número da Nota de Empenho correspondente, da Autorização de Fornecimento ou do Contrato, se for o caso.

11.4.5. A Nota Fiscal deverá ser apresentada em moeda corrente nacional e atender, quando for o caso, ao previsto no Decreto Estadual nº 3330/2008, relativo à apresentação de nota fiscal eletrônica.

11.4.6. Na Nota Fiscal deverão ser indicados o nome do Banco, nome e número da



agência e número da Conta Corrente, onde será creditado o valor.

11.5. Será aplicada compensação financeira, quando houver atraso de pagamento dos valores devidos por culpa exclusiva do **CONTRATANTE**, observada a apuração de responsabilidade do agente que deu causa ao atraso.

11.5.1. O pagamento da compensação financeira estabelecida no item anterior dependerá de decisão motivada da autoridade competente, condicionada à apresentação de requerimento a ser formalizado pela **CONTRATADA**.

11.6. No caso de atraso de pagamentos, em períodos superiores ao determinado no Capítulo X, da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser cobrados exclusivamente os seguintes encargos:

- a) Juros remuneratórios por dia de atraso sobre a parcela vencida, observado o disposto na Resolução nº 02/2024 SMF;
- b) correção monetária adotada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial IPCA/IBGE, e, na falta deste, outro que venha a substituí-lo.

11.6.1. Os juros remuneratórios serão os resultantes da divulgação da Taxa Referencial de Juros TR, divulgada pelo Banco Central do Brasil - BACEN.

11.7. A Resolução nº 02/2024 SMF se aplica somente às contratações com recursos decorrentes do Tesouro Tributário Municipal.

11.7.1 As despesas decorrentes da mora da União, Estados ou de outras fontes não controladas pelo Município seguirão a regulamentação aplicável pelo respectivo ente público ou entidade.

11.8. Previamente à emissão de nota de empenho e à cada pagamento, o **CONTRATANTE** deverá realizar consulta ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba para identificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital e a eventual suspensão temporária de possibilidade de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.8.1. A verificação de eventual irregularidade da **CONTRATADA** não ensejará a retenção do pagamento, devendo a Administração, após realizá-lo, conceder prazo de até 30 dias, prorrogável por duas vezes, totalizando o prazo máximo de 90 dias, para a respectiva anexação da documentação que comprove a regularidade e, ao final, na hipótese de não regularização, tomar as medidas necessárias ao processo administrativo destinado à rescisão do ajuste.

11.8.1.1. Para as prorrogações previstas no item 9.8.1, a autoridade competente decidirá motivadamente em processo administrativo, mediante solicitação e justificativa da **CONTRATADA**.

11.8.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o **CONTRATANTE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.8.3. Persistindo a irregularidade, o **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente,



assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa.

11.8.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão mantidos, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a **CONTRATADA** não regularize sua situação cadastral, estará sujeita às sanções e penalidades previstas no item 20 do presente Termo de Referência.

11.9. Poderá ser rescindida a contratação com a **CONTRATADA** inadimplente no Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

11.10. Serão realizadas eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela **CONTRATADA**, no que couber, respeitada a legislação pertinente, especialmente a Lei Complementar nº 123/2006.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Julgamento da Proposta

12.1.1 O critério do Pregão Eletrônico será pelo **MENOR PREÇO**, com modo de disputa **ABERTO**.

12.1.1.1 O critério de julgamento será **GLOBAL** de modo a proporcionar maior amplitude de fornecedores interessados, ocasionando em maior concorrência.

12.2. Julgamento da Habilitação

12.2.1. Para a habilitação serão observadas as disposições constantes nos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, condições previstas no Edital e as diretrizes estabelecidas nos Decretos Municipais nº 388/2023, nº 2051/2025 e nº 707/2026.

12.2.2. Para demonstrar a aptidão econômica em cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, nos termos do Decreto Municipal nº 2051/2025 (com redação dada pelo Decreto Municipal nº 707/2026), deverá ser apresentada a seguinte documentação:

I. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

II. Comprovação de boa situação financeira da empresa por meio dos Índices de Liquidez e Solvência, calculados com base nas fórmulas abaixo, cujos resultados deverão ser iguais ou superiores a 1,0 (um):

II - Índice de Liquidez Geral (ILG) $\geq 1,00$:

ILG: $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$

III - Solvência Geral (SG) $\geq 1,00$:

SG: $\text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$

III. As empresas que apresentarem resultado igual ou inferior a 1,0 (um) em qualquer um dos índices de Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC) ou Solvência Geral (SG), deverão comprovar, como condição para sua habilitação, um Patrimônio Líquido (PL)



mínimo de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação (ou da parcela correspondente).

12.2.3 Demonstrar através de CNPJ ativo a compatibilidade de seus CNAEs para com o objeto pretendido na presente licitação ou mediante a apresentação do Contrato Social atualizado em que conste todas as atividades executadas pela interessada, apontando aquela que seja compatível ao objeto desta licitação.

12.2.4. Fica facultada a realização de vistoria técnica nos endereços (ANEXO VIII do Edital) acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h30 às 11h30 e das 14h às 16h30. Se optante, a visita deverá ocorrer em até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame;

12.2.4.1. Fica a critério do licitante realizar a visita técnica nos termos do item “a” deste Termo de Referência ou declarar, sob sua inteira responsabilidade, que conhece todas condições necessárias para a execução do objeto.

12.2.4.2. A visita técnica tem como objetivo exclusivo permitir aos interessados colher os subsídios tidos por necessários à elaboração da proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, de maneira que não caberá nenhuma responsabilidade à CONTRATANTE em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica ou da sua não realização.

12.2.4.3. As vistorias técnicas deverão ser previamente agendadas com servidor designado através do e-mail contratoscpsme@curitiba.pr.gov.br.

12.2.4.4. Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da proposta.

12.2.4.5. A não realização da vistoria, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento do objeto, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes, ficando a mesma obrigada a apresentar uma declaração de renúncia à visita, juntamente com os documentos elencados no presente Termo de Referência.

12.3. Na fase de habilitação serão analisados os documentos referentes à licitante classificada com o melhor lance e que esteja devidamente cadastrada no Serviço de Cadastro e Relação de Fornecedor do Departamento de Licitação e Gestão de Compras da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, nos termos dos Decreto Municipal nº 388/2023 e Decreto Municipal nº 2051/2025.

12.4. Para o julgamento da habilitação, o Pregoeiro emitirá o documento - Relação de Fornecedor, disponível no Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba.

12.5. A Relação de Fornecedor será analisada pelo agente operador do certame por meio do Sistema de Gestão Pública e a validade dos documentos será conferida.

12.6. Verificando estar a data de qualquer documento vencida, a licitante será INABILITADA, salvo se os documentos estiverem disponíveis na internet. Neste caso, o agente operador do certame emitirá o documento e verificará a sua regularidade, habilitando-a ou não, conforme o caso, não se admitindo a substituição ou apresentação de novos documentos após a entrega,



salvo em casos de diligência, nos termos do art. 64, da Lei Federal 14.133/2021.

12.7. Os documentos exigidos, além dos previstos para o cadastramento e que não tiverem em seu texto o prazo de validade, deverão ser apresentados com expedição máxima de três meses, a contar da data de sua emissão.

12.7.1. Excetuam-se da regra de prazo previsto no item 12.7 os atestados de capacidade técnica, se exigidos.

12.7.2. O prazo previsto no item 12.7 poderá ser diverso se houver norma específica contendo prazo diferenciado para validade de determinados documentos.

12.8. É de responsabilidade da licitante a manutenção dos documentos atualizados e vigentes junto ao cadastro.

12.9. Para os documentos exigidos que não estejam contemplados na Relação de Fornecedor, o agente operador do certame concederá prazo de no mínimo 24 horas, que pode ser prorrogado, a pedido, desde que justificado pela parte interessada, e após anuência do órgão solicitante, para a apresentação dos mesmos, findos os quais sem que tenham sido apresentados os documentos faltantes, haverá a inabilitação da licitante.

12.10. Além dos documentos constantes da Relação de Fornecedor, deverão ser entregues, sob pena de inabilitação, os seguintes documentos:

12.10.1 Comprovar por meio de **Atestado de Capacidade Técnica**, em que deve constar o CNPJ, Razão Social e endereço do licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão do licitante para ter plena capacidade operacional e administrativa para executar o objeto deste Termo de Referência.

12.10.1.1. Será admitido o somatório de atestados referente a serviços prestados em período simultâneo.

12.10.1.2 Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da qualificação técnica.

12.10.1.3. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação exigida, não havendo obrigatoriedade de os meses serem ininterruptos.

12.10.1.4. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

12.10.1.5. Em conformidade com os artigos 49 e 50 do Decreto Municipal nº 1.206/2023, para fins de comprovação da compatibilidade do atestado com o objeto desta licitação, a licitante deverá comprovar que já executou serviços de características semelhantes, limitados às parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto da contratação, em quantitativos mínimos que não excedam a 30% (trinta por cento) das quantidades estimadas para esta contratação, quais sejam:



- a) desobstrução de rede de esgoto c/ hidrojateamento: comprovação de execução de, no mínimo, 6.750 (seis mil setecentos e cinquenta) metros (equivalente a 30% da estimativa);
- b) desobstrução de rede esgoto c/ maquina rotativa: comprovação de execução de, no mínimo, 1.365 (um mil trezentos e sessenta e cinco) metros;
- c) limpeza de caixa de gordura com até 40 litros, com abertura e fechamento, de tampa: comprovação de execução de, no mínimo, 60 (sessenta) unidades.

12.11 A empresa melhor classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO, os seguintes documentos digitalizados e assinados digitalmente:

12.11.1. Cópia do **ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO** da empresa licitante, dentro do seu prazo de validade, com ramo de atividade compatível ao objeto do Pregão Eletrônico:

- a) Caso a licitante tenha sua sede em outro município e a execução do serviço venha a ser realizada por uma filial da empresa licitante, esta, da mesma forma que a sua sede, deverá possuir seu respectivo alvará de localização, vigente, com o ramo objeto deste pregão e este deverá ser apresentado por meio de cópia. Não serão aceitos alvarás de locais onde funcionam apenas escritórios ou apenas depósito.

12.11.2. Cópia da **LICENÇA SANITÁRIA** da empresa licitante, com ramo de atividade compatível ao objeto do Pregão Eletrônico, dentro do seu prazo de validade e expedido pela Vigilância Sanitária:

- a) Caso a licitante tenha sua sede em outro município e a execução do serviço venha a ser realizada por uma filial da empresa licitante, esta da mesma forma que a sua sede, deverá possuir sua respectiva Licença Sanitária vigente, que deverá ser apresentada por meio de cópia.
- b) No caso de empresas localizadas no Estado do Paraná, as instalações deverão atender à Lei nº 13.331 de 23/11/2001 e respectivo Decreto nº 5.711 de 23/05/2002.
- c) Em se tratando de empresas localizadas fora do Estado do Paraná, suas instalações deverão seguir as suas respectivas legislações estaduais/municipais, quando houver. Não serão aceitas Licenças Sanitárias de locais onde funcionam apenas escritórios ou apenas depósito.

12.11.3 Comprovação atualizada do registro da empresa junto ao conselho profissional competente limitando-se estritamente aos itens Desobstrução de rede de esgoto c/ hidrojateamento, Desobstrução de rede esgoto c/ maquina rotativa e Limpeza de caixa de passagem pluviais e esgoto com abertura e fechamento de tampa:

- a) Comprovação atualizada de Registro de profissional habilitado responsável pela empresa junto ao conselho profissional Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) juntamente com a cópia de documento comprobatório de vínculo do Responsável Técnico com a empresa, devendo ser indicado o nome completo do profissional e anexada:
- b) Cópia da Cédula Profissional de Identidade emitida pelo Conselho Regional e comprovante de regularidade (certidão negativa ou Atestado de Regularidade ou documento similar que comprove a regularidade da ART com o seu respectivo



Conselho Regional).

c) Cópia da carteira de trabalho do Responsável Técnico se for funcionário, ou cópia do contrato de prestação de serviço, se for autônomo, ou ainda cópia do contrato social se for sócio ou proprietário da empresa.

d) Responsáveis Técnicos (RT) de outros estados deverão apresentar também documento comprobatório emitido pelo Conselho Regional a que pertence, autorizando suas atividades no Estado do Paraná e cumprir com todas as exigências do respectivo conselho de classe para atuar no estado.

12.11.4. Cópia da LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO (LO) para transporte emitida pelo IAT ou órgão compatível, autorizando o transporte rodoviário de resíduos e efluentes domésticos/sanitários.

12.11.5. Cópia da Licença Sanitária de Transporte: Alvará Sanitário vigente para os veículos que realizarão a sucção e transporte de efluentes, expedido pela Vigilância Sanitária.

12.11.6. Cópia da Licença/Alvará Sanitário do Veículo: licença específica para transporte de água para consumo humano, emitida pela Vigilância Sanitária do domicílio da licitante para atender o item Fornecimento de água potável (16m3) para atendimento em mais para atendimento em mais de 20m de altura.

12.11.6.1. Regularidade da Fonte de Captação: apresentação da Outorga de Direito de Uso de Recursos Hídricos emitida pelo IAT (se poço/captação própria) ou declaração/contrato de aquisição de água junto à rede pública da SANEPAR.

12.12. Para fins de aceitabilidade da proposta, esta deverá conter:

- a) razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;
- b) modalidade e número da licitação;
- c) especificação sucinta do objeto licitado;
- d) valor global do serviço e quando aplicável, discriminar o valor mensal e ou unitário;
- e) os valores devem ser apresentados em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.

e.1) Quando a divisão do valor total/global pela quantidade de meses/quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada grupo/lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

12.13. DECLARAÇÕES EXIGIDAS

12.13.1. Além dos documentos exigidos, deverão ser apresentadas as seguintes declarações:

- a) Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura.
- b) Declaração da proponente de que não foi declarada inidônea por qualquer esfera federativa e de que não está suspensa de licitar ou impedida de contratar com o Município;
- c) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o



declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

d) Declaração de exequibilidade da proposta declarando que a empresa possui funcionários e equipamentos suficientes para plena execução das atribuições constante no detalhamento e especificação da prestação do serviço.

13. DIVULGAÇÃO DO ORÇAMENTO DA LICITAÇÃO

13.1. O orçamento da presente licitação não será sigiloso.

14. SUBCONTRATAÇÃO/CONSÓRCIO

14.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

14.2. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1 O custo estimado na presente pesquisa de preços foi obtido através da média aritmética entre os orçamentos colhidos. Justifica-se a escolha do referido método matemático tendo em conta que a média tende a refletir com mais acerto o conjunto dos dados, pois seu valor computa todos os preços coletados, excluindo-se apenas os que se mostrarem desarrazoados, em consonância com a Instrução Normativa n.º 03/2023 emitida pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento e Decreto Municipal nº 384/2023.

15.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.300.036,70 (seis milhões, trezentos mil, trinta e seis reais e setenta centavos).

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - R\$ 2.538.452,20

09001.12361.0005.2055.339039.0.1.103

09001.12361.0005.2055.339039.0.1.104

09001.12365.0005.2068.339039.0.1.103

09001.12365.0005.2068.339039.0.1.104

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - R\$ 2.465.710,75

33001.10301.0002.2269.339039.3.1.495

33001.10301.0002.2269.339039.3.1.495

SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO HUMANO - R\$ 1.230.321,50

15001.08243.0005.6006.339039.0.1.000

15001.14422.0002.2141.339039.0.1.000

FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA - R\$ 65.552,25



28001.13122.0002.2204.339039.0.1.001

16.2. Para o exercício seguinte, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o PPA 2026/2029 e a LOA do ano correspondente.

17. GARANTIA DA PROPOSTA

17.1. Não será exigida garantia de proposta para a presente licitação.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. Tendo em vista a especificidade do objeto e sua forma de execução, não haverá exigência da garantia da contratação prevista no Capítulo II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

19. MOTIVAÇÕES CIRCUNSTANCIADAS

19.1. Por opção da Administração, o edital deverá ser elaborado vedando a participação de empresa em consórcio ou a subcontratação de serviços.

19.2. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam.

19.3. O consórcio tem cabimento nos casos em que condições de mercado ou a complexidade do objeto prejudicam a competitividade necessária para a seleção da proposta mais vantajosa, o que não se aplica ao objeto a ser licitado. Sendo assim, a empresa que vier a ser contratada deverá arcar individualmente com todas as condições previstas para a entrega do objeto.

19.4. A subcontratação não será admitida, uma vez que o objeto não apresenta características peculiares ou de relevante complexidade para a sua execução.

20. ANÁLISE DE RISCOS

20.1. A tabela abaixo identifica os riscos, suas probabilidades, impactos e danos para este processo:

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	DANO
1 – Processo deserto/fracassado	Média	Alto	Não contratação, continuação do problema identificado
2 – Falta de Orçamentos	Alta	Alto	Impossibilidade de efetivação da contratação
3 – Atrasos na entrega do objeto	Média	Alto	Continuidade do problema identificado

20.2. Temos então as estratégias para minimizar a ocorrência desses riscos:



RISCO	Estratégias de minimização de riscos:
1- Processo deserto/fracassado	Realizar pesquisa de preços robusta e consistente
2 – Falta de orçamentos	Enviar os pedidos de orçamentos para o maior número de fornecedores possíveis
3 – Atrasos na entrega do objeto	Definir cronograma com antecedência com o fornecedor

21. INFORMAÇÃO TÉCNICA DE OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA

21.1. O objeto pretendido se trata de serviço comum de engenharia.

22. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

22.1. Os contratos decorrentes desta licitação poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos casos do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 700/2023:

I - Unilateralmente pela Administração:

- quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor
- adequação técnica a seus objetivos;
- quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - Por acordo entre as partes:

- quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

22.1.1. A **CONTRATADA** será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

22.2. Caberá o reajuste de preços em sentido estrito, excepcionalmente, na hipótese do transcurso de 1 (um) ano entre a data do orçamento estimado até a data do efetivo adimplemento da obrigação, nos termos do §1º do art. 112 do Decreto Municipal nº 700/2023, caso em que será aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial IPCA/IBGE, e, na falta deste, outro que venha a substituí-lo, nos termos da Instrução Normativa 03/2023 da SMF.



22.2.1. O intervalo mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste será contado a partir da data da assinatura do orçamento estimado.

22.2.2. O orçamento estimado foi realizado na data de 16/09/2026 conforme Tabela de Comparação de Valores, nos termos do art. §3º do art. 112 do Decreto Municipal nº 700/2023 (ANEXO IX do Edital).

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

22.3.1. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, a Secretaria de Planejamento, Finanças e Orçamento elegerá novo índice oficial, para reajustamento do preço de eventual valor remanescente.

22.4. Das Alterações da Ata de Registro de Preços

22.4.1 Os preços registrados e os preços contratados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

- I - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ARP tal como pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- II - Decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

22.4.1.1. O reajuste de preços em sentido estrito da ARP e das contratações dela decorrentes deverá ser solicitado expressamente pelo fornecedor, quando justificável, sendo que o índice aplicável será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial IPCA/IBGE com base na norma técnica emitida pela SMF de nº 03/2023.

22.4.1.1.2. Para os contratos mantidos em vigor após encerrada a vigência da ARP os reajustes deverão observar a periodicidade mínima de 1 (um) ano do último reajuste concedido.

22.5. Não será considerada a atualização periódica dos preços definidos em tabelas oficiais.

22.6. Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços

22.6.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

- I - Por razão de interesse público;
- II - Pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou
- III - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

22.6.2. O registro do licitante vencedor ou fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

- I - For liberado;
- II - Descumprir as condições da ARP, sem motivo justificado;



- III - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- IV - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- V - Não aceitar o preço revisado pela Administração;
- VI - Sofrer sanção de declaração de impedimento no âmbito municipal ou de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- VII - Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ARP, devidamente comprovados e justificados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor;
- VIII - nas hipóteses de anulação e revogação da ARP.

22.6.3. No caso de cancelamento da ARP ou do registro do preço por iniciativa da Administração, serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

- § 1º O fornecedor ou prestador será notificado para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.
- § 2º No caso do inciso VI do artigo anterior, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ARP e caso não seja o órgão gerenciador o responsável pela aplicação da sanção, poderá este, mediante decisão fundamentada, garantir o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção da ARP.

22.7. Sobre Adesão à Ata de Registro de Preços

- I. Nos termos dos incisos XIV e XVIII do art. 96 do Decreto Municipal nº701/2023, a presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgãos ou entidades não participantes do processo licitatório, desde que observadas as condições estabelecidas neste edital e mediante autorização expressa do órgão gerenciador.
- II. A adesão à ARP por órgãos ou entidades não participantes estará limitada ao quantitativo máximo previsto, não podendo comprometer o atendimento das demandas dos órgãos participantes da presente licitação.
- III. É vedada a adesão à ARP por entidades ou órgãos que não atendam aos critérios de compatibilidade de objeto, prazo e valor previstos nesta licitação.
- IV. A adesão à ARP será formalizada por meio de instrumento contratual, ficando o órgão aderente responsável pela gestão e fiscalização do contrato decorrente de sua adesão, nos termos do Decreto Municipal nº 701/2023 e demais legislações aplicáveis.
- V. A possibilidade ou não de adesão será informada no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços, respeitando as limitações e critérios definidos neste edital.

22.8. Eventual revisão dos preços acordados em decorrência dos efeitos da Emenda Constitucional nº 132, de 20.12.2023 e da Lei Complementar nº 214, de 16.01.2025 e suas regulamentações, deverá ser requerida pela parte interessada em procedimento próprio, mediante demonstração efetiva dos impactos contratuais.

23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

23.1. Na licitação:

23.1.1. As infrações e sanções relativas ao processo de licitação estão previstas no edital.

23.2. No contrato e Ata de Registro de Preços:



I - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 700/2023, a **CONTRATADA** que:

- a) ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente;
- c) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- d) dar causa à inexecução total do contrato ou instrumento equivalente;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento equivalente;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;
- i) violar o sigilo das informações;
- j) violar a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

II - Sem prejuízo de possível rescisão contratual e reparação pelos prejuízos na esfera cível e penal, serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

- a) advertência,
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

III - A aplicação das sanções previstas nesta aquisição ou instrumento equivalente não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE**.

IV - Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

V - Na aplicação das sanções serão considerados:

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

VI - A sanção de advertência será aplicada em razão de conduta praticada na fase contratual e somente quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- a) pelo descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à lei, quando não decorrer qualquer prejuízo à Administração ou ao interesse público;
- b) pela inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração.

VII - A sanção de multa terá aplicabilidade obrigatória para a situação de atraso injustificado na execução do contrato, será recolhida sobre o valor da contratação, e terá aplicabilidade da seguinte forma:



- a) **Leve:** multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor do contrato ou do instrumento equivalente;
- b) **Média:** multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratado que retardar o início da entrega da aquisição, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas;
- c) **Grave:** multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da aquisição ou instrumento equivalente ao licitante ou contratado que executar o objeto da licitação em desacordo com as especificações e condições contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- d) **Gravíssima:** multa de 30% (trinta por cento) do valor da aquisição ou instrumento equivalente em razão da inexecução total do contrato.

VIII - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes condutas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) der causa à inexecução total do contrato ou instrumento equivalente;
- c) ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

IX - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações:

- a) prestar declaração falsa;
- b) praticar ato fraudulento;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção
- e) previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

X - A aplicação de qualquer penalidade não prejudica o direito da Administração de recorrer às garantias contratuais para se ressarcir pelos danos causados, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato ou instrumento equivalente ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial por eventuais perdas e danos.

24. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

24.1. Este Termo de Referência foi elaborado pela Coordenadoria de Obras e Projetos da SME.

Cauê Antunes Cordeiro Maschio, matrícula nº 138.941
Responsável Técnico

Mônica Barcellos de Souza – matrícula: 65.772
Agente de Planejamento



ANEXO II

DETALHAMENTO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A limpeza e desobstrução de redes de águas pluviais e esgoto será realizada conforme demanda solicitada à empresa através de Ordem de serviço.

A prestação dos serviços deverá atender integralmente às seguintes especificações técnicas, visando garantir a eficiência, segurança e qualidade das operações, bem como a conformidade com normas técnicas e ambientais aplicáveis:

1) Objetivo dos serviços

Realizar a limpeza, desobstrução, manutenção preventiva e corretiva das redes de águas pluviais e esgoto das unidades escolares da Rede Municipal de Curitiba, assegurando o pleno funcionamento dos sistemas hidráulicos e sanitários.

2) Escopo dos serviços

- a) **limpeza e remoção de resíduos sólidos**, detritos, sedimentos e obstruções nas tubulações, caixas de inspeção, bocas-de-lobo, galerias pluviais, redes de esgoto e caixa de gordura;
- b) **desobstrução de redes e coleta de águas pluviais** com equipamentos específicos, tais como hidrojateamento de alta pressão, caminhão de sucção (vácuo), bombas de água e outras ferramentas adequadas;
transporte e destinação adequada dos resíduos removidos, em conformidade com as normas ambientais vigentes;
- c) **limpeza de caixa de gordura de até 40l**, com abertura, inspeção, fechamento e acabamento da tampa; remoção de resíduos, limpeza, higienização, lavagem técnica, verificação de componentes, descarte responsável;
- d) **a empresa deverá fornecer água potável, volume igual a 16m³**, dentro dos reservatórios das unidades, conforme solicitação da Coordenadoria de Obras, o prazo máximo para entrega na unidade é de 24 horas, contados a partir do chamado ou comunicação da Coordenadoria. A empresa deverá deixar o local nas mesmas condições encontradas e, caso seja necessário retirar telhas ou abrir tampas de reservatórios, as mesmas, após o enchimento do reservatório, deverão ser recolocadas garantindo a integridade da cobertura e fechamento do reservatório;
- e) **esgotamento de fossas média de 2 a 3 m³** com mobilização de equipe, inspeção inicial, utilização de EPI's, sinalização, uso de caminhão auto vácuo, sucção do lodo, limpeza das paredes, desinfecção, fechamento, organização, transporte e descarte especializado e emissão do Manifesto de Transporte de Resíduos.
- f) **O prazo de execução de cada serviço** será estabelecido pelo fiscal em conjunto com a empresa, não sendo admitido interrupções no serviço, sem a devida justificativa prévia.
- g) **emissão de relatório técnico** detalhado após a realização dos serviços, indicando serviços realizados, condições encontradas e recomendações técnicas.



ANEXO III

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA

I. A empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar para o endereço eletrônico disponibilizado pela CPL/SME, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO os seguintes documentos digitalizados e assinados digitalmente.

- a) **Cópia do CONTRATO SOCIAL** e alterações, que comprovem o ramo de atividade.
- b) **Cópia do ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**, dentro do seu prazo de validade, com ramo de atividade compatível com o objeto deste certame;
 - Caso a licitante tenha sua sede em outro município ou os produtos e equipamentos utilizados na realização dos serviços objeto deste certame fiquem guardados em outro local que não seja a sede da empresa, deverá ser apresentado ALVARÁ de funcionamento do local onde se encontre tais instalações, conforme Resolução Estadual nº 374/2015;
 - Não serão aceitos alvarás de locais onde funcionam apenas escritórios ou apenas depósito.
- c) **Cópia da LICENÇA SANITÁRIA atualizada da empresa licitante**, compatível com o ramo de atividade compatível ao objeto do Pregão Eletrônico, dentro do seu prazo de validade e expedido pela Vigilância Sanitária;
 - Caso a licitante tenha sua sede em outro município e a execução do serviço venha a ser realizada por uma filial da empresa licitante, esta da mesma forma que a sua sede, deverá possuir sua respectiva Licença Sanitária, que deverá ser apresentada por meio de cópia autenticada e vigente.
 - No caso de empresas localizadas no Estado do Paraná, as instalações deverão atender à Lei nº 13.331 de 23/11/2001 e respectivo Decreto nº 5.711 de 23/05/2002.
 - Em se tratando de empresa localizada fora do estado do Paraná, suas instalações deverão seguir as suas respectivas legislações estaduais/municipais, quando houver e cumprir a resolução RDC-ANVISA nº 52/2009 e RDC-ANVISA nº 20/2010.
 - Não serão aceitos alvarás de locais onde funcionam apenas escritórios ou apenas depósito.
- d) **DECLARAÇÃO**, assinada pelo seu responsável legal, informando que possui vinculação contratual com Responsável Técnico (RT) devidamente habilitado junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) para o exercício das atividades pertinentes a serviços de engenharia sanitária/hidráulica objeto deste certame, acompanhada de cédula profissional, certidão de regularidade e comprovante de vínculo profissional (CTPS, contrato de prestação de serviços ou contrato social. Na declaração deverá ser indicado o nome completo do profissional e anexada:
 - Cópia da Cédula Profissional de Identidade emitida pelo Conselho Regional e comprovante de regularidade (certidão negativa ou Atestado de Regularidade ou documento similar que comprove a regularidade do RT com o seu respectivo Conselho Regional).
 - Cópia da carteira de trabalho do Responsável Técnico se for funcionário, ou cópia do contrato de prestação de serviço, se for autônomo, ou ainda cópia do contrato social se for sócio ou proprietário da empresa.



- Responsáveis Técnicos (RT) de outros estados deverão apresentar também documento comprobatório emitido pelo Conselho Regional a que pertence, autorizando suas atividades no Estado do Paraná e cumprir com todas as exigências do respectivo conselho de classe para atuar no estado.
- Considera-se habilitado para a atividade de responsabilidade técnica, o profissional que possua comprovação oficial da competência para exercer tal função, emitida pelo conselho profissional em que estiver inscrito (CREA);

e) **DECLARAÇÃO** de que, ao empregar menores de idade, cumprem-se as condições determinadas em lei, conforme Lei Federal nº 14.133, art. 68, inciso V e VI.

f) **DECLARAÇÃO** de exequibilidade da proposta declarando que a empresa possui funcionários e equipamentos suficientes para plena execução das atribuições constante no detalhamento e especificação da prestação do serviço, conforme modelo (ANEXO VII).

g) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, compatível com as características do objeto desta licitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado contratante, comprovando a aptidão e o atendimento satisfatório da licitante, atestando plena capacidade operacional e administrativa para fornecer o bem objeto desta licitação, conforme Termo de Referência.

- Será permitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnica.
- Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da qualificação técnica..
- O(s) atestado(s) deverá (ão) ser compatível(eis) ao objeto desta licitação, no qual deverá constar: o CNPJ, a razão social e o endereço da empresa proponente, bem como, o CNPJ, a razão social, assinatura e endereço da empresa emitente;
- Os atestados devem conter: Identificação do órgão ou empresa emissora (razão social, CNPJ e endereço); nome, cargo e assinatura legível do signatário responsável pela emissão; identificação da empresa licitante (razão social e CNPJ); local e período de execução dos serviços (com indicação das datas de início e término); natureza e descrição clara dos serviços prestados, demonstrando compatibilidade com o objeto deste Edital; delaração explícita de que os serviços foram executados a contento, caracterizando o bom desempenho do contratado.



ANEXO IV
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº 169/2026 - SME

Interessado: **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Aos **XXXXX** dias do mês **XXXXXXXX** do ano de dois mil e vinte e seis, na cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE CURITIBA, CNPJ 76.417.005/ 0001-86**, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário Municipal da Educação, **PAULO AFONSO SCHMIDT**, CPF: 356.136.299-00 e a empresa, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** com sede à **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, **XXXX** – Bairro **XXXXXXXX** – Curitiba - PR, **CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, neste ato representado pelo(a) **XXXXXXXXXXXX**, **CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX**, procederam nos termos do Decreto Municipal nº 701/2023 e do Edital do Pregão Eletrônico para SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE REDES DE ÁGUAS PLUVIAIS E ESGOTO, PELO PERÍODO DE 01 (UM) ANO, POR MEIO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, para atender para atender as unidades da SME, referente ao item abaixo discriminado, com seu respectivo preço unitário, em nome da empresa citada.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Item:

Valor unitário:

Quantidade:

Valor total:

Valor total da empresa: **R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**

- 1) A contratação do objeto desta licitação dar-se-á sob o amparo do Sistema de Registro de Preços, de forma estritamente parcelada, eventual e sob demanda, conforme a necessidade e a conveniência da Administração Pública.

1.1.1 Os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços constituem meras estimativas máximas de consumo, não gerando para a Administração qualquer obrigação de contratação ou de faturamento mínimo em favor da detentora da ata.

1.1.2 O fornecimento dos bens ou a prestação dos serviços será formalizado mediante acionamento futuro, por meio de solicitação formal da Administração, emissão de Nota de Empenho, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

1.1.3 Cada documento de acionamento (Ordem de Serviço/Empenho) conterá, obrigatoriamente, as seguintes informações mínimas:

1.1.3.1. identificação do órgão ou entidade demandante;

1.1.3.2. unidade e local exato da execução ou entrega;

1.1.3.3. item e quantitativo requisitados;

1.1.3.4. prazo de atendimento e cronograma, se aplicável;

1.1.3.5. identificação do responsável pelo acompanhamento e fiscalização.

- 2) O prazo de vigência da ARP será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, no Portal de Compras do Município e no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que conveniente, oportuno e comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

- 3) A **CONTRATADA** se compromete a executar os serviços descritos acima, cumprindo todas

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO.
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

as exigências estabelecidas no Edital de embasamento e seus ANEXOS, sendo o prazo máximo de entrega/devolução, até a retirada subsequente, conforme disponibilizados no(s) empenho(s), respeitando a(s) data (s), endereço(s) indicado(s) no(s) recibo(s) de entrega(s), livre de quaisquer outros encargos, sejam fretes, carretos, taxa de descargas e seguro de transporte se houver presentes às Notas Fiscais correspondentes.

- 4) As obrigações da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE**, condições gerais, assim como as penalidades encontram-se no Edital de Embasamento e ANEXOS do Pregão Eletrônico.
- 5) Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

PAULO AFONSO SCHMIDT
Secretário Municipal da Educação

CONTRATADA

Exportado do Sistema Único de Protocolos - 01-121745/2026 - por Cristiane Guterres de Oliveira Ribeiro - Matrícula 116960 em 22/10/2026 às 17:49

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO.
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

ANEXO V **RELATÓRIO CADASTRO DE RESERVA**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 169/2026 – (XXX)

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Aos XX dias de XXX de dois mil e vinte e seis, o MUNICÍPIO DE CURITIBA, doravante denominado CONTRATANTE e as licitantes remanescentes resolveram e acordaram firmar a presente **Ata de Registro para** Cadastro de Reserva, em consonância com o art. 98, inc. II, § 1º, do Decreto Municipal nº 701/2015, a empresa concorda em registrar para cadastro de reserva, os itens abaixo, com o mesmo valor da empresa considerada vencedora.

Empresa: XXXX

ITENS: XX, XX, XX.....

Fica declarado que a licitante com preço constante no cadastro de reserva será convocada quando houver a necessidade de contratação de remanescente, devendo cumprir todas as condições previstas na licitação e assinar ata de registro, a qual terá validade pelo período restante, considerando a data da publicação.

As obrigações da Contratada e do Município e demais condições gerais, assim como as penalidades encontram-se no Edital de Embasamento do Pregão Eletrônico nº **xxx/2026 – (XXX)** e Termo de Referência, instrumentos aos quais a Contratada se encontra vinculada.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente ata.

XXXXXXXXXX

Pregoeiro

XXXXX
Equipe de apoio

XXXXXXXXX
Equipe de apoio

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO.
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

ANEXO VI
MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E
DESOBSTRUÇÃO DE REDES DE ÁGUAS PLUVIAIS E ESGOTO

Logomarca da empresa: Nome/Razão social/endereço
<u>Dados do Local para Execução dos Serviços</u>
Nome do Local: _____ (Ex: Almoxarifado da Secretaria Municipal da Educação)
OS: _____
<u>Serviço/quantidade/equipamento</u>
Desobstrução de rede de esgoto com hidrojateamento Desobstrução de rede de esgoto com máquina rotativa Sucção e limpeza de caixa de passagem Sucção e limpeza de caixa de gordura Carga de água potável Sucção e limpeza de caixa de fossa
Para preenchimento da Responsável da unidade da Rede Municipal de Ensino Responsável da unidade da Rede Municipal de Ensino deverá preencher e assinar os campos abaixo: Declaro que todo serviço foi realizado na data de ____/____/____ E que todos os pontos de água estão em perfeitas condições de funcionamento. _____ Assinatura (responsável da unidade) e carimbo
<u>Para preenchimento do Responsável Técnico</u>
Nome RT: _____ Nº Registro Conselho REGIONAL: _____
Orientações Técnicas:
<u>Garantia dos serviços:</u> ____/____/____
Nome do técnico operador _____
_____ Assinatura RT

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO.
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE

DECLARAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

Pregão Eletrônico Nº: xxxx/2026

Lote _____.

A Empresa, ... (Nome da Empresa) sediada na..... (Endereço completo) inscrita no CNPJ/MF sob o número..... por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) portador(a) do CPF nº, afirma a exequibilidade da proposta para plena execução dos serviços nas condições exigidas no respectivo constante no detalhamento e especificação da prestação do serviço de referência.

Declaro ainda, estar ciente de que o inadimplemento das obrigações assumidas na assinatura da ATA de REGISTRO deste PE, implicarão na aplicação das penalidades constantes no Edital.

Curitiba, ...de.....de 2026

(Assinatura do representante legal da empresa)
(nome legível, RG e CPF do signatário)

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO.
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

ANEXO VIII LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

SME	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO https://docs.google.com/spreadsheets/d/1zZkkHe6o7VR6bxCvmB5OoH53ACnvosUe/edit?usp=sharing&ouid=104408700722125369287&rtopof=true&sd=true	Paulo	3350-3050
SMS	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE https://saude.curitiba.pr.gov.br/conteudo/equipamentos-da-saude-por-distrito/1449	Engª Vanessa Tombely G. da Rocha	3350-9475
SMDH	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO Assessoria Conselho Tutelar: Av Vicente Machado, 589, 4º andar Conselho Tutelar Bairro Novo, Rua Tijucas do Sul, 1100 Conselho Tutelar Cajuru, Rua Engenheira Enedina Alves Marques, 167 Conselho Tutelar CIC, Rua José Clemente de Oliveira, 56 Conselho Tutelar Matriz, Avenida São José, 875 Conselho Tutelar Pinheirinho, Rua Jaime Rodrigues da Rocha, 92 Conselho Tutelar Portão, Rua General Potiguara, 2793 Conselho Tutelar Santa Felicidade, Rua Arthur Belache, 283 Conselho Tutelar Tatuquara, Rua Pero Vaz de Caminha, 560 Espaço Conviver Boa Vista, Av. Anita Garibaldi, 3002 Espaço Conviver Água Verde, Av. Água Verde, 1320 Espaço Conviver Boqueirão, Av. Marechal Floriano Peixoto, 10.350 Espaço Conviver Santa Felicidade, Rua Santa Bertilla Boscardin, 213 Espaço Conviver Matriz, Rua Monsenhor Celso, 35 Espaço Conviver Sítio Cercado, Rua Mandirituba, 1674 Departamento da Pessoa com Deficiência, Rua Schiller, 159 Sede da SMDH, Av. Vicente Machado, 589	José Ronaldo	3250-7949
FCC	FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA Coordenação de Espaços, Rua do Rosário, 180 http://www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br/espacos-culturais	Carlos Alberto Provin	3221-2060

OBSERVAÇÃO:

A relação dos locais, poderá vir a sofrer alterações como reordenamentos, remanejamentos, inclusão, exclusão e/ou mudanças de endereços que possam ocorrer durante a execução do registro quanto à prestação de serviços em questão, sendo que os locais permanecem dentro dos limites do Município de Curitiba.

Ressalta-se ainda que toda e qualquer alteração mencionada acima não acarretará qualquer alteração de valor contratual, haja vista previsão do valor licitado, o que não causará acréscimo de ônus à **CONTRATANTE**.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO.
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

ANEXO IX

TABELA DE COMPARAÇÃO DE VALORES

TABELA DE COMPARAÇÃO DE VALORES					ORÇAMENTO 1			ORÇAMENTO 2			ORÇAMENTO 3			ORÇAMENTO 4		
ITEM	CÓD SGP	DESCRIÇÃO ITENS	QTDE	UN. DE COMPRA	FONTE 1	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL	FONTE 2	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL	FONTE 3	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL	FONTE 4	VALOR	VALOR UNITÁRIO
1	03.03.11.37536-4	Desobstrução de rede de esgoto c/ hidroaleamento	35.700	m	HC Desentupidora LTDA	R\$ 55,00	R\$ 1.963.500,00	SANECLEAN DESENTUPIDORA LTDA	R\$ 69,90	R\$ 2.495.430,00	A. Valdir atividades Ambientais	R\$ 89,90	R\$ 3.209.430,00	Desentupidora 24h ASOUSA	R\$ 23,40	R\$ 835.380,00
2	03.03.01.28854-3	Desobstrução de rede esgoto c/ máquina rotativa	12.150	m	HC Desentupidora LTDA	R\$ 50,00	R\$ 607.500,00	SANECLEAN DESENTUPIDORA LTDA	R\$ 61,00	R\$ 741.150,00	A. Valdir atividades Ambientais	R\$ 79,90	R\$ 2.852.430,00	Desentupidora 24h ASOUSA	R\$ 14,16	R\$ 505.512,00
3	03.03.11.37537-8	Limpeza de caixa de passagem pluviais e esgoto com abertura e fechamento de tampa	3840	un	HC Desentupidora LTDA	R\$ 500,00	R\$ 1.920.000,00	SANECLEAN DESENTUPIDORA LTDA	R\$ 490,00	R\$ 1.881.600,00	A. Valdir atividades Ambientais	R\$ 650,00	R\$ 23.205.000,00	Desentupidora 24h ASOUSA	R\$ 78,00	R\$ 2.784.600,00
4	03.03.11.37539-5	Limpeza de caixa de gordura até 40l, abertura e fechamento de tampa	635	un	HC Desentupidora LTDA	R\$ 500,00	R\$ 317.500,00	SANECLEAN DESENTUPIDORA LTDA	R\$ 769,00	R\$ 488.315,00	A. Valdir atividades Ambientais	R\$ 790,00	R\$ 28.203.000,00	Desentupidora 24h ASOUSA	R\$ 83,00	R\$ 2.963.100,00
5	03.21.11.49110-6	Fornecimento de água potável (16m3) para atendimento em mais para atendimento em mais de 20m de altura	95	un	HC Desentupidora LTDA	R\$ 2.500,00	R\$ 237.500,00	SANECLEAN DESENTUPIDORA LTDA	R\$ 2.099,00	R\$ 199.405,00	A. Valdir atividades Ambientais	R\$ 1.590,00	R\$ 56.763.000,00	Desentupidora 24h ASOUSA	R\$ 1.900,00	R\$ 67.830.000,00
6	03.03.11.37535-0	Esgotamento de fossas (média de 2 a 3m³)	170	un	HC Desentupidora LTDA	R\$ 1.500,00	R\$ 255.000,00	SANECLEAN DESENTUPIDORA LTDA	R\$ 1.420,00	R\$ 241.400,00	A. Valdir atividades Ambientais	R\$ 1.380,00	R\$ 49.266.000,00	Desentupidora 24h ASOUSA	R\$ 675,00	R\$ 24.097.500,00

MÉDIA MERCADO

VALOR
UNITÁRIO

VALOR GLOBAL

R\$ 71,60

R\$ 2.556.120,00

R\$ 63,63

R\$ 773.104,50

R\$ 546,67

R\$ 2.099.212,80

R\$ 686,33

R\$ 435.819,55

R\$ 2.022,25

R\$ 192.113,75

R\$ 1.433,33

R\$ 243.666,10

R\$ 6.300.036,70

DESVIO
MÉDIO

MÉDIA

CV

28,02243149

R\$ 59,55

47,06

27,64727051

R\$ 51,27

53,93

245,4947386

R\$ 429,50

57,16

329,2967254

R\$ 535,50

61,49

381,1914436

R\$ 2.022,25

18,85

382,4346349

R\$ 1.243,75

30,75

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO.
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

ANEXO X TABELA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

TABELA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS							
SERVIÇO DE DESOBSTRUÇÃO DE REDE DE ESGOTO	ITEM	1	2	3	4	5	6
	CÓD SGP	03.03.11.37536-4	03.03.01.28854-3	03.03.11.37537-8	03.03.11.37539-5	03.21.11.49110-6	03.03.11.37535-0
	DESCRIÇÃO ITENS	Desobstrução de rede de esgoto c/ hidrojateamento	Desobstrução de rede esgoto c/ máquina rotativa	Limpeza de caixa de passagem pluviais e esgoto com abertura e fechamento de tampa	Limpeza de caixa de gordura até 40l, abertura e fechamento de tampa	Fornecimento de água potável (16m3) para atendimento em mais para atendimento em mais de 20m de altura	Esgotamento de fossas (media de 2 a 3m³)
	Unid. Medida	METRO		UNIDADE			
	VALOR UNITÁRIO	R\$ 71,60	R\$ 63,63	R\$ 546,67	R\$ 686,33	R\$ 2.022,25	R\$ 1.433,33
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	QUANTIDADE	22500	4550	700	200	30	40
	VALOR TOTAL	R\$ 1.611.000,00	R\$ 289.516,50	R\$ 382.669,00	R\$ 137.266,00	R\$ 60.667,50	R\$ 57.333,20
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	QUANTIDADE	3000	3000	3000	300	35	100
	VALOR TOTAL	R\$ 214.800,00	R\$ 190.890,00	R\$ 1.640.010,00	R\$ 205.899,00	R\$ 70.778,75	R\$ 143.333,00
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO HUMANO	QUANTIDADE	10000	4400	120	120	25	25
	VALOR TOTAL	R\$ 716.000,00	R\$ 279.972,00	R\$ 65.600,40	R\$ 82.359,60	R\$ 50.556,25	R\$ 35.833,25
FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA	QUANTIDADE	200	200	20	15	5	5
	VALOR TOTAL	R\$ 14.320,00	R\$ 12.726,00	R\$ 10.933,40	R\$ 10.294,95	R\$ 10.111,25	R\$ 7.166,65
TOTAL	QUANTIDADE TOTAL	35700	12150	3840	635	95	170
	VALOR TOTAL	R\$ 2.556.120,00	R\$ 773.104,50	R\$ 2.099.212,80	R\$ 435.819,55	R\$ 192.113,75	R\$ 243.666,10
TOTAL GERAL							R\$ 6.300.036,70

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO.
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

ANEXO XI

TABELA DE QUANTIDADES POR ÓRGÃOS GERENCIADOR/PARTICIPANTES

TABELA DE COMPOSIÇÃO DE QUANTIDADE							
ITEM	1	2	3	4	5	6	
CÓD SGP	03.03.11.37536-4	03.03.01.28854-3	03.03.11.37537-8	03.03.11.37539-5	03.21.11.49110-6	03.03.11.37535-0	
SERVIÇO DE DESOBSTRUÇÃO DE REDE DE ESGOTO	DESCRIÇÃO ITENS	Desobstrução de rede de esgoto c/ hidrojateamento	Desobstrução de rede esgoto c/ maquina rotativa	Limpeza de caixa de passagem pluviais e esgoto com abertura e fechamento de tampa	Limpeza de caixa de gordura até 40l, abertura e fechamento de tampa	Fornecimento de água potável (16m³) para atendimento em mais para atendimento em mais de 20m de altura	Esgotamento de fossas (media de 2 a 3m²)
Unid. Medida	METRO		UNIDADE				
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	QUANTIDADE max	22500	4550	700	200	30	40
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	QUANTIDADE max	3000	3000	3000	300	35	100
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO HUMANO	QUANTIDADE max	10000	4400	120	120	25	25
FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA	QUANTIDADE max	200	200	20	15	5	5
TOTAL	QUANTIDADE max	35700	12150	3840	635	95	170
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	QUANTIDADE min	15750	3185	490	140	21	28
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	QUANTIDADE min	2100	2100	2100	210	24,5	70
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO HUMANO	QUANTIDADE min	7000	3080	84	84	17,5	17,5
FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA	QUANTIDADE min	140	140	14	10,5	3,5	3,5
TOTAL	QUANTIDADE min	24990	8505	2688	445	67	119



ANEXO XII

NOTIFICAÇÃO ANTECEDENTES CRIMINAIS

Em virtude das recentes alterações no Estatuto da Criança e do Adolescente, estabelecidas pela Lei Federal nº 14.811/2024, que entrou em vigor em 12 de janeiro de 2024, informamos que as instituições sociais públicas ou privadas que desenvolvem atividades com crianças e adolescentes, bem como os estabelecimentos educacionais públicos e privados, devem cumprir novas obrigações relacionadas à exigência e manutenção de certidões de antecedentes criminais de seus colaboradores.

Conforme o disposto no art. 59-A da referida lei, as instituições que recebem recursos públicos devem exigir e manter as certidões de antecedentes criminais de todos os colaboradores, atualizadas a cada 06 (seis) meses. Da mesma forma, os estabelecimentos educacionais e similares, independentemente do recebimento de recursos públicos, devem manter as certidões de antecedentes criminais atualizadas de todos os colaboradores.

Com base nestas disposições legais e Ofício Circular nº 001/2024 – Procuradoria Geral do Município (PGM), a Secretaria Municipal da Educação vem **NOTIFICAR** a **Empresa/entidade XXXXXXXX, CNPJ/MF n. XXXXXXXX-XX**, na pessoa de seu representante legal, XXXXXXXXXXXXXXXX para que providencie, referente **ao contrato nº XXXXXXXX**, a apresentação ao Município das fichas cadastrais e certidões de antecedentes criminais atualizadas de todos os seus colaboradores que desenvolvem atividades com crianças e adolescentes.

Para o atendimento desta obrigação, a Empresa/instituição XXXX deverá encaminhar via PROCESSO ELETRÔNICO DE CURITIBA - PROCEC: (<https://procec.curitiba.pr.gov.br/Home/Protocolos>), no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento desta notificação, as fichas cadastrais e antecedentes criminais atualizadas de todos os colaboradores que desenvolvem atividades com crianças e adolescentes, sendo que esta obrigação deverá ser renovada a cada 06 (seis) meses. A apresentação destes documentos deverá ser realizada via PROCEC com o **código 7580 – Assunto: CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS.**

O descumprimento da norma prevista na Lei Federal nº 14.811/2024 e ratificada pelo Ofício Circular n. 001/2024-PGM é passível de responsabilização conforme instrumento celebrado entre a Empresa/instituição XXX e o Município de Curitiba.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
GESTOR DO CONTRATO

RECEBI A NOTIFICAÇÃO NA DATA: _____/_____/2026. NOME COMPLETOLEGIÍVEL: _____. C.P.F: _____. FUNÇÃO: _____. ASSINATURA: _____.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO.
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

ANEXO XIII
MODELO DA DECLARAÇÃO DA RESERVA DE CARGOS

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 116, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

(nome da empresa), inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF no, DECLARA, para fins do disposto no art. 116 da Lei Federal n.º 14.133/21, que durante a execução do contrato, cumprirá a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

Assinatura do representante legal
Local e data

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO.
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

ANEXO XIV
MODELO DE DECLARAÇÃO PROPOSTA ECONÔMICA INTEGRAL CUSTOS PARA
ATENDIMENTO DE DIREITOS TRABALHISTAS

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

PE nº XXXXXXXXXXXX

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº xxxxx, por intermédio de seu representante legal, senhor xxxxxxxx, portador do CPF nº xxxxxxxx, declara para todos fins que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Assinatura
Local e data

Exportado do Sistema Único de Protocolos - 01-121745/2026 - por Cristiana Guterres de Oliveira Ribeiro - Matrícula 123456789 - 22/10/2026 às 17:07:49



ANEXO XV **MINUTA DE CONTRATO**

Contrato nº **xxxxxxx** para contratação de prestação de serviços de **LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE REDES DE ÁGUAS PLUVIAIS E ESGOTO**, que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE CURITIBA** e a empresa **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**.

Aos XX dias do mês de XXX do ano de dois mil e vinte e seis, nesta cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, no Palácio 29 de Março, presentes de um lado o MUNICÍPIO DE CURITIBA, doravante denominado CONTRATANTE, CNPJ nº 76.417.005/0001-86, , neste ato representado pelo Secretário Municipal **xxxxxxxxxxxxxx**, CPF: **xxxxxxxxxx**, na qualidade de Ordenador das Despesas e de outro lado a EMPRESA **xxxxxxxxxxxxxx**, CNPJ/MF nº **xx.xxx.xxx/xxxx-xx**, com sede na **xxxxxxxxxx**, Nº **xxxx**, Bairro **xxxxxx**, **xxxxxxxxxx**, doravante denominada CONTRATADA neste ato representado por **xxxxxxxxxx**, CPF/MF nº **xxx.xxx.xxx-xx**, tendo em vista o contido no **Processo Administrativo 01-121745/2026**, referente ao **Pregão Eletrônico nº 169/2026** – SME, as partes resolvem e acordam firmar o presente Contrato, obedecidas as condições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021, nos Decretos Municipais nº 700/2023, 701/2023 e 1206/2023 mediante as seguintes Cláusulas:

- CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Tem o presente instrumento por objeto a prestação de serviço de limpeza e desobstrução de redes de águas pluviais e esgoto, para a atender os espaços pertencentes a **xxxxxxxxxx**, pelo período de 1 (um) ano, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 169/2026 – SME, seus anexos e proposta da **CONTRATADA** datada de **xxx/xx/2026**, documentos que passam a fazer parte integrante deste instrumento.

Parágrafo primeiro

A prestação dos serviços compreenderá também o fornecimento dos materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários à sua perfeita execução.

Parágrafo segundo

Cada contrato individualizado firmado com os órgãos participantes contará com anexo próprio contemplando o escopo e o detalhamento específico dos serviços a serem executados, conforme as especificações do Termo de Referência e do Edital.

- CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência será de 1 (um) ano, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 por meio de Aditivo Contratual.

- I. Nos contratos assinados presencialmente, a data de início de vigência será contada a partir daquela indicada acima das assinaturas, no final do instrumento;
- II. Nos contratos assinados digitalmente, considera-se o contrato celebrado na data da última assinatura, dentre as partes contratantes.

Parágrafo Único



O contrato pode ser prorrogado se acordos as partes e desde que obedecida a legislação vigente.

- CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

Os serviços ora contratados deverão ser executados de acordo com as demandas das Secretarias, tendo por base os valores constantes na Tabela de Preços que tenha sido fixada em decorrência dos valores propostos pela **CONTRATADA**, sendo parte integrante do edital de Pregão Eletrônico nº xx/2026, cujo valor total da contratação é de até R\$ xxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

- CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

- Parágrafo único

Para o exercício seguinte, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o PPA 2026/2029 e a LOA do ano correspondente.

- CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que o **CONTRATANTE** vier a realizar, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, sempre considerando o objeto precípua do ajuste, conforme dispõe o art. 125 da lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

- CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços de limpeza e desobstrução de redes de águas pluviais e esgoto dar-se-á de forma estritamente parcelada, contínua e sob demanda, mediante a expedição prévia e formal de **Ordem de Serviço (OS)** emitida pela fiscalização técnica do **CONTRATANTE**, de acordo com as necessidades reais das unidades atendidas.

Parágrafo primeiro

Os acionamentos operacionais serão formalizados individualmente por meio de Ordem de Serviço (OS) emitida e assinada pelo engenheiro fiscal designado do órgão contratante, contendo, obrigatoriamente, as seguintes informações mínimas:

- identificação do órgão ou entidade demandante;
- unidade e local exato da execução ou entrega;
- quantitativo estimados e itens aplicáveis da tabela contratual;
- prazo de atendimento e cronograma, se aplicável;
- identificação do responsável pelo acompanhamento e fiscalização.

Parágrafo segundo

A **CONTRATADA** deverá observar os seguintes prazos para atendimento dos chamados:



I – atendimento ordinário: o início da execução dos serviços deverá ocorrer em até **5 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Ordem de Serviço via e-mail oficial, devendo a CONTRATADA agendar previamente a intervenção com a direção da unidade;

II - atendimento emergencial: o início da execução dos serviços deverá ocorrer em até **24 (vinte e quatro) horas** contadas do envio da Ordem de Serviço pela fiscalização técnica, visando mitigar riscos à saúde pública, à salubridade e à segurança do ambiente escolar.

Parágrafo terceiro

Ao término de cada intervenção, a CONTRATADA deverá emitir Relatório Técnico de Execução e colher a assinatura e o carimbo de confirmação física do gestor da unidade ou do fiscal do contrato na respectiva Ordem de Serviço, atestando a conclusão dos serviços e a limpeza do local.

Parágrafo quarto

A execução do objeto e os respectivos pagamentos ficarão estritamente vinculados às medições dos serviços efetivamente solicitados, executados e homologados pela fiscalização técnica, não gerando para o CONTRATANTE qualquer obrigação de faturamento mínimo ou de esgotamento do valor global contratado.

- CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

Mensalmente, após a efetiva execução e medição dos serviços, a **CONTRATADA** deverá solicitar o pagamento via processo administrativo eletrônico no sistema PROCEC PAGAMENTOS (<https://procec.curitiba.pr.gov.br/Home/Protocolos>), instruindo o pedido com a respectiva Nota Fiscal/Fatura acompanhada das Ordens de Serviço devidamente atestadas.

Parágrafo primeiro

O pagamento será efetuado pelo **CONTRATANTE** no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data do aceite definitivo dos serviços e aprovação da Nota Fiscal pela fiscalização técnica.

Parágrafo segundo

Os valores constantes nas notas fiscais e faturas deverão ser expressos obrigatoriamente em moeda corrente nacional.

Parágrafo terceiro

Não será efetuado o pagamento de parcela à **CONTRATADA** na hipótese de existência de penalidade pecuniária aplicada pendente de recolhimento, até a devida quitação do débito.

Parágrafo quarto

A cada pedido de pagamento, a **CONTRATADA** deverá comprovar a manutenção da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, mediante juntada dos seguintes documentos em vigência:

- I. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- II. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);



- III. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- IV. Certidões de Regularidade Fiscal Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada;
- V. Comprovação do recolhimento dos encargos previdenciários e do FGTS específicos da equipe envolvida na execução do objeto no mês de apuração, acompanhada da Relação de Empregados (RE)

- Parágrafo Quinto

Os documentos de regularidade previstos no parágrafo anterior poderão ser substituídos pela declaração de cadastro ativo e regular no Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba.

- Parágrafo Sexto

Constatada eventual irregularidade fiscal ou trabalhista, não haverá retenção do pagamento pelos serviços efetivamente prestados e homologados, concedendo-se à **CONTRATADA** o prazo de 30 (trinta) dias para regularização, sob pena de instauração de processo de rescisão contratual.

- Parágrafo Sétimo

Nos preços contratados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução dos serviços, tais como salários, encargos sociais, trabalhistas, tributos, ferramentas, equipamentos e fretes.

- Parágrafo Oitavo

Na hipótese de atraso de pagamento por culpa exclusiva do **CONTRATANTE**, incidirá compensação financeira calculada pro rata die, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE e juros remuneratórios pela Taxa Referencial (TR), nos termos da **Resolução nº 02/2024-SMF** e do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

- CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE DE PREÇOS EM SENTIDO ESTRITO E DA REVISÃO DE PREÇOS

Os preços contratados são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da data-base do orçamento estimado, fixada em **16/09/2026**.

- Parágrafo Primeiro

Após o interregno mínimo de 1 (um) ano, os preços contratados poderão ser reajustados mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), acumulado no período de 12 (doze) meses.

- Parágrafo Segundo

A concessão do reajuste dependerá de requerimento formal e tempestivo da **CONTRATADA** encaminhado à fiscalização do contrato antes da prorrogação contratual.

- Parágrafo Terceiro

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

- Parágrafo Quarto

O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado por qualquer das partes na hipótese de superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021.



- Parágrafo Quinto

Eventual revisão dos preços acordados em decorrência dos efeitos da **Emenda Constitucional nº 132, de 20 de dezembro de 2023, e da Lei Complementar nº 214, de 16 de janeiro de 2025**, e de suas regulamentações, deverá ser requerida pela parte interessada em procedimento próprio, mediante demonstração efetiva dos impactos contratuais.

- Parágrafo Sexto

O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser instruído com planilha analítica demonstrativa da variação dos custos e com a documentação comprobatória correlata.

- Parágrafo Sétimo

A decisão sobre o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será proferida pela autoridade competente após análise da fiscalização técnica e emissão de parecer jurídico.

- Parágrafo Oitavo

A concessão do reequilíbrio econômico-financeiro fica condicionada à celebração formal do respectivo termo aditivo.

- Parágrafo Nono

Os efeitos financeiros do reequilíbrio retroagirão à data do protocolo do pedido devidamente instruído no órgão contratante.

Parágrafo Décimo

A ausência do pedido de reajuste ou reequilíbrio antes da assinatura do termo de prorrogação contratual importará em preclusão do direito de pleiteá-lo.

- CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser extinto sem ônus de comum acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

- Parágrafo Primeiro

O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

- Parágrafo Segundo

O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, **sem ônus para o CONTRATANTE** quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

- I - A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da **CONTRATADA** pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- II - Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.



- Parágrafo Terceiro

O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

- Parágrafo Quarto

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

- Parágrafo Quinto

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

- Parágrafo Sexto

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

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

- Parágrafo Sétimo

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

- Parágrafo Oitavo

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

- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** se compromete a cumprir as seguintes obrigações:

- I. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada, assumindo todos os riscos e despesas decorrentes e necessários para a plena execução do objeto contratado.
- II. Prestar o serviço em perfeitas condições em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e anexos do Edital, acompanhado da respectiva nota fiscal.



- III. Prestar o serviço licitado na data e local, conforme empenho e solicitação, no(s) endereço(s) indicado(s) no(s) recibo(s) de entrega(s), livre de quaisquer outros encargos, sejam fretes, carretos, taxa de carga e descargas e seguro de transporte se houver presentes as Notas Fiscais correspondentes.
- IV. Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a disputa.
- V. Manter, impreterivelmente, atualizados os dados de telefone comercial, e-mail e endereço sede, para fins de contatos e notificações.
- VI. Assumir exclusiva e integralmente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, incluindo as que dizem respeito às normas de segurança de trabalho previstas em legislações específicas e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto contratado.
- VII. A inadimplência da **CONTRATADA** em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá ao **CONTRATANTE** a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- VIII. Indicar formalmente preposto com poderes de representação suficientes para prestar soluções a quaisquer assuntos relacionados à execução do contrato ou qualquer ajuste cabível.
- IX. O preposto indicado pela **CONTRATADA** deverá estar capacitado para gerenciar de forma eficaz e preordenada os recursos humanos e os materiais disponíveis para a execução do objeto.
- X. Fornecer declaração em atendimento ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e Lei Federal nº 14.133/23, art. 68, VI, ao empregar menores de idade;
- XI. Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da ciência, garantindo-lhe o acesso a documentos relativos ao objeto contratado.
- XII. Responsabilizar-se pelo total atendimento da especificação do objeto licitado. Se o objeto licitado não corresponder às especificações do Edital, será recusado e a empresa ficará sujeita às penalidades previstas neste Edital de embasamento, além da responsabilização por eventuais danos de qualquer natureza decorrentes de sua inexecução total ou parcial;
- XIII. Fornecer quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, quaisquer elementos necessários à avaliação do objeto.
- XIV. Assumir integral responsabilidade por quaisquer ações, custos, despesas ou encargos decorrentes da execução ou inexecução do objeto, bem como por despesas para atestos, documentos ou licenças.
- XV. Responder, exclusivamente, por quaisquer compromissos assumidos por si perante terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação,



bem como por quaisquer danos a terceiros em decorrência de atos causados por seus empregados, prepostos ou subordinados, ficando ao **CONTRATANTE** assegurado o direito de regresso, se lhe for imputada eventual condenação.

XVI. Atender as determinações emitidas pelo servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto.

XVII. Tomar providências, imediatamente, para o cumprimento das exigências feitas pela **CONTRATANTE**, no âmbito da execução do objeto.

XVIII. A não regularização em conformidade ao imposto pela **CONTRATANTE**, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ocasionar em penalidades descritas no Edital e seus anexos.

XIX. Quando compatível ao fornecimento do objeto, deverá instruir os seus empregados através de treinamento que aborde os seus deveres e obrigações no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais.

XX. Observar todas as condições de higiene e segurança do trabalho necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do Município de Curitiba e de outrem.

XXI. Fornecer a todos os empregados os adequados Equipamentos de Proteção Individual – EPI, conforme NR-06, considerando sua versão atualizada ou substituições, e todos os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC compatíveis ao risco.

XXII. Os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos aos empregados deverão, obrigatoriamente, conter a indicação do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho (CA), e a identificação da **CONTRATADA**.

XXIII. O presente disposto guardará relação restrita e exclusivamente vinculado ao objeto licitado, de modo que o fornecimento do objeto não exponha o empregado a fatores de risco sem atenuação.

XXIV. Orientar e supervisionar seus empregados sobre o uso obrigatório e correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e os de Proteção Coletiva – EPC, que sejam compatíveis com as suas atividades.

XXV. Comunicar ao **CONTRATANTE**, em até 24 (vinte e quatro) horas que anteceda a data da entrega, quando incorrer na impossibilidade de cumprir o prazo de entrega, mediante justificativa, ficando a critério do **CONTRATANTE** a aceitação e prorrogação do prazo.

XXVI. Executar os serviços pertinentes, com profissionais qualificados, instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas.

XXVII. Em razão das medidas de segurança nas unidades da Secretaria Municipal da Educação, os prestadores de serviço da empresa **CONTRATADA**, deverão seguir as seguintes instruções:



XXVIII. Ao chegar na unidade o prestador de serviço da **CONTRATADA** deverá solicitar a presença do(a) gestor(a) responsável e se apresentar, ainda no portão;

XXIX. Todos os prestadores de serviço da **CONTRATADA** que adentrarem nas unidades deverão estar o tempo todo devidamente uniformizados e identificados com o crachá da empresa com o nome do funcionário em caixa alta sempre visível;

XXX. Os portões das Unidades Escolares deverão permanecer sempre trancados durante a execução dos serviços, mesmo em casos de vistorias ou saídas rápidas.

XXXI. Fica a **CONTRADA** dispensada de apresentar documentos do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), e Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de seus empregados.

XXXII. Na ocorrência de acidente de trabalho com seus empregados nas dependências da **CONTRATANTE**, deverá apresentar Cópia da Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.

XXXIII. Todo o processo de cadastro da Nota Fiscal será de responsabilidade da Empresa, o Login e Senha serão os mesmo que são utilizados para acessar o e-compras Curitiba. Link de cadastro das NFes <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos>.

XXXIV. Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e Aprendiz previstas em lei e em outras normas específicas, podendo a **CONTRATADA** se apoiar nos programas e serviços desenvolvidos pelo Município, que visam à formação e inclusão de adolescentes, jovens e pessoas com deficiência, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, inscritos no "Portal Aprendiz" (<https://aprendiz.curitiba.pr.gov.br/>) e demais Programas sob a gestão da Fundação de Ação Social.

XXXV. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados, nos termos da legislação vigente, não podendo, em hipótese nenhuma caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, bem como, consorciar, ceder ou subcontratar os serviços a terceiros;

XXXVI. Todo o processo de cadastro da Nota Fiscal, atestos e demais documentos, será de responsabilidade da Empresa, o Login e Senha serão os mesmo que são utilizados para acessar o e-compras Curitiba. Link de cadastro das NFes <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos>

XXXVII. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução de todo o objeto, quando couber conforme disposto no Art. 3º do Decreto Municipal n.º 1346/2023.



XXXVIII. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários, nos termos do Decreto Municipal nº 700/2023 e da Lei 14.133/2021 ou legislação que suceda a referida lei.

XXXIX. A **CONTRATADA** deverá encaminhar as certidões de antecedentes criminais de todos os funcionários que podem vir a ter contato com as crianças e/ou estudantes, conforme Art. 59-A da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social previstas em lei e em outras normas específicas.

- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do **CONTRATANTE**:

- I. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e documentos complementares.
- II. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e documentos complementares.
- III. Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto contratado recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- IV. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado.
- V. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- VI. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, qual não seja objeto de controvérsia, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, observados os termos do Capítulo X, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- VII. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela **CONTRATADA**, no que couber, respeitada a legislação pertinente.
- VIII. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATADA**, preferencialmente, através de endereço eletrônico oficial constante em seu cadastro.
- IX. Exigir da **CONTRATADA** o total cumprimento das normas que regulam a segurança e medicina do trabalho, e em caso do não cumprimento das exigências legais poderá interditar imediatamente, por medida cautelar, obras ou serviços ou parte destas. Essas paralisações, se houverem, não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução de obras ou serviços.



- X. Acompanhar, fiscalizar, controlar, gerenciar o contrato, registrar as eventuais irregularidades encontradas nas inspeções, ficando também responsável pela validação das entregas efetuadas pela Contratada;
- XI. Notificar formalmente e por escrito a **CONTRATADA** se verificado qualquer problema na prestação dos serviços. No caso de serviços poderá ser ordenada a suspensão e respectivos pagamentos, se dentro de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita;

- CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS VÍCIOS

A detecção, pelo **CONTRATANTE**, a qualquer tempo durante a prestação dos serviços através do presente instrumento, de vícios de qualidade nos mesmos, importará na aplicação dos dispositivos da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PARALISAÇÃO

Em caso de paralisação pelo **CONTRATANTE** ocasionada por greve ou outro motivo que venha a interromper a execução dos serviços, estes ficarão suspensos, até que se reestabeleça a normalidade.

- CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, deverão ser pontualmente atendidas pela **CONTRATADA**, sem ônus para o **CONTRATANTE**.

- Parágrafo Primeiro

A fiscalização exercida no interesse da administração, não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa **CONTRATADA** na ocorrência de qualquer irregularidade, inclusive perante a terceiros. As condutas ativas ou omissivas irregulares praticadas pela **CONTRATADA** não implicam corresponsabilidade do poder público e/ou de seus agentes.

- Parágrafo Segundo

O gestor do contrato pode sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

- CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Consoante art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, bem como diante do que dispõe o art. 247, II, do Decreto Municipal nº. 700/2023, a **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente, observado o direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

- I. Ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto sem motivo justificado;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- III. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- IV. Dar causa à inexecução total do contrato;
- V. Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- VI. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII. Praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013.



- Parágrafo Primeiro

Serão aplicadas à **CONTRATADA** pelo cometimento das infrações administrativas acima dispostas as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

- Parágrafo Segundo

Na aplicação das sanções, observados o contraditório e a ampla defesa, serão considerados:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

- Parágrafo Terceiro

A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

- Parágrafo Quarto

A sanção de multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, e será executada da seguinte forma:

- I. Leve: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução de serviços, recaiando o cálculo sobre o valor do contrato;
- II. Média: multa de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ao licitante ou contratado que retardar o início da entrega da aquisição, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas;
- III. Grave: multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato ao licitante ou contratado que executar o objeto da licitação em desacordo com as especificações e condições contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- IV. Gravíssima: multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato em razão da inexecução total do contrato.

- Parágrafo Quinto

A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 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 até três (3) anos.



- Parágrafo Sexto

A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 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.

- Parágrafo Sétimo

As sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

- Parágrafo Oitavo

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à **CONTRATADA**, além da perda deste valor, a diferença será descontada ou será cobrada judicialmente.

- Parágrafo Nono

A aplicação das sanções acima dispostas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal.

- Parágrafo Décimo

Na aplicação da sanção de multa, será facultada defesa ao interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, bem como será observado o procedimento constante na Seção III do Capítulo I do Título VII do Decreto Municipal nº. 700/2023.

- Parágrafo Décimo Primeiro

A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021 observará os ditames do art. 158 desta normativa, bem como o procedimento previsto na Seção IV do Capítulo I do Título VII do Decreto Municipal nº. 700/2023.

- Parágrafo Décimo Segundo

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº. 14.133/2021 ou em outras normativas da Administração Pública, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos nesta Lei.

- Parágrafo Décimo Terceiro

A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em multa compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada com outras sanções cabíveis.

- CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS GESTORES

Ficam designados como gestor, fiscal e suplentes da contratação oriunda deste Pregão Eletrônico os respectivos servidores, para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700/2023:

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO.
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

Gestor: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Suplente: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fiscal: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Suplente: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

- CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba como o competente para dirimir quaisquer questões advindas da aplicação deste Instrumento, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para constar, foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, será assinado por todos, na presença de duas testemunhas, em uma única via, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Palácio 29 de Março, xx de xxxxxxxxx de 2026

XXXXXXXXXX
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

1ª testemunha
Nome:
CPF

2ª testemunha
Nome:
CPF