EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) N° 18/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N° 43/2026
DATA DA REALIZAÇÃO: 11/09/2026
HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:30 horas (horário de Brasília-DF)
LOCAL: Prefeitura do Município de PÉROLA– Paraná, Sala de reuniões da "Prefeitura Municipal de Pérola"

LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA

PREÂMBULO

O MUNICIPIO DE PÉROLA, Estado do Paraná, torna público, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO** objetivando a contratação de empresa especializado para o objeto abaixo especificado, observada as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Lei Municipal nº 2.367 de 31 de março de 2017, Decreto Municipal nº 059 de 03 de março de 2021 e Decreto nº 141, 21 de Junho de 2024, bem como as disposições contidas no presente Edital.

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção predial nos prédios públicos diversas secretarias do Município de Pérola, Estado do Paraná,** conforme especificações e quantitativos constantes no termo de referência, que integra este Edital como **ANEXO I.**

1.2. A PROMITENTE FORNECEDORA, quando da solicitação pela Administração deverá atender às seguintes exigências:

1.2.1. A empresa vencedora deverá fornecer qualquer quantidade solicitada pelo Município, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, cotas mínimas ou máximas, para remessa do produto, respeitadas as quantidades mínimas de transporte terrestre, inerente ao objeto do presente processo licitatório.

1.3. Ficam fazendo parte do presente Edital os anexos abaixo, que se completam para a definição do objeto desta licitação:

- **Anexo I** – Termo De Referência – Especificações Técnicas E Condições De Fornecimento;
- **Anexo II** – Estudo Técnico Preliminar;
- **Anexo III** – Modelo de Declaração Unificada;
- **Anexo IV** – Modelo de Procuração;
- **Anexo V** – Modelo de Proposta de Preços;
- **Anexo VI** – Minuta da Ata de Registro de Preços;

2. SESSÃO PÚBLICA

2.1. DATA E HORÁRIO DO PROTOCOLO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação, deverão ser protocolados diretamente na recepção, junto ao Setor de Protocolo Geral da Prefeitura de Pérola, situado no Paço Municipal Gentil Scalco, localizado na Av. Dona Pérola Byington, nº 1.731, até as 09h00min do dia 11/09/2026, impreterivelmente, do mesmo dia previsto para abertura do certame, onde não serão aceitos envelopes com protocolo após o horário determinado.

2.2. DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DOS ENVELOPES: Às 09h30min do dia 11/09/2026.

2.3. LOCAL DA ABERTURA: No Paço Municipal Gentil Scalco, no segundo andar na Sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Pérola, localizado na Avenida Dona Pérola Byington, nº 1.731, centro, CEP: 87.540-000, em Pérola, Estado do Paraná.

3. PARTICIPAÇÃO

3.1. **PODERÃO PARTICIPAR desta licitação todas e quaisquer empresas especializadas do ramo (objeto contratual previsto no contrato social da empresa) que atendam às condições estabelecidas neste edital.**

3.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

a) Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal;

b) Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;

c) Empresa que tenha como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal.

4. CREDENCIAMENTO;

4.1. Documentos que deverão vir fora dos envelopes Proposta de Preços e Habilitação

a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida ou assinado com Certificado Digital, nos moldes do modelo no **Anexo IV,** da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.2. Declaração Unificada de acordo com modelo no **Anexo III** do Edital.

4.3. Para comprovar a condição de microempresas e empresas de pequeno porte que queiram gozar das prerrogativas e benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, deverá ser apresentado, no momento do credenciamento, a Certidão Simplificada da Junta Comercial.

4.4. A ausência de representante da empresa licitante ou a falta dos poderes do representante presente para formulação de propostas e/ou oferta de novos preços, impedirá a empresa de participar dos lances verbais. Ficando registrado o preço constante na proposta escrita.

4.5. O representante legal e/ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.6. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.7. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, poderá importar a imediata exclusão do licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

4.8. Durante os trabalhos relativos ao certame licitatório somente será permitida a intervenção de um representante legal por licitante.

4.9. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e deverão integrar o processo de licitação.

4.10. Os documentos serão verificados no início dos trabalhos e deverão ser apresentados em via original; por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião ou por funcionário desta Administração Pública; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial ou, ainda, por cópia acompanhada do respectivo original.

5. ENVELOPES;

5.1. Os envelopes deverão estar devidamente **fechados (colados) e devem** ser entregues à própria Comissão de Licitação no dia, horário e local designados para a realização da sessão pública, e não será aceita a remessa de documentos via postal, fac-símile, telex, telegrama ou qualquer outra forma similar.

5.2. No ato da entrega dos envelopes no Setor Geral de Protocolo, o licitante deverá entregar, separadamente, fora dos envelopes, os documentos relativos ao **CREDENCIAMENTO.**

5.3. Os envelopes deverão conter na face externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01: "PROPOSTA DE PREÇOS"
PREGÃO PRESENCIAL Nº **/2026.
(RAZÃO SOCIAL)
(Nº DO CNPJ)
(ENDEREÇO)

ENVELOPE Nº 02: "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"
PREGÃO PRESENCIAL Nº **/2026.
(RAZÃO SOCIAL)
(Nº DO CNPJ)
(ENDEREÇO)

6. PROPOSTA;

6.1. No envelope "Proposta de Preços" constará a carta-proposta que deverá:

6.1.1. Ser redigida, preferencialmente, em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado ou editorada por computador, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da Proponente. A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e conter:

a) **Proposta comercial constando Maior Percentual de Desconto,** devendo o preço ser expresso em moeda corrente nacional e incluir todas as despesas necessárias para a prestação dos serviços objeto da presente licitação;

b) Os preços ofertados serão considerados completos, e abrangem todos os tributos, fornecimento e instalação dos equipamentos, mão de obra, leis sociais, administrativas, lucros, equipamentos, ferramental, manutenção, transporte de material e pessoal, fretes e qualquer despesa, acessória e/ou necessárias, não especificada neste edital.

c) Nome ou razão social, endereço completo, CNPJ e inscrição estadual, telefone, fax e endereço eletrônico, mencionando o Banco, números da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos, caso a Licitante se sagrar vencedora do certame, bem como a qualificação do representante da Licitante para fins de assinatura da ata de registro de preços, quando for o caso;

d) Número do Pregão;

e) Descrição do objeto da presente licitação, marca, nome comercial, modelo do produto cotado, nome do fabricante, em conformidade com as especificações do folheto descritivo – **Anexo I** deste Edital, contendo descrição precisa do objeto e demais elementos indispensáveis à sua caracterização;

f) Preço unitário e total por item, já com a aplicação do percentual de desconto ofertado, em moeda corrente nacional, em algarismos, com a data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas ao fornecimento do objeto da presente licitação;

g) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

h) Prazo para prestação dos serviços de acordo com o Edital.

i) **A proposta de Preços deverá vir acompanhada obrigatoriamente das Planilhas de Composição de Preços, devidamente preenchidas de acordo com o modelo anexo ao Edital, preenchendo apenas os campos em amarelo.**

6.2. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

6.3. O preço ofertado permanecerá fixo e irreajustável.

6.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.5. A proposta deverá conter descrição precisa do objeto e demais elementos indispensáveis a sua caracterização.

6.5.1. Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com os valores expressos em reais, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula, em valores numéricos e por extenso. No preço ofertado deverão estar incluídas todas as

despesas que incidam ou venham a incidir, tais como fretes, impostos, taxas, encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado.

6.5.2. Ser apresentada conforme o modelo constante do Anexo V.

6.6. As propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da seguinte forma:

6.6.1. Discrepância entre o valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o por extenso;

6.6.2. Erros de transcrição das quantidades previstas: o produto será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

6.6.3. Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;

6.6.4. Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma;

6.6.5. O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima, constituindo-se o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**.

7. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

7.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA;

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

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

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

7.1.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva; e

7.1.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.1.7. Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou extrajudicial, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (SESSENTA) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO (ELETRÔNICO), se outro prazo não constar do documento.

7.1.8. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA;

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ** (atualizado);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

e) Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);**

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT),** nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

g) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.1.9. QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.1.10. Documentos específicos para o LOTE 01 – Serviços de Construção Civil:

a) Certidão de Registro e Regularidade da empresa junto ao CREA ou CAU;

b) Certidão de Registro e Regularidade do responsável técnico (Engenheiro Civil ou Arquiteto) junto ao CREA ou CAU;

c) Comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa, por meio de CTPS, contrato social, contrato de prestação de serviços ou outro documento hábil;

d) Declaração de que possui equipe capacitada para execução dos serviços de construção civil.

7.1.11. Documentos específicos para o LOTE 02 – Serviços de Instalações Elétricas:

a) Certidão de Registro e Regularidade da empresa junto ao CREA, CAU ou CFT;

b) Certidão de Registro e Regularidade do responsável técnico (Engenheiro, Arquiteto ou Técnico) junto ao CREA, CAU ou CFT.

c) Comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa, por meio de CTPS, contrato social, contrato de prestação de serviços ou outro documento hábil;

d) Declaração de que possui equipe capacitada para execução dos serviços de instalações.

7.1.12. Documentos específicos para o LOTE 03 – Serviços de Pintura:

a) Atestado de Capacidade Técnica compatível com serviços de pintura predial;

b) Declaração de que possui equipe capacitada para execução dos serviços de pintura.

8. PROCESSAMENTO DO PREGÃO;

8.1. No dia, hora e local designado para a realização do Pregão será procedido o credenciamento.

8.2. Serão entregues ao Pregoeiro, os envelopes nº 01 de Proposta de Preços e nº 02 da Documentação de Habilitação.

8.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope de Proposta de Preços, será avaliada as condições exigidas no Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições exigidas.

8.4. No presente processo será adotado o modo de disputa **"ABERTO"**.

8.5. Para fins de classificação das Propostas, será considerado o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE.**

8.6. Os descontos deverão ser aplicados sobre o valor total do lote.

8.7. O desconto mínimo inicial de 1% (um por cento), sob pena de desclassificação automática da proposta.

8.8. O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de maior percentual de desconto, e aquelas que tenham valores sucessivos para participarem dos lances verbais.

8.9. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme item 8.5, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Às Licitantes será dada oportunidade de lances verbais e sucessivos, de percentuais de descontos distintos e decrescentes, em relação à de maior desconto, iniciando-se pelo autor da proposta de maior desconto.

8.10. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência de lances seguintes.

8.11. O lance, para ser aceito, deverá ser superior ao anterior ou da proposta escrita de maior desconto.

8.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do maior desconto por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.13. Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

8.14. Caso não haja oferta de lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior desconto e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtida a proposta mais vantajosa.

8.15. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de maior desconto.

8.16. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao seu objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

8.17. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatória pela Licitante que a tiver formulado.

8.18. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Proponente vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pelo Pregoeiro.

8.19. Se a Proponente não atender às exigências habilitatória, o Pregoeiro negociará diretamente com a Licitante melhor classificada e posteriormente examinará o seu envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão.

8.20. Na ocorrência do disposto no item 8.18, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para obtenção do maior desconto, nas condições fixadas no item 8.15.

8.21. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Licitantes Credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes das demais proponentes ficarão de posse da Administração que os devolverá após atendimento do objeto licitado ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo de 30 (trinta) dias após o resultado final do Pregão.

8.22. A Licitante vencedora, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, caso solicitado pelo Pregoeiro, deverá apresentar nova proposta contendo adequação ao valor obtido através da negociação efetuada ou na fase de lances verbais.

8.23. Caso haja licitantes enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, existindo empate ficto (valor até 5% acima da proposta inicialmente vencedora), a microempresa ou empresa de pequeno porte, mais bem classificada poderá ofertar novo lance, no prazo de 15 minutos, conforme disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

8.24. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.25. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.26. A não regularização da documentação, no prazo concedido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da **Lei nº 14.133/21 e suas alterações**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços, ou revogar a licitação.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

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

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

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

9.1.3. Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública – TCE/PR (https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx);

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

9.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

9.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.6.1. Contiver vícios insanáveis;

9.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no termo de referência;

9.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;

9.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

9.7.1. A Inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

9.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

9.9. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

9.9.1. O ajuste de que trata o item **9.9** se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

10. DO REGISTRO DE PREÇOS;

10.1. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição de bens, para contratações futuras.

10.2. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

10.3. Após a homologação da presente licitação, será assinada a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS entre as partes, conforme Anexo VI, com prazo de validade de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura.

10.4. O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão publicados na imprensa oficial, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

10.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

10.6. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

11. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS;

11.1. As impugnações não terão efeito de recurso e poderão ser oferecidas por qualquer cidadão, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

11.2. Caso seja acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração no edital, inquestionavelmente não afetar a formulação das propostas.

11.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

11.4. As impugnações deverão se dar de forma expressa, e dirigidas ao Pregoeiro que realizará a licitação, mediante protocolo perante o Protocolo Geral da sede da Prefeitura ou através do e-mail: licitacao.pmp@perola.pr.gov.br .

11.5. A impugnação feita tempestivamente não impedirá a participação no processo licitatório, até o trânsito em julgado da decisão.

11.6. Decairá do direito de impugnar o edital aquele que não o fizer no prazo legal.

11.7. Os recursos relativos aos atos da presente licitação decorrem das disposições constantes do art. n°165 da Lei 14.133/21.

11.8. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.9. A ausência de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação.

11.10. Eventuais recursos deverão ser interpostos de forma expressa e dirigidos ao Prefeito (a) Municipal, por intermédio do Pregoeiro que realiza a licitação.

11.11. Os recursos e impugnações deverão ser instruídos com documentos necessários para a perfeita identificação da impugnante/recorrente, bem como da verificação da capacidade de representação do signatário.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que deles dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a ata de registro de preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre a possibilidade de convocação dos licitantes remanescentes para assumir a ata de registro de preços, nas mesmas condições propostas pelo vencedor.

12.2.1. A convocação se dará por meio do e-mail: licitação.pmp@perola.pr.gov.br , de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado e homologado o objeto da licitação pela própria Autoridade Competente.

13.1.1. Caso o primeiro proponente classificado não atenda às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até que se encontre uma proposta que satisfaça todas as exigências do Edital. O respectivo proponente será declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

13.2. A adjudicação e a homologação do resultado da licitação são de responsabilidade da Autoridade Competente e somente poderão ser realizadas após a finalização da sessão pública.

13.2.1. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à celebração da Ata de Registro de Preços, podendo este ser firmado conforme conveniência e oportunidade administrativas, observados os princípios da legalidade, da economicidade e do interesse público.

13.3. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Ata de Registro de Preços, respeitada a validade de sua proposta. O instrumento contratual será disponibilizado pelo Departamento de Licitações e Contratos, devendo a adjudicatária providenciar sua assinatura dentro do prazo estabelecido no Edital.

13. DO PRAZO VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE

13.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura da Ata, na forma do artigo 84 da Lei n° 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período, abrangendo o saldo remanescente ou a totalidade do objeto inicialmente previsto.

13.2. O vencedor do certame deverá realizar a prestação do serviço que lhe forem adjudicados nos prazos e nas formas estabelecidas no Anexo I deste Edital.

14. DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO;

14.1. O pagamento será efetuado de forma parcelada, conforme a execução dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo e do atesto da Nota Fiscal pelo fiscal da contratação.

14.2. Da medição dos Serviços

14.2.1. A medição dos serviços será realizada com base nas Ordens de Serviço previamente emitidas pela Administração, devidamente executadas e atestadas pelo fiscal responsável;

14.2.2. Os serviços serão mensurados com base **nas horas efetivamente trabalhadas por categoria profissional**, conforme previsto em cada lote, observando-se os valores de referência da tabela SINAPI (Estado do Paraná), aplicados os descontos ofertados pela contratada;

14.2.3. A contratada deverá apresentar relatório detalhado de execução, contendo, no mínimo:

a) Número da Ordem de Serviço;
b) Local da execução;
c) Descrição dos serviços realizados;
d) Período de execução;
e) Quantitativo de horas trabalhadas por profissional;
f) Identificação dos profissionais envolvidos;
g) Assinatura do responsável pela execução;

14.2.4. A fiscalização realizará a conferência das informações apresentadas, podendo solicitar ajustes ou complementações quando necessário;

14.2.5. Somente serão considerados para pagamento os serviços efetivamente executados, devidamente comprovados e aprovados pela fiscalização.

14.3. Das Condições para Pagamento

14.3.1. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar:

14.3.1.1. Nota Fiscal/Fatura emitida em nome do Município de Pérola/PR, contendo o número do empenho, da Ata de Registro de Preços e da(s) respectiva(s) Ordem(ns) de Serviço;

14.4. Relatório de medição devidamente atestado pelo fiscal da contratação;

14.5. Prova de regularidade fiscal e trabalhista, mediante apresentação das seguintes certidões atualizadas:

a) Certidão de Regularidade do FGTS;
b) Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
e) Certidão Negativa de Débitos Municipais.

14.6. Das Condições Gerais de Pagamento

14.6.1 O pagamento somente será realizado após a verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações estabelecidas e com as horas efetivamente comprovadas;

14.6.2 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigações decorrentes de penalidades ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento ou correção monetária;

14.6.3 Em caso de irregularidade na documentação ou divergência na medição dos serviços, o prazo de pagamento será suspenso até a devida regularização;

14.6.4 Os pagamentos observarão os valores de referência da tabela SINAPI, aplicados os descontos registrados na Ata de Registro de Preços;

14.6.5 O pagamento será limitado ao saldo disponível para cada secretaria e ao valor global da Ata de Registro de Preços.

15. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Haverá reajuste automático mediante os serviços contratados, sendo considerando a base de cálculo para a remuneração da contratada de cada tipo de contratação ajustada, mediante planilha SINAPI;

15.2. A planilha é composta pelo preço dos serviços contratados e disponibilizados mensalmente, mediante o link de acesso: https://www.caixa.gov.br/site/paginas/downloads.aspx , SINAPI-2026-(**Mês de serviço**)- FORMATO, sendo utilizada para as devidas atualizações mensais, o qual já reflete a variação de mercado e assegura atualização contínua dos valores.

15.3. Essa sistemática de pagamento garante, de forma inerente, a recomposição econômica vinculada à flutuação de preços de modo que a aplicação de índice inflacionário (como IPCA/IBGE ou similar) implicaria duplicidade de atualização.

15.4. Eventual revisão contratual poderá ser solicitada pela contratada em caráter excepcional, conforme o art. 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação documental de desequilíbrio econômico-financeiro específico relacionado a custos diretamente vinculados à gestão tecnológica do serviço.

16. DAS ALTERAÇÕES

16.1. A proponente obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo Município de Pérola, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) nos itens licitados e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, do valor inicial atualizado da contratação, na forma do art. 125 da Lei Federal n° 14.133/21.

17. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. As obrigações decorrentes deste **PREGÃO PRESENCIAL** consubstanciar-se-ão da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta consta como **ANEXO VI** deste Edital.

17.2. Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, o licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o ato convocatório, para assinatura da Ata de Registro de Preços.

17.3. A Ata de Registro de Preços, será encaminhado por meio eletrônico (e-mail) ao endereço informado pelo licitante na fase de habilitação. Compete ao Contratado proceder à assinatura digital do instrumento, observando os requisitos de validade jurídica, e devolvê-lo ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal por meio do mesmo canal eletrônico, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento.

17.4. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por até igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de **PÉROLA/PR;**

17.5. A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

17.6. Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, esta deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na**

hipótese de nomeação de procurador, e cédula de identidade do representante.

18. DO VALOR MÁXIMO, DOS EMPENHOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;

18.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 1.650.000,00 (um milhão, seiscentos e cinquenta mil reais);**

As despesas decorrentes desta solicitação serão custeadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

DESPES PRINCIPAL	DESDOBRAMENTO	ORGÃO UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSO
11	2541	01.01	04.122.0002	2.007	3.3.90.39.16.00	000
31	3721	02.01	04.122.0001	2.001	3.3.90.39.16.00	000
90	3629	05.01	04.129.0003	2.008	3.3.90.39.16.00	000
131	4440	07.01	04.131.0004	2.009	3.3.90.39.16.00	000
145	2699	07.02	13.392.0008	2.007	3.3.90.39.16.00	000
165	2489	08.01	11.334.0013	2.151	3.3.90.39.16.00	000
2675	2680	08.01	11.334.0013	2.151	3.3.90.39.16.00	3000
181	3630	09.01	12.361.0007	2.010	3.3.90.39.16.00	000
182	3631	09.01	12.361.0007	2.010	3.3.90.39.16.00	104
208	3632	09.01	12.361.0007	2.012	3.3.90.39.16.00	000
210	2973	09.01	12.361.0007	2.012	3.3.90.39.16.00	104
272	3635	09.01	12.365.0007	2.015	3.3.90.39.16.00	104
304	3110	09.01	12.365.0007	2.018	3.3.90.39.16.00	104
352	3638	09.02	27.812.0009	2.028	3.3.90.39.16.00	000
371	3639	10.01	10.301.0010	2.029	3.3.90.39.16.00	303
402	3640	10.02	10.301.0010	2.036	3.3.90.39.16.00	303
427	3641	08.02	10.301.0010	2.037	3.3.90.39.16.00	303
428	2392	08.02	10.301.0010	2.037	3.3.90.39.16.00	494
429	4441	08.02	10.301.0010	2.037	3.3.90.39.16.00	495
4328	4442	08.02	10.301.0010	2.037	3.3.90.39.16.00	3494
451	4443	08.02	10.301.0010	2.038	3.3.90.39.16.00	303
452	4444	08.02	10.301.0010	2.038	3.3.90.39.16.00	494
2821	4445	08.02	10.301.0010	2.038	3.3.90.39.16.00	3494
2820	4446	08.02	10.301.0010	2.038	3.3.90.39.16.00	3498
492	3642	08.02	10.302.0010	2.035	3.3.90.39.16.00	0
493	2085	08.02	10.302.0010	2.035	3.3.90.39.16.00	303
495	4447	08.02	10.302.0010	2.035	3.3.90.39.16.00	496
494	4448	08.02	10.302.0010	2.035	3.3.90.39.16.00	494
502	2438	10.02	10.302.0010	2.039	3.3.90.39.16.00	303
538	4449	10.02	10.305.0010	2.034	3.3.90.39.16.00	000
539	3112	10.02	10.305.0010	2.034	3.3.90.39.16.00	494
4238	4450	10.02	10.305.0010	2.034	3.3.90.39.16.00	3497
551	4451	10.02	10.305.0010	2.067	3.3.90.39.16.00	000
571	2494	11.01	08.244.0011	2.041	3.3.90.39.16.00	000
610	3644	11.01	08.244.0011	2.047	3.3.90.39.16.00	000
632	3648	11.01	08.244.0015	2.048	3.3.90.39.16.00	000
644	3649	11.02	08.243.0011	6.001	3.3.90.39.16.00	000
654	4452	11.02	08.243.0011	6.002	3.3.90.39.16.00	000
666	3650	11.02	08.243.0011	6.003	3.3.90.39.16.00	000
677	3651	11.02	08.243.0011	6.004	3.3.90.39.16.00	000
684	4453	11.03	08.242.0011	2.152	3.3.90.39.16.00	000
692	4454	11.04	08.244.0011	2.081	3.3.90.39.16.00	000
701	3646	11.05	08.241.0011	2.050	3.3.90.39.16.00	000
719	3652	12.01	18.541.0014	2.053	3.3.90.39.16.00	000
720	4455	12.01	18.541.0014	2.053	3.3.90.39.16.00	555
776	2753	12.02	15.452.0006	2.057	3.3.90.39.16.00	000
2867	2876	12.02	15.452.0006	2.057	3.3.90.39.16.00	002
777	2744	12.02	15.452.0006	2.057	3.3.90.39.16.00	510
778	4456	12.02	15.452.0006	2.057	3.3.90.39.16.00	512
779	3654	12.02	15.452.0006	2.057	3.3.90.39.16.00	1045
2462	4457	12.02	15.452.0006	2.057	3.3.90.39.16.00	1065
795	3655	12.02	15.452.0006	2.060	3.3.90.39.16.00	000

18.2. Nos exercícios seguintes, nas dotações orçamentárias consignadas nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais.

19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

19.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

19.1.2.1. Não celebrar a ata de registro de preço, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

19.1.2.2. Recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;

19.1.2.3. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

19.2. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei n.º 12.846, de 2013.

19.3. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar qualquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações posteriores.

19.4. A Administração poderá, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal, a aplicação de qualquer das sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações, dar-se-á em regular processo administrativo, garantindo-se ao licitante ou ao contratado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

19.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

19.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

19.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

19.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

19.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

19.5.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADO

20.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1.1. Executar o objeto da forma ajustada;

20.1.2. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços;

20.1.3. Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.1.4.A CONTRATADA, não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços.

20.1.5. Caberá ainda a Contratada:

20.1.6. Cumprir integralmente todos os itens constantes da presente Ata de Registro de Preços;

20.1.7. Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a fornecer os objetos decorrentes da presente da Ata de Registro de Preços, sendo que o CONTRATANTE não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da CONTRATADA, sendo esta titular e responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, recolhimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando em serviço, na forma como é expressa e considerada nos arts. 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidente de Trabalho, aprovado pelo Decreto n.º 61.784/67;

20.1.8. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, no fornecimento dos objetos ora contratados, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

20.1.9. Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;

20.1.10. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução da Ata de Registro de Preços, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

20.1.11. Estar à disposição do CONTRATANTE sempre que solicitado;

20.1.12. Cumprir todas as exigências contidas no Edital que originou a Ata de Registro de Preços;

20.1.13. Manter, durante toda a execução da a Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.1.14. Indicar preposto para representá-la durante a execução da a Ata de Registro de Preços.

20.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

20.2.1. Além das naturalmente decorrentes da a Ata de Registro de Preços, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

20.2.2. Pagar o valor constante na a Ata de Registro de Preços dentro do prazo avençado;

20.2.3. Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução da a Ata de Registro de Preços;

20.2.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

20.2.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

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

20.2.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

21. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

21.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

21.5. Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

21.6. FISCALIZAÇÃO

21.6.1. A execução da Ata de Registro de Preços, deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

21.6.2. O (s) fiscal (is) designado (s), acompanhará (ão) a execução da Ata de Registro de Preços para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

21.6.3. O (s) fiscal (is) designado (s), anotará (ão) no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

21.6.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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

21.6.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata de Registro de Preços. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

21.6.7. O (s) fiscal (is) designado (s), comunicará (ão) ao gestor em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

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

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

21.7. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

21.7.4. O gestor da Ata de Registro de Preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

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

21.7.7. O gestor da Ata de Registro de Preços deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da Ata de Registro de Preços.

22. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

22.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução da Ata de Registro de Preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação,

vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da presente Ata de Registro de Preços, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata de Registro de Preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma**.**

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o objeto desta licitação ser fornecido/prestado em sua integralidade pelo vencedor do processo.

24. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

24.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

24.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

24.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

24.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

24.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

24.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

24.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

24.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

24.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

24.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

24.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

24.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

24.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

25. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

25.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **PÉROLA,** o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

25.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

25.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

25.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

25.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos da presente Ata de Regi, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

25.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

25.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

25.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeita Municipal de **PÉROLA**.

26. DISPOSIÇÕES GERAIS;

26.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Pérola revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

26.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou da Ordem de Serviço, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

26.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo expressa disposição em contrário.

26.4. Na ocorrência de qualquer fato que impeça o cumprimento de prazo estabelecido neste edital, este será transferido para o primeiro dia útil e de expediente normal da Administração.

26.5. As licitantes ficam obrigadas, a qualquer tempo, a declarar a ocorrência de fatos impeditivos da habilitação e que ensejem no impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas.

26.6. A participação na licitação importa total, irrestrita e irretratável aceitação, pelos proponentes, das condições do edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.

26.7. O Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, fica lhe facultada à promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar instrução do processo.

26.8. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

26.9. Os atos desta licitação serão públicos e acessíveis aos interessados, salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura.

26.10. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

26.11. A publicidade dos atos decorrentes da presente licitação se dará por meio de publicação no **UMUARAMA ILUSTRADO**, considerado Órgão Oficial de Imprensa do Município.

26.12. Informações e/ou esclarecimentos deverão ser obtidos junto ao Pregoeiro que realiza a presente licitação, de forma expressa e mediante protocolo, até 02 (dois) dias antes da data designada para a realização da sessão pública e serão respondidas em até 24 (vinte e quatro horas) do protocolado.

26.13. Eventuais omissões serão supridas pelas disposições constantes na Lei 14.133/21, com as alterações dela decorrentes.

26.14. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo (a) Pregoeiro (a).

26.15. A participação do (a) licitante neste Pregão implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

26.16. O inteiro teor do Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico http://www.perola.pr.gov.br/ no Link Processos Licitatórios.

26.17. Demais informações pelo fone (44) 3636-8300 de Segunda à Sexta-Feira das 08h30min às 11h30min e das

13h00min às 17h00min.

Pérola/PR, 26 de agosto de 2026.

VALDETE CUNHA
Prefeita Municipal

ANEXO I
PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2026
PROCESSO
Nº 005/2026
Ofício. Circular nº 007/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura De Processo Licitatório, modalidade PREGÃO PRESENCIAL, nos termos a seguir elencados.

1. ORGÃO SOLICITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos	Luciano Willian Lazarin
Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer	Maria Sonia Celini
Secretaria Municipal de Saúde	Rosangela Guandalin
Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social	Maycon Junior dos Santos Cerantola
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio	Michele de Oliveira da Silva
Secretaria Municipal de Comunicação Social, Cultura e Turismo	Bruno Augusto Silvério
Secretaria Municipal Geral	José Carlos Pestana da Cunha
Secretaria Municipal de Planejamento / Gestor	Diego Faxina
Secretaria Municipal de Fazenda e Administração	Carlos Roberto Domingues dos Santos

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

(X) Pregão ( ) Eletrônico (X) Presencial
( ) Concorrência ( ) Eletrônica ( ) Presencial
( ) Concurso
( ) Leilão
( ) Credenciamento
(X) Registro de Preços
( ) Dispensa de Licitação ( ) Eletrônica ( ) Física ( ) Emergencial
( ) Inexigibilidade
( ) Outros: _____

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção predial nos prédios públicos diversas secretarias do Município de Pérola, Estado do Paraná.

4. DA ESTIMATIVA DO VALOR

4.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 1.650.000,00 (um milhão, seiscentos e cinquenta mil reais),** definido com base no levantamento das necessidades das Secretarias Municipais, considerando o histórico de consumo da contratação anterior e as projeções de utilização para o período de vigência da Ata de Registro de Preços.
4.2. O referido valor corresponde à soma dos saldos estimados para cada secretaria, os quais foram estabelecidos com base na análise dos serviços efetivamente executados em períodos anteriores, refletindo de forma mais fidedigna a demanda do Município.
4.3. Ressalta-se que os valores estimados possuem caráter meramente referencial, não constituindo obrigação de contratação por parte da Administração, que utilizará os serviços conforme a necessidade, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
4.4. A formação dos preços unitários terá como base os valores de mão de obra constantes na tabela SINAPI (Estado do Paraná), sobre os quais incidirá o percentual de desconto ofertado pelos licitantes, conforme critérios definidos no instrumento convocatório.

5. ESPECIFICAÇÕES DO ITEM

LOTE	ITEM	CÓDIGO COMPOSIÇÃO	FUNÇÃO	DESCRITIVO	VALOR S/ DESONERAÇÃO (R$/H)
1	1	88309	Pedreiro	Pedreiro com encargos complementares – horista	R$ 40,19
1	2	88316	Auxiliar (Servente)	Servente com encargos complementares – horista	R$ 31,41
2	1	88264	Eletricista	Eletricista com encargos complementares – horista	R$ 40,67
2	2	88247	Auxiliar de Eletricista	Ajudante de eletricista com encargos complementares – horista	R$ 33,62
3	1	88310	Pintor	Pintor com encargos complementares – horista	R$ 41,65
3	2	88316	Auxiliar de Pintor	Servente com encargos complementares – horista	R$ 31,41

Saldo por Secretaria

SECRETARIAS	SALDO LOTE 01	SALDO LOTE 02	SALDO LOTE 03	SALDO TOTAL
Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos	R$ 108.900,00	R$ 45.375,00	R$ 27.225,00	R$ 181.500,00
Indústria, Comercio, Trabalho e Inovação	R$ 59.400,00	R$ 24.750,00	R$ 14.850,00	R$ 99.000,00
Comunicação Social, Cultura e Turismo	R$ 36.600,00	R$ 16.500,00	R$ 9.900,00	R$ 66.000,00
Cidadania e Assistência social	R$ 118.800,00	R$ 49.500,00	R$ 29.700,00	R$ 198.000,00
Educação, Esporte e Lazer	R$ 336.600,00	R$ 140.250,00	R$ 84.150,00	R$ 561.000,00
Fazenda e Administração	R$ 9.900,00	R$ 4.125,00	R$ 2.475,00	R$ 16.500,00
Saúde/Hospital	R$ 148.500,00	R$ 61.875,00	R$ 37.125,00	R$ 247.500,00
Saúde/UBS	R$ 138.600,00	R$ 57.750,00	R$ 34.650,00	R$ 231.000,00
Geral	R$ 29.700,00	R$ 12.375,00	R$ 7.425,00	R$ 49.500,00
			VALOR TOTAL	**R$ 1.650.000,00**

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

6. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes desta solicitação serão custeadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

DESPES PRINCIPAL	DESDOBRAMENTO	ORGÃO UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSO
11	2541	01.01	04.122.0002	2.007	3.3.90.39.16.00	000
31	3721	02.01	04.122.0001	2.001	3.3.90.39.16.00	000
90	3629	05.01	04.129.0003	2.008	3.3.90.39.16.00	000
131	4440	07.01	04.131.0004	2.009	3.3.90.39.16.00	000
145	2699	07.02	13.392.0008	2.007	3.3.90.39.16.00	000
165	2489	08.01	11.334.0013	2.151	3.3.90.39.16.00	000
2675	2680	08.01	11.334.0013	2.151	3.3.90.39.16.00	3000
181	3630	09.01	12.361.0007	2.010	3.3.90.39.16.00	000
182	3631	09.01	12.361.0007	2.010	3.3.90.39.16.00	104
208	3632	09.01	12.361.0007	2.012	3.3.90.39.16.00	000
210	2973	09.01	12.361.0007	2.012	3.3.90.39.16.00	104
272	3635	09.01	12.365.0007	2.015	3.3.90.39.16.00	104
304	3110	09.01	12.365.0007	2.018	3.3.90.39.16.00	104
352	3638	09.02	27.812.0009	2.028	3.3.90.39.16.00	000
371	3639	10.01	10.301.0010	2.029	3.3.90.39.16.00	303
402	3640	10.02	10.301.0010	2.036	3.3.90.39.16.00	303
427	3641	08.02	10.301.0010	2.037	3.3.90.39.16.00	303
428	2392	08.02	10.301.0010	2.037	3.3.90.39.16.00	494
429	4441	08.02	10.301.0010	2.037	3.3.90.39.16.00	495
4328	4442	08.02	10.301.0010	2.037	3.3.90.39.16.00	3494
451	4443	08.02	10.301.0010	2.038	3.3.90.39.16.00	303
452	4444	08.02	10.301.0010	2.038	3.3.90.39.16.00	494
2821	4445	08.02	10.301.0010	2.038	3.3.90.39.16.00	3494
2820	4446	08.02	10.301.0010	2.038	3.3.90.39.16.00	3498
492	3642	08.02	10.302.0010	2.035	3.3.90.39.16.00	0
493	2085	08.02	10.302.0010	2.035	3.3.90.39.16.00	303
495	4447	08.02	10.302.0010	2.035	3.3.90.39.16.00	496

494	4448	08.02	10.302.0010	2.035	3.3.90.39.16.00	494
502	2438	10.02	10.302.0010	2.039	3.3.90.39.16.00	303
538	4449	10.02	10.305.0010	2.034	3.3.90.39.16.00	000
539	3112	10.02	10.305.0010	2.034	3.3.90.39.16.00	494
4238	4450	10.02	10.305.0010	2.034	3.3.90.39.16.00	3497
551	4451	10.02	10.305.0010	2.067	3.3.90.39.16.00	000
571	2494	11.01	08.244.0011	2.041	3.3.90.39.16.00	000
610	3644	11.01	08.244.0011	2.047	3.3.90.39.16.00	000
632	3648	11.01	08.244.0015	2.048	3.3.90.39.16.00	000
644	3649	11.02	08.243.0011	6.001	3.3.90.39.16.00	000
654	4452	11.02	08.243.0011	6.002	3.3.90.39.16.00	000
666	3650	11.02	08.243.0011	6.003	3.3.90.39.16.00	000
677	3651	11.02	08.243.0011	6.004	3.3.90.39.16.00	000
684	4453	11.03	08.242.0011	2.152	3.3.90.39.16.00	000
692	4454	11.04	08.244.0011	2.081	3.3.90.39.16.00	000
701	3646	11.05	08.241.0011	2.050	3.3.90.39.16.00	000
719	3652	12.01	18.541.0014	2.053	3.3.90.39.16.00	000
720	4455	12.01	18.541.0014	2.053	3.3.90.39.16.00	555
776	2753	12.02	15.452.0006	2.057	3.3.90.39.16.00	000
2867	2876	12.02	15.452.0006	2.057	3.3.90.39.16.00	002
777	2744	12.02	15.452.0006	2.057	3.3.90.39.16.00	510
778	4456	12.02	15.452.0006	2.057	3.3.90.39.16.00	512
779	3654	12.02	15.452.0006	2.057	3.3.90.39.16.00	1045
2462	4457	12.02	15.452.0006	2.057	3.3.90.39.16.00	1065
795	3655	12.02	15.452.0006	2.060	3.3.90.39.16.00	000

7. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

7.1. A contratação pretendida justifica-se pela necessidade contínua de manutenção, conservação e reparos nos prédios públicos municipais, os quais abrigam as atividades administrativas e a prestação de serviços essenciais à população, como unidades de saúde, escolas, prédios administrativos, centros de atendimento, entre outros.

7.2. As estruturas físicas desses imóveis estão sujeitas ao desgaste natural decorrente do uso contínuo, bem como a fatores externos, o que demanda intervenções frequentes de manutenção corretiva e preventiva, tais como serviços de alvenaria, elétrica e pintura. A ausência desses serviços pode comprometer a segurança dos usuários, a salubridade dos ambientes e a continuidade dos serviços públicos.

7.3. Atualmente, o Município não dispõe, em seu quadro próprio, de profissionais suficientes para atender, de forma eficiente e tempestiva, todas as demandas existentes, especialmente considerando a diversidade de serviços e a necessidade de atendimento simultâneo em diferentes secretarias.

7.4. Além disso, a natureza das demandas é variável e imprevisível, não sendo possível dimensionar previamente a quantidade exata de serviços a serem executados, o que inviabiliza a adoção de soluções com alocação fixa de mão de obra.

7.5. Dessa forma, a contratação por meio de Sistema de Registro de Preços, com pagamento por hora efetivamente trabalhada e sob demanda, mostra-se a alternativa mais eficiente e economicamente vantajosa para a Administração, permitindo flexibilidade na execução dos serviços, melhor controle dos gastos públicos e atendimento ágil das necessidades.

7.6. A utilização da tabela SINAPI como referência de custos assegura a compatibilidade dos valores com os praticados no mercado, promovendo transparência, padronização e economicidade, ao mesmo tempo em que o critério de julgamento pelo maior desconto contribui para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

7.7. Por fim, destaca-se que a contratação não implica dedicação exclusiva de mão de obra, sendo os serviços prestados de forma eventual, conforme a demanda, mediante ordens de serviço, sem vínculo de subordinação direta com a Administração, em conformidade com a legislação vigente.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

8.1. A solução adotada consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de manutenção predial corretiva e preventiva nos imóveis públicos do Município de Pérola/PR, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), com execução sob demanda, conforme as necessidades das diversas secretarias municipais.

8.2. Os serviços serão organizados em lotes, de acordo com as especialidades envolvidas, contemplando atividades de alvenaria, elétrica e pintura, incluindo, em cada caso, o fornecimento de mão de obra principal e auxiliar necessária à execução dos serviços.
8.3. A contratação será realizada mediante pregão, do tipo maior desconto por lote, tendo como referência os valores de mão de obra constantes na tabela SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), específica para o Estado do Paraná. Os licitantes deverão apresentar suas propostas por meio da oferta de percentual de desconto incidente sobre os valores referenciais estabelecidos.
8.4. O modelo de execução adotado baseia-se na prestação de serviços por hora trabalhada, sendo os pagamentos realizados de acordo com o quantitativo de horas efetivamente executadas, devidamente atestadas pela fiscalização contratual, sempre precedidas de ordem de serviço emitida pela Administração.
8.5. A utilização da tabela SINAPI como parâmetro de preços assegura padronização, transparência e compatibilidade com os valores de mercado, enquanto o critério de julgamento por maior desconto promove a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa.
8.6. O Sistema de Registro de Preços permitirá que a Administração realize contratações de forma parcelada, conforme a demanda, respeitados os limites estimados por lote e por secretaria, garantindo flexibilidade na gestão dos serviços e evitando a contratação de quantitativos superiores às reais necessidades.
8.7. A solução adotada não implica dedicação exclusiva de mão de obra, sendo os serviços executados de forma eventual e sob demanda, sem vínculo de subordinação entre os profissionais da contratada e a Administração Pública.
8.8. A contratada será responsável pela disponibilização de mão de obra qualificada, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e de segurança do trabalho, incluindo o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPIs) e demais condições necessárias à adequada execução dos serviços.
8.9. Dessa forma, a solução proposta apresenta-se como a mais adequada para atender às necessidades da Administração, considerando a natureza dinâmica e imprevisível das demandas, proporcionando maior eficiência, economicidade, controle e continuidade na manutenção dos prédios públicos municipais.

9. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura da Ata, na forma do artigo 84 da Lei n° 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período, abrangendo o saldo remanescente ou a totalidade do objeto inicialmente previsto.

10. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado de forma parcelada, conforme a execução dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo e do atesto da Nota Fiscal pelo fiscal da contratação.

10.2. Da medição dos Serviços

10.2.1 A medição dos serviços será realizada com base nas Ordens de Serviço previamente emitidas pela Administração, devidamente executadas e atestadas pelo fiscal responsável;
10.2.2 Os serviços serão mensurados com base nas horas efetivamente trabalhadas por categoria profissional, conforme previsto em cada lote, observando-se os valores de referência da tabela SINAPI (Estado do Paraná), aplicados os descontos ofertados pela contratada;
10.2.3 A contratada deverá apresentar relatório detalhado de execução, contendo, no mínimo:
a) Número da Ordem de Serviço;
b) Local da execução;
c) Descrição dos serviços realizados;
d) Período de execução;
e) Quantitativo de horas trabalhadas por profissional;
f) Identificação dos profissionais envolvidos;
g) Assinatura do responsável pela execução;
10.2.4 A fiscalização realizará a conferência das informações apresentadas, podendo solicitar ajustes ou complementações quando necessário;
10.2.5 Somente serão considerados para pagamento os serviços efetivamente executados, devidamente comprovados e aprovados pela fiscalização.

10.3. Das Condições para Pagamento

10.3.1 Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar:
10.3.2 Nota Fiscal/Fatura emitida em nome do Município de Pérola/PR, contendo o número do empenho, da Ata de Registro de Preços e da(s) respectiva(s) Ordem(ns) de Serviço;
10.3.3 Relatório de medição devidamente atestado pelo fiscal da contratação;
10.3.4 Prova de regularidade fiscal e trabalhista, mediante apresentação das seguintes certidões atualizadas:

a) Certidão de Regularidade do FGTS;
b) Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
e) Certidão Negativa de Débitos Municipais.

10.4. Das Condições Gerais de Pagamento

10.4.1.O pagamento somente será realizado após a verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações estabelecidas e com as horas efetivamente comprovadas;

10.4.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigações decorrentes de penalidades ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento ou correção monetária;

10.4.3. Em caso de irregularidade na documentação ou divergência na medição dos serviços, o prazo de pagamento será suspenso até a devida regularização;

10.4.4. Os pagamentos observarão os valores de referência da tabela SINAPI, aplicados os descontos registrados na Ata de Registro de Preços;

10.4.5. O pagamento será limitado ao saldo disponível para cada secretaria e ao valor global da Ata de Registro de Preços.

11. DA EXISTÊNCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

11.1. Informamos que fora realizada licitações anteriores com este objeto, sendo a mais recente o PREGÃO PRESENCIAL Nº 11-2025.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. DA FORMA DE SELEÇÃO:

12.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO EM CIMA DA TABELA SINAPI.

12.1.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos durante a sessão pública, observando o horário fixado para abertura do certame e as regras estabelecidas no Edital, devendo respeitar o desconto mínimo inicial de 1% (um por cento), sob pena de desclassificação automática da proposta.

12.2. JUSTIFICATIVA DO PREGÃO PRESENCIAL

12.2.1. A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 17, § 2º, estabelece que as licitações devem ser realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitindo, todavia, de forma expressa e fundamentada, a adoção da forma presencial. No presente caso, o Município de Pérola/PR opta pela realização do pregão na forma presencial, pelas razões a seguir expostas.

12.2.2. O art. 176, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 concedeu aos Municípios com população inferior a 20.000 (vinte mil) habitantes o prazo de 6 (seis) anos, contados da publicação da Lei, para que se adaptem à obrigatoriedade da forma eletrônica em suas licitações. O Município de Pérola/PR enquadra-se nessa condição populacional, razão pela qual encontra-se, ainda, dentro do período de transição legalmente assegurado, o que afasta qualquer ilegalidade na opção pela forma presencial e confere amparo jurídico direto e específico à presente escolha, para além da regra geral do art. 17, § 2º.

12.2.3. Em atenção ao disposto no art. 17, §§ 2º e 5º, da Lei nº 14.133/2021, fica desde já consignado que a sessão pública do pregão presencial deverá ser integralmente registrada em ata, com transmissão ao vivo e gravação em áudio e vídeo do certame, cujo arquivo será juntado aos autos do processo licitatório, assegurando-se, assim, a plena regularidade formal do procedimento, a transparência dos atos praticados e a possibilidade de posterior verificação por qualquer interessado ou órgão de controle.

12.2.4. A contratação refere-se à prestação de serviços de manutenção predial sob demanda, com pagamento por hora trabalhada, organizada em lotes distintos por categoria profissional. Trata-se de serviço cuja natureza exige chamados fracionados para reparos em diversos prédios públicos das secretarias municipais, com necessidade de deslocamento imediato e disponibilidade de equipe técnica local ou regional, conforme estabelecido no item 20.3 do Termo de Referência, que disciplina os prazos de atendimento.

12.2.5. Nesse contexto, o pregão presencial favorece a participação de prestadores regionais estruturados para atender chamados emergenciais com menor custo logístico e maior agilidade, uma vez que a forma presencial permite a análise técnica mais detalhada da documentação de habilitação, especialmente da qualificação técnica, a realização de diligências em tempo real e o saneamento célere de falhas formais durante a própria sessão pública, reduzindo o tempo total do procedimento e assegurando maior efetividade na seleção de empresas efetivamente aptas a prestar

o atendimento de pronta resposta exigido pelo objeto.

12.2.6. O mercado fornecedor potencial para este objeto é predominantemente regional, composto por empresas de pequeno e médio porte, que apresentam maior familiaridade com a participação em certames presenciais. A adoção dessa forma, portanto, não representa restrição à competitividade, mas, ao contrário, incentiva a participação de prestadores locais de serviços de manutenção preventiva e corretiva, estimulando a manutenção de sua qualificação técnica, a geração de empregos na região, o fortalecimento do comércio local e regional e a preservação da regularidade fiscal e tributária dessas empresas, elementos que, em conjunto, atendem ao interesse público municipal.

12.2.7. Diante do exposto, a opção pela realização do pregão presencial encontra amparo legal específico no art. 176, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observa os requisitos formais de validade previstos no art. 17, §§ 2º e 5º, e mostra-se medida adequada, proporcional e devidamente motivada, tanto sob o aspecto técnico-logístico do objeto quanto sob o aspecto do fomento à competitividade regional, sem prejuízo aos princípios da transparência, da isonomia e da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

12.3. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

12.3.1. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

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

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

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

12.3.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva; e

12.3.6. Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

12.4. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

12.4.1. Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou extrajudicial, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (SESSENTA) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO (ELETRÔNICO), se outro prazo não constar do documento.

12.5. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:

12.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ (atualizado);

12.5.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

12.5.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

12.5.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.5.5. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

12.5.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

12.5.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.6. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

12.6.1. Documentos específicos para o LOTE 01 – Serviços de Construção Civil:

a) Certidão de Registro e Regularidade da empresa junto ao CREA ou CAU;

b) Certidão de Registro e Regularidade do responsável técnico (Engenheiro Civil ou Arquiteto) junto ao CREA ou CAU;

c) Comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa, por meio de CTPS, contrato social, contrato de prestação de serviços ou outro documento hábil;

d) Declaração de que possui equipe capacitada para execução dos serviços de construção civil.

12.6.2. Documentos específicos para o LOTE 02 – Serviços de Instalações Elétricas:

a) Certidão de Registro e Regularidade da empresa junto ao CREA, CAU ou CFT;

b) Certidão de Registro e Regularidade do responsável técnico (Engenheiro, Arquiteto ou Técnico) junto ao CREA, CAU ou CFT.

c) Comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa, por meio de CTPS, contrato social, contrato de prestação de serviços ou outro documento hábil;

d) Declaração de que possui equipe capacitada para execução dos serviços de instalações.

12.6.3. Documentos específicos para o LOTE 03 – Serviços de Pintura:

a) Atestado de Capacidade Técnica compatível com serviços de pintura predial;

b) Declaração de que possui equipe capacitada para execução dos serviços de pintura.

13. MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

13.1. Para fins de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar Nº 123/2006 e suas alterações, a licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

13.1.1. Declaração firmada pelo representante legal da empresa, sob as penas da lei, de que se enquadra como ME ou EPP;

13.1.2. Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial competente;

13.1.3. Declaração emitida por contador, devidamente registrado no respectivo conselho de classe.

13.2. A comprovação deverá ser apresentada no momento da habilitação, sendo condição para fruição dos benefícios previstos na legislação, especialmente no que se refere ao tratamento diferenciado e favorecido, incluindo preferência de contratação e regularização fiscal tardia.

13.3. A certidão simplificada, quando apresentada, deverá possuir data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, salvo disposição diversa expressa no edital.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Da Gestão do Contrato

14.1.1. A gestão do Contrato será atribuída ao Servidor Diego Faxina, RG: 10.837.221-4, CPF: 083.643.789-61, Secretário Municipal, Secretaria de Planejamento.

14.2. Da Fiscalização do Contrato

14.2.1. Da Fiscalização do Contrato da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos:

a) Rubens Gabarrão, ocupando o cargo de Diretor do Departamento de Obras e Posturas, matricula 30660/1.

14.2.2. Da Fiscalização do Contrato da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer:

a) Lerian dos Santos Oliveira Gabaldo, ocupando o cargo de Atendente geral, matricula 00030872/1.

14.2.3. Da Fiscalização do Contrato da Secretaria Municipal de Saúde – Hospital Municipal:

a) Nagila Maria Terceiro Rocha, ocupando o cargo de Diretora do Departamento de Administração Hospitalar, do Hospital Municipal Drº Raul Sergio Bitencourt, matricula 00029726/1.

14.2.4. Da Fiscalização do Contrato da Secretaria Municipal de Saúde:

a) Vando Sebastião Silva Junior, ocupando o cargo de Chefe da Divisão de A. A. Geral, matricula 00027170/1.

14.2.5. Da Fiscalização do Contrato da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social:

a) Eloneida Claudia Figueira Nunes, ocupando o cargo de Coordenadora do Cras, matricula 00020478/1.

14.2.6. Da Fiscalização do Contrato da Secretaria Municipal de Industria Comércio, Trabalho e Inovação:

a) Tais Cristina da Silva Machado, ocupando o cargo de Chefe do D. P. A. Receita Federal, matricula 00026441/1.

14.2.7. Secretaria Municipal de Comunicação Social, Cultura e Turismo:

a) Maycon de Moraes Aparício, ocupando o cargo de Diretor do Departamento de Meio Ambiente, matricula 00032638/1

14.2.8. Da Fiscalização do Contrato da Secretaria Geral e Secretaria Municipal de Fazenda e Administração:

a) Leonardo Cordeiro da Silva, ocupando o cargo de Diretor do Departamento de Recursos Humanos, matricula 00025135/1.

15. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

15.1 Para atender à necessidade identificada, é fundamental estabelecer requisitos claros, objetivos e compatíveis com o objeto, garantindo que a prestação dos serviços de manutenção predial ocorra de forma eficiente, segura e dentro dos padrões técnicos exigidos, sem restringir indevidamente a competitividade do certame.

15.2 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas vigentes, observando padrões de qualidade, eficiência e desempenho compatíveis com a finalidade das edificações públicas, garantindo a adequada funcionalidade dos sistemas prediais.

15.3 A contratada deverá cumprir integralmente as Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à segurança e medicina do trabalho, tais como NR-10 (instalações elétricas), NR-18 (condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção), NR-35 (trabalho em altura), entre outras pertinentes à execução dos serviços, além das normas ambientais e demais legislações aplicáveis.

15.4 A empresa deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que evidenciem experiência prévia na execução de serviços de manutenção predial ou serviços similares.

15.5 A contratada deverá dispor de equipe técnica qualificada, com profissionais capacitados para execução dos serviços demandados (tais como eletricistas, encanadores, pedreiros, pintores, entre outros), bem como das ferramentas e equipamentos necessários para a adequada execução dos serviços.

15.6 A empresa deverá garantir atendimento ágil às solicitações da Administração, especialmente em situações emergenciais, devendo cumprir prazos compatíveis com a natureza dos serviços, a serem definidos no Termo de Referência. Para demandas urgentes, deverá ser assegurado atendimento em tempo hábil, a fim de evitar prejuízos ao funcionamento dos serviços públicos.

15.7 Os serviços executados deverão possuir garantia quanto à sua qualidade, obrigando a contratada a refazer, sem ônus para a Administração, quaisquer serviços que apresentem falhas ou vícios dentro do prazo a ser estabelecido.

15.8 A contratada deverá manter todas as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, incluindo regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme legislação vigente.

15.9 A contratada será responsável pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, incluindo o fornecimento e uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) por seus colaboradores, bem como por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros durante a execução dos serviços.

16. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

16.1. A presente contratação será realizada de forma parcelada, por meio da divisão do objeto em lotes distintos, conforme as especialidades dos serviços de manutenção predial, contemplando atividades de alvenaria, elétrica e pintura.

16.2. O parcelamento do objeto mostra-se tecnicamente e economicamente viável, uma vez que os serviços possuem naturezas distintas e demandam conhecimentos técnicos específicos, não havendo prejuízo à sua execução quando contratados separadamente por especialidade.

16.3. A adoção de lotes distintos contribui para o aumento da competitividade do certame, permitindo a participação de empresas especializadas em cada área de atuação, ampliando o universo de potenciais licitantes e favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

16.4. Além disso, o parcelamento facilita a gestão e a fiscalização contratual, uma vez que possibilita a segregação das responsabilidades por tipo de serviço, permitindo maior controle da execução, melhor aferição da qualidade e maior eficiência na resolução de eventuais falhas.

16.5. Ressalta-se que a divisão em lotes não compromete a economia de escala, considerando que os serviços serão remunerados com base em valores de referência unificados (SINAPI), aplicando-se o critério de maior percentual de desconto, o que preserva a padronização dos custos e assegura a vantajosidade da contratação.

16.6. Por outro lado, a não adoção do parcelamento poderia restringir a competitividade do certame, favorecendo apenas empresas de maior porte com capacidade de execução simultânea de todas as especialidades, o que não se mostra necessário para atendimento do interesse público no presente caso.

16.7. Dessa forma, conclui-se que o parcelamento da contratação é a medida mais adequada, por promover maior competitividade, eficiência na gestão contratual e melhor atendimento às necessidades da Administração, em conformidade com os princípios da isonomia, economicidade e eficiência.

17. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA PEQUENO PORTE

17.1. A presente justificativa tem por finalidade fundamentar a **não adoção de participação exclusiva de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedores individuais (MEI)** no presente processo licitatório.

17.2. Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente em seu art. 48, inciso I, a realização de licitação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte está condicionada ao valor do item ou lote, que deve ser de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

17.3. Entretanto, no presente caso, a modelagem da contratação não permite a definição de valor individual por item ou lote, uma vez que se trata de prestação de serviços de manutenção predial sob demanda, estruturada por meio de Sistema de Registro de Preços, com remuneração baseada em horas trabalhadas e aplicação de desconto sobre valores referenciais da tabela SINAPI.

17.4. Os valores estimados da contratação foram definidos de forma global e distribuídos por secretarias, com execução conforme a necessidade da Administração, não havendo quantitativos fixos ou valores previamente determinados por lote que permitam o enquadramento nos limites estabelecidos pela legislação para fins de exclusividade.

17.5. Dessa forma, a adoção de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, mostra-se tecnicamente inviável no presente caso, diante da impossibilidade de fracionamento do objeto em parcelas com valores individualizados dentro do limite legal.

17.6. Adicionalmente, a estruturação da contratação em lotes por especialidade contribui para ampliar a competitividade, permitindo a participação de empresas de diferentes portes, inclusive micro e pequenas empresas, sem necessidade de restrição de participação.

17.7. Dessa forma, conclui-se que a não adoção de participação exclusiva para ME/EPP não configura afronta à legislação, mas sim medida necessária para garantir a viabilidade técnica, a competitividade do certame e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

18. DA NECESSIDADE DE RESERVA DE COTA

18.1. Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, deverá ser assegurado tratamento diferenciado e favorecido às microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedores individuais (MEI), visando à promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional.

18.2. Entretanto, no presente caso, **não será aplicada a reserva de cota de até 25% do objeto**, considerando as características da contratação.

18.3. A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços de manutenção predial sob demanda, organizada em lotes por especialidade, com execução mediante ordens de serviço e pagamento por hora trabalhada, o que inviabiliza o fracionamento do objeto em cotas, sem prejuízo à eficiência operacional e à adequada execução contratual.

18.4. A divisão dos lotes já foi estruturada de forma a ampliar a competitividade, permitindo a participação de empresas de diferentes portes, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, sem necessidade de reserva de cota específica.

18.5. Adicionalmente, a eventual divisão de cada lote em cotas poderia comprometer a padronização dos serviços, dificultar a gestão e fiscalização contratual, além de gerar riscos à continuidade e à qualidade da execução.

18.6. Dessa forma, conclui-se que, para o presente objeto, a não aplicação da reserva de cota mostra-se tecnicamente justificada, não acarretando prejuízo à competitividade, tampouco ao tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

19. DA DECLARAÇÃO DE QUE O OBJETO DEMANDADO NÃO SE ENQUADRA COMO ARTIGO LUXO

19.1. Em atendimento ao disposto no **art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como o **Decreto Municipal n° 422/2023**, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de luxo. Logo, reafirmamos que os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina.

20. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

20.1. A execução dos serviços dar-se-á de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade das Secretarias Municipais, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) pelo setor competente, sendo remuneradas exclusivamente as horas efetivamente trabalhadas e devidamente atestadas pela fiscalização.

20.2. Da Forma de Execução dos Serviços

20.2.1. Os serviços de manutenção predial corretiva e preventiva serão executados nos prédios públicos do Município de Pérola/PR, em locais previamente indicados pela Administração;

20.2.2.A execução dos serviços ocorrerá mediante solicitação formal da Secretaria demandante, por meio de Ordem de Serviço, contendo a descrição dos serviços a serem realizados (local de execução e tipo de serviço);

20.2.3.A contratada deverá iniciar a execução dos serviços conforme os prazos estabelecidos na Ordem de Serviço, respeitando a classificação da demanda;

20.2.4. Os serviços serão executados por profissionais das categorias previstas em cada lote, sendo vedada a substituição por profissionais sem qualificação compatível;

20.2.5.A contratada deverá manter controle das atividades executadas, registrando a data e horário de início e término, o local da execução, a descrição dos serviços realizados e o quantitativo de horas trabalhadas por profissional;

20.2.6. Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, em horário comercial (8:30hr as 11:30hr e das 13:00hr as 17:00), podendo, mediante necessidade da Administração, serem realizados em horários diferenciados.

20.3. Dos Prazos de Atendimento

20.3.1. Os serviços deverão observar a seguinte classificação mínima:

a) Serviços emergenciais: início imediato, em até 2 (duas) horas após a solicitação;

b) Serviços urgentes: início em até 6 (seis) horas;

c) Serviços programados: conforme prazo definido na Ordem de Serviço;

20.3.2. O descumprimento dos prazos poderá ensejar aplicação de penalidades;

20.3.3. Caso não seja possível o cumprimento do prazo, a contratada deverá apresentar justificativa formal, sujeita à aprovação da Administração.

20.4. Do Controle e Fiscalização

20.4.1. A execução dos serviços será acompanhada por servidor designado, responsável pela fiscalização do contrato;

20.4.2. O controle dos serviços será realizado por meio de Ordens de Serviço, relatórios de execução e controle de horas trabalhadas;

20.4.3. A Administração poderá recusar serviços executados em desacordo com as especificações ou realizados por profissionais sem qualificação adequada;

20.4.4. A Administração poderá, a qualquer tempo, exigir a substituição de profissionais cujo desempenho seja considerado insatisfatório.

20.5. Do Recebimento dos Serviços

20.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal, mediante verificação inicial da execução;

20.5.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência da qualidade dos serviços e da conformidade das horas executadas;

20.5.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, devendo ser refeitos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para a Administração;

20.5.4. O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços executados.

20.6. Da Garantia dos Serviços

20.6.1. Os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo;

20.6.2. Durante o período de garantia, a contratada deverá corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer falhas ou defeitos identificados;

20.6.3. O prazo para correção será de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação.

20.7. Das Condições Gerais de Execução

20.7.1. A execução dos serviços somente poderá ocorrer mediante prévia emissão de Ordem de Serviço;

20.7.2. A contratada deverá fornecer toda a mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços;

20.7.3. Contratada será responsável pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, inclusive fornecimento de EPIs;

20.7.4. A contratada responderá por quaisquer danos causados ao patrimônio público ou a terceiros;

20.7.5. Não haverá vínculo de subordinação entre os profissionais da contratada e a Administração Pública;
20.7.6. É vedada a execução de serviços sem prévia autorização da Administração, não sendo devidos pagamentos por serviços não autorizados.

21. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

21.1. RISCOS OPERACIONAIS PRINCIPAIS

Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Alocação
Baixa qualificação da mão de obra	Profissionais sem capacitação adequada para execução dos serviços	Média	Alto	Contratada
Execução inadequada dos serviços	Serviços realizados fora das especificações técnicas	Média	Alto	Contratada
Retrabalho	Necessidade de refazer serviços mal executados	Média	Médio	Contratada
Atraso no atendimento de OS	Não atendimento dentro dos prazos estabelecidos	Média	Alto	Contratada
Não atendimento de demanda emergencial	Incapacidade de resposta rápida	Média	Alto	Contratada
Execução sem autorização	Serviços realizados sem Ordem de Serviço	Baixa	Médio	Contratada
Falha no controle de horas	Divergência entre horas trabalhadas e executadas	Média	Alto	Compartilhado
Substituição indevida de profissional	Troca por profissional inferior	Baixa	Médio	Contratada
Abandono de serviço	Interrupção sem conclusão	Baixa	Alto	Contratada

21.2. RISCOS FINANCEIROS / ECONÔMICOS

Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Alocação
Proposta com desconto inexequível	Desconto excessivo inviabiliza execução	Média	Alto	Contratada
Desequilíbrio econômico-financeiro	Aumento de custos operacionais	Média	Alto	Compartilhado
Variação de custos de mão de obra	Alterações salariais/encargos	Média	Médio	Contratada
Atraso no pagamento	Demora da Administração	Baixa	Alto	Contratante
Medição incorreta	Pagamento indevido por falha de controle	Média	Alto	Compartilhado
Custos não previstos	Despesas operacionais não consideradas	Média	Médio	Contratada

21.3. RISCOS ADMINISTRATIVOS / CONTRATUAIS

Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Alocação
Falhas na emissão de OS	Ordens incompletas ou incorretas	Média	Médio	Contratante
Falha na fiscalização	Controle insuficiente da execução	Baixa	Alto	Contratante
Comunicação ineficiente	Ruído entre secretaria e contratada	Média	Médio	Compartilhado
Alteração de demanda (SRP)	Variação no consumo das secretarias	Alta	Médio	Contratante
Descumprimento contratual	Não execução das obrigações	Média	Alto	Contratada
Não manutenção da habilitação	Perda de regularidade da empresa	Média	Alto	Contratada
Aplicação inadequada de penalidades	Falhas processuais	Baixa	Médio	Contratante

21.4. RISCOS OPERACIONAIS SECUNDÁRIOS

Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Alocação
Acidentes de trabalho	Ocorrências durante execução	Baixa	Alto	Contratada
Danos ao patrimônio público	Danos causados durante execução	Baixa	Alto	Contratada
Uso inadequado de EPIs	Descumprimento de normas de segurança	Média	Alto	Contratada
Interrupção de serviços públicos	Impacto por falha na manutenção	Média	Alto	Contratada
Falta de rastreabilidade	Ausência de controle de serviços	Média	Médio	Compartilhado
Execução em desacordo com normas técnicas	Não atendimento às normas	Média	Alto	Contratada

21.5. ESTRATÉGIAS DE MITIGAÇÃO DOS RISCOS

21.6. Planejamento da contratação

21.6.1.A Administração deverá definir claramente os serviços, critérios de medição, prazos e responsabilidades, considerando a natureza sob demanda da contratação.

21.7. Gestão e fiscalização ativa

21.7.1.A execução será acompanhada por fiscais designados, responsáveis pelo controle das Ordens de Serviço, verificação das horas trabalhadas e qualidade dos serviços.

21.8. Controle por Ordem de Serviço

21.8.1. Toda execução deverá ser precedida de ordem de serviço formal, garantindo rastreabilidade, controle e autorização prévia.

21.9. Controle de horas trabalhadas

21.9.1. Deverá haver registro detalhado das horas por profissional, com validação pelo fiscal.

21.10. Controle de qualidade

21.10.1. Os serviços deverão ser verificados quanto à conformidade técnica, sendo exigido refazimento quando necessário.

21.11. Gestão da Ata de Registro de Preços

21.11.1. Controle dos saldos por secretaria e por lote, evitando extrapolação.

21.12. Aplicação de penalidades

21.12.1. Previsão e aplicação efetiva de sanções em caso de descumprimento.

21.13. Capacitação e qualificação

21.13.1. Exigência de profissionais qualificados e comprovação de capacidade técnica.

21.14. Gestão da comunicação

21.14.1. Utilização de canais formais para registro das solicitações e alinhamento das demandas.

22. CONCLUSÃO

22.1. A presente matriz de alocação de riscos estabelece a distribuição objetiva das responsabilidades entre contratante e contratada, considerando as características específicas da contratação de serviços de manutenção predial sob demanda.

22.2. De modo geral, a contratada assume os riscos relacionados à execução dos serviços, incluindo qualidade, prazos, mão de obra e conformidade técnica. A contratante assume os riscos relacionados ao planejamento, definição da demanda, fiscalização e gestão da Ata de Registro de Preços.

22.3. Os riscos compartilhados referem-se, principalmente, a falhas de controle, comunicação e fatores externos que possam impactar a execução contratual.

22.4. A adoção desta matriz contribui para o fortalecimento da segurança jurídica, da transparência e da eficiência administrativa, permitindo uma gestão mais eficaz e preventiva dos riscos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

23. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E/OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1. O contrato e/ou a Ata de Registro de Preços deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

23.2. A execução será realizada sob demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço, devendo ser rigorosamente acompanhada e controlada pela Administração, especialmente quanto às horas efetivamente trabalhadas e aos serviços executados.

23.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução, os prazos serão automaticamente prorrogados pelo tempo correspondente, mediante registro formal.

23.4. Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

23.5. FISCALIZAÇÃO

23.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s), na qualidade de fiscal(is) do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

23.5.2. Compete ao fiscal do contrato:

23.5.3. Acompanhar a execução dos serviços, garantindo o cumprimento das condições estabelecidas;

23.5.4. Controlar as Ordens de Serviço emitidas, verificando sua correta execução;

23.5.5. Conferir e atestar os relatórios de serviços executados, especialmente quanto ao local da execução, aos serviços realizados e às horas trabalhadas por profissional;

23.5.6. Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando a correção de falhas ou irregularidades;

23.5.7. Rejeitar serviços executados em desacordo com as especificações ou não autorizados;

23.5.8. Solicitar a substituição de profissionais quando constatado desempenho inadequado;

23.5.9. Acompanhar o saldo contratual por secretaria e por lote, evitando a extrapolação dos limites estabelecidos;

23.5.10. Encaminhar ao gestor do contrato situações que demandem providências além de sua competência.

23.6. GESTOR DO CONTRATO

23.6.1. Compete ao gestor do contrato:

23.6.2. Coordenar o acompanhamento da execução contratual, consolidando as informações prestadas pelos fiscais;

23.6.3. Monitorar a utilização dos saldos da Ata de Registro de Preços, por lote e por secretaria;

23.6.4. Avaliar o desempenho da contratada, com base nos registros da fiscalização;

23.6.5. Adotar as providências necessárias em caso de descumprimento contratual, inclusive para aplicação de penalidades;

23.6.6. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

23.6.7. Autorizar, quando necessário, ajustes operacionais, dentro dos limites legais;

23.6.8. Encaminhar a documentação necessária para liquidação e pagamento;

23.6.9. Elaborar relatório final de execução contratual, avaliando os resultados obtidos e propondo melhorias para futuras contratações.

23.7. CONDIÇÕES GERAIS DE GESTÃO

23.7.1. Todas as despesas relativas à execução contratual, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, serão de responsabilidade exclusiva da contratada;

23.7.2. O controle da execução será realizado com base nas Ordens de Serviço, relatórios de execução e controle de horas trabalhadas;

23.7.3. não serão admitidos pagamentos por serviços não autorizados ou não comprovados;

23.7.4. A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências imediatas;

23.7.5. O descumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório.

24. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

24.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

24.1.1. Executar o objeto da forma ajustada;

24.1.2. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

24.1.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
24.2. A CONTRATADA, não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato.
24.2.1. Caberá ainda a Contratada:
24.2.1.1. Cumprir integralmente todos os itens constantes do presente Contrato;
24.2.1.2. Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a fornecer os objetos decorrentes do presente Contrato, sendo que o CONTRATANTE não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da CONTRATADA, sendo esta titular e responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, recolhimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando em serviço, na forma como é expressa e considerada nos arts. 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidente de Trabalho, aprovado pelo Decreto n.º 61.784/67;
24.2.1.3. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, no fornecimento dos objetos ora contratados, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
24.2.1.4. Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;
24.2.1.5. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
24.2.1.6. Estar à disposição do CONTRATANTE sempre que solicitado;
24.2.1.7. Cumprir todas as exigências contidas no Edital que originou o Contrato;

24.3. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
24.3.1. Além das naturalmente decorrentes do contrato, constituem obrigações do MUNICÍPIO:
24.3.1.1. Pagar o valor constante no contrato dentro do prazo avençado;
24.3.1.2. Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução de Contrato;
24.3.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
24.3.1.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
24.3.1.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
24.3.1.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;
24.3.1.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
24.3.1.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

25. DA SUBCONTRATAÇÃO
25.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o objeto desta licitação ser fornecido/prestado em sua integralidade pelo vencedor do processo.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
26.1. Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021 e o Decreto Municipal n° 422/2023. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

LUCIANO WILLIAN LAZARIN
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos

MICHELE DE OLIVEIRA DA SILVA
Chefe do Departamento de Indústria e Comercio

MARIA SONIA CELINI
Secretária Municipal Educação, Esporte e Lazer

MAYCON JUNIOR DOS SANTOS
Secretário Municipal de Cidadania e Assistência Social

ROSANGELA GUANDALÍN
Secretária Municipal de Saúde

BRUNO AUGUSTO SILVÉRIO
Secretário Municipal de Comunicação Social, Cultura e Turismo

CARLOS ROBERTO DOMINGUES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda e Administração

DIEGO FAXINA
Secretário Municipal de Planejamento
Gestor do Contrato

JOSÉ CARLOS PESTANA NA CUNHA
Secretário Municipal Geral

RENATA TRENTIN
Responsável pela elaboração do TR

ANEXO II
PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2026
PROCESSO
Nº 005/2026
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento corresponde à primeira fase do planejamento, reunindo os estudos indispensáveis para a contratação de uma solução que atenda à necessidade descrita futuramente. Buscar, prioritariamente, compreender em profundidade a demanda e avaliar no mercado a alternativa mais eficiente para atendê-la, respeitando as normas regulamentares e os princípios que orientam a Administração Pública.

1. DADOS DO PROCESSO

Segue abaixo equipe responsável pelo levantamento das necessidades que visa atender a contratação que trata este Estudo Técnico Preliminar:

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos.	Luciano Willian Lazarin
Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer	Maria Sonia Celini
Secretaria Municipal de Saúde	Rosangela Guandalin
Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social	Maycon Junior dos Santos Cerantola
Secretaria Municipal de Indústria, Comercio, Trabalho e Inovação	Michele de Oliveira da Silva
Secretaria Municipal de Comunicação Social, Cultura e Turismo	Bruno Augusto Silvério
Secretaria Municipal Geral	José Carlos Pestana da Cunha
Secretaria Municipal de Planejamento	Diego Faxina
Secretaria Municipal de Fazenda e Administração	Carlos Roberto Domingues dos Santos

Objeto: Necessidade de garantir a manutenção contínua e eficiente dos prédios públicos, evitando a deterioração das estruturas e prejuízos ao funcionamento dos serviços públicos.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação pretendida justifica-se pela necessidade contínua de manutenção, conservação e reparos nos prédios públicos municipais, os quais abrigam as atividades administrativas e a prestação de serviços essenciais à população, como unidades de saúde, escolas, prédios administrativos, centros de atendimento, entre outros.

As estruturas físicas desses imóveis estão sujeitas ao desgaste natural decorrente do uso contínuo, bem como a fatores externos, o que demanda intervenções frequentes de manutenção corretiva e preventiva, tais como serviços de alvenaria, elétrica e pintura. A ausência desses serviços pode comprometer a segurança dos usuários, a salubridade dos ambientes e a continuidade dos serviços públicos.

Atualmente, o Município não dispõe, em seu quadro próprio, de profissionais suficientes para atender, de forma eficiente e tempestiva, todas as demandas existentes, especialmente considerando a diversidade de serviços e a necessidade de atendimento simultâneo em diferentes secretarias.

Além disso, a natureza das demandas é variável e imprevisível, não sendo possível dimensionar previamente a quantidade exata de serviços a serem executados, o que inviabiliza a adoção de soluções com alocação fixa de mão de obra.

Dessa forma, a contratação por meio de Sistema de Registro de Preços, com pagamento por hora efetivamente trabalhada e sob demanda, mostra-se a alternativa mais eficiente e economicamente vantajosa para a Administração, permitindo flexibilidade na execução dos serviços, melhor controle dos gastos públicos e atendimento ágil das necessidades.

A utilização da tabela SINAPI como referência de custos assegura a compatibilidade dos valores com os praticados no mercado, promovendo transparência, padronização e economicidade, ao mesmo tempo em que o

critério de julgamento pelo maior desconto contribui para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Por fim, destaca-se que a contratação não implica dedicação exclusiva de mão de obra, sendo os serviços prestados de forma eventual, conforme a demanda, mediante ordens de serviço, sem vínculo de subordinação direta com a Administração, em conformidade com a legislação vigente.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para atender à necessidade identificada, é fundamental estabelecer requisitos claros, objetivos e compatíveis com o objeto, garantindo que a prestação dos serviços de manutenção predial ocorra de forma eficiente, segura e dentro dos padrões técnicos exigidos, sem restringir indevidamente a competitividade do certame.

3.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas vigentes, observando padrões de qualidade, eficiência e desempenho compatíveis com a finalidade das edificações públicas, garantindo a adequada funcionalidade dos sistemas prediais.

3.3. A contratada deverá cumprir integralmente as Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à segurança e medicina do trabalho, tais como NR-10 (instalações elétricas), NR-18 (condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção), NR-35 (trabalho em altura), entre outras pertinentes à execução dos serviços, além das normas ambientais e demais legislações aplicáveis.

3.4. A empresa deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que evidenciem experiência prévia na execução de serviços de manutenção predial ou serviços similares.

3.5. A contratada deverá dispor de equipe técnica qualificada, com profissionais capacitados para execução dos serviços demandados (tais como eletricistas, encanadores, pedreiros, pintores, entre outros), bem como das ferramentas e equipamentos necessários para a adequada execução dos serviços.

3.6. A empresa deverá garantir atendimento ágil às solicitações da Administração, especialmente em situações emergenciais, devendo cumprir prazos compatíveis com a natureza dos serviços, a serem definidos no Termo de Referência. Para demandas urgentes, deverá ser assegurado atendimento em tempo hábil, a fim de evitar prejuízos ao funcionamento dos serviços públicos.

3.7. Os serviços executados deverão possuir garantia quanto à sua qualidade, obrigando a contratada a refazer, sem ônus para a Administração, quaisquer serviços que apresentem falhas ou vícios dentro do prazo a ser estabelecido.

3.8. A contratada deverá manter todas as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, incluindo regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme legislação vigente.

3.9. A contratada será responsável pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, incluindo o fornecimento e uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) por seus colaboradores, bem como por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros durante a execução dos serviços.

4. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Considerando que o objeto da presente contratação se refere à prestação de serviços de manutenção predial sob demanda, caracterizados por sua natureza variável, imprevisível e condicionada ao desgaste natural das edificações públicas, não é possível estabelecer, de forma precisa, quantitativos físicos previamente definidos para cada tipo de serviço a ser executado.

Dessa forma, a estimativa da contratação foi elaborada com base no histórico de consumo da Ata de Registro de Preços anteriormente vigente, adotando-se como parâmetro os valores efetivamente executados no período, os quais refletem de maneira mais fidedigna a real necessidade da Administração.

Com base nessa análise, foi definido um valor global estimado para a contratação, o qual será distribuído entre as Secretarias Municipais conforme suas demandas históricas e projeções de utilização, funcionando como limite máximo para as contratações decorrentes da futura Ata de Registro de Preços.

Para fins de formação de preços e julgamento das propostas, serão adotados como referência os valores de mão de obra constantes na tabela SINAPI (Estado do Paraná), relativos às categorias profissionais previstas em cada lote, sobre os quais os licitantes deverão apresentar suas propostas mediante a oferta de maior percentual de desconto por lote, assegurando padronização, transparência e economicidade.

A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordens de serviço e controle das horas efetivamente trabalhadas, não havendo obrigatoriedade de contratação da totalidade dos valores estimados.

O modelo adotado proporciona maior flexibilidade na gestão dos serviços, permitindo o adequado atendimento das demandas das diversas secretarias municipais, evitando o superdimensionamento de quantitativos e contribuindo para a racionalização dos gastos públicos.

Por fim, ressalta-se que a metodologia empregada busca conciliar a necessidade de planejamento com a natureza dinâmica do objeto, garantindo maior aderência à realidade administrativa e maior eficiência na execução dos serviços.

5. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

(X) Pregão ( ) Eletrônico (X) Presencial
( ) Concorrência ( ) Eletrônica ( ) Presencial
( ) Concurso
( ) Leilão
( ) Credenciamento
(X) Registro de Preços
( ) Dispensa de Licitação ( ) Eletrônica ( ) Física ( ) Emergencial
( ) Inexigibilidade
( ) Outros: _____

JUSTIFICATIVA DO PREGÃO PRESENCIAL

A Lei nº 14.133/2021 estabelece como regra geral a utilização da forma eletrônica para a realização do pregão, visando à ampliação da competitividade e à maior transparência dos certames. Todavia, admite-se, de forma excepcional e devidamente motivada, a adoção da forma presencial, especialmente nos termos do art. 176, aplicável aos municípios com população inferior a 20.000 (vinte mil) habitantes.

O Município de Pérola/PR, enquadrado nessa condição, adota, no presente caso, o pregão na forma presencial em razão das particularidades do objeto e das condições locais, demonstrando-se tal opção mais adequada ao interesse público.

A contratação em questão refere-se à prestação de serviços de manutenção predial sob demanda, com pagamento por hora trabalhada e utilização de diferentes categorias profissionais, organizadas em lotes distintos, o que exige análise técnica mais detalhada da documentação de habilitação, especialmente quanto à qualificação técnica e à comprovação da aptidão dos licitantes para execução dos serviços.

Nesse contexto, a forma presencial permite maior celeridade e efetividade na condução da sessão pública, possibilitando a verificação imediata da documentação apresentada, a realização de diligências em tempo real, o saneamento célere de falhas formais e a interação direta entre os licitantes e a equipe de apoio, reduzindo significativamente o tempo total do procedimento.

Adicionalmente, observa-se que, no âmbito desta Administração, a utilização da forma eletrônica tem apresentado limitações operacionais que impactam na eficiência dos certames, tais como o envio inadequado de documentação, dificuldades na correta utilização das plataformas digitais por parte dos licitantes e a necessidade frequente de diligências posteriores, fatores que contribuem para o prolongamento do processo licitatório.

Destaca-se que o mercado fornecedor potencial é predominantemente regional, composto por empresas de pequeno e médio porte, as quais, em sua maioria, possuem maior familiaridade com a participação em certames presenciais, não havendo indicativos de prejuízo à competitividade do certame com a adoção dessa forma.

Por outro lado, a realização do pregão presencial assegura a observância dos princípios da transparência, da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa, uma vez que todos os atos são praticados em sessão pública, com ampla possibilidade de acompanhamento pelos interessados.

Dessa forma, a opção pela realização do pregão presencial mostra-se medida adequada, proporcional e devidamente motivada, alinhada às características do objeto, às condições locais e aos princípios da eficiência, da celeridade e do interesse público, sem prejuízo à competitividade.

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Para a formação das estimativas de preços da presente contratação, foi adotada como principal referência a tabela do SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), amplamente utilizada pela Administração Pública como parâmetro para custos na área da construção civil.

O SINAPI é gerido pela Caixa Econômica Federal em conjunto com o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), sendo reconhecido nacionalmente como referência oficial para a composição de custos de serviços de engenharia, contemplando valores atualizados de mão de obra, já acrescidos dos respectivos encargos sociais.

A utilização dessa tabela justifica-se pela sua confiabilidade, padronização e aderência às práticas de mercado, permitindo à Administração estimar valores compatíveis com a realidade do setor, além de atender às boas práticas de planejamento das contratações públicas, especialmente no que se refere à transparência, economicidade e razoabilidade dos preços estimados.

No presente caso, considerando que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços com predominância de mão de obra, foram adotados como referência os valores de hora de trabalho das categorias profissionais previstas em cada lote, conforme estabelecido na tabela SINAPI para o Estado do Paraná.

Ressalta-se que os valores constantes no SINAPI já contemplam os encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre a mão de obra, não sendo admitida a inclusão de custos adicionais não previstos, salvo aqueles expressamente autorizados no instrumento convocatório.

Destaca-se, ainda, que a adoção do SINAPI contribui para a mitigação de riscos de sobrepreço ou inexequibilidade, uma vez que seus valores são obtidos a partir de pesquisas sistemáticas de mercado, refletindo custos médios praticados no setor.

Dessa forma, a metodologia adotada confere maior segurança jurídica ao processo licitatório, assegurando que os preços estimados estejam em conformidade com parâmetros técnicos reconhecidos e com os princípios da eficiência, economicidade e vantajosidade para a Administração Pública.

A pesquisa de preços e memória de cálculo encontram-se anexas ao processo.

7. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A referida demanda encontra-se devidamente disposta no Plano de Contratações Anual (PCA) referente ao exercício de 2026, em conformidade com o planejamento estabelecido.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade de manutenção preventiva e corretiva dos prédios públicos do Município de Pérola/PR, bem como avaliar, sob os aspectos técnico e econômico, a solução mais vantajosa para a Administração, nos termos do art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

Foram analisadas as seguintes soluções possíveis:

Solução 1 – Execução dos serviços por equipe própria do Município: Consiste na realização dos serviços de manutenção predial por servidores do quadro próprio da Administração.

Análise: Essa alternativa mostra-se limitada, considerando a ausência ou insuficiência de profissionais especializados nas áreas necessárias (eletricidade, alvenaria e pintura), bem como a falta de estrutura operacional adequada para atendimento simultâneo das demandas. Além disso, implicaria aumento de custos fixos com contratação de pessoal, encargos trabalhistas e capacitação contínua, sem garantia de atendimento eficiente às demandas variáveis.

Preço estimado: Elevado custo indireto e permanente, de difícil mensuração precisa, com baixa flexibilidade operacional.

Solução 2 – Contratação por demanda específica (contratações isoladas): Consiste na realização de múltiplos processos licitatórios ou contratações diretas para cada necessidade específica de manutenção.

Análise: Embora viável juridicamente, essa solução apresenta baixa eficiência administrativa, maior tempo de resposta às demandas e aumento do custo processual, além de dificultar o planejamento e o controle das despesas. Também há risco de descontinuidade dos serviços e de fragmentação das contratações.

Preço estimado: Variável, com tendência a custos mais elevados devido à perda de economia de escala e à recorrência de procedimentos administrativos.

Solução 3 – Contratação por empreitada (serviços por item ou por obra específica): Consiste na contratação de serviços de manutenção predial com base em quantitativos previamente definidos, por meio de planilhas de serviços.

Análise: Essa alternativa não se mostra adequada, tendo em vista a natureza imprevisível e variável das demandas, o que dificulta a definição prévia de quantitativos. Poderia resultar em superdimensionamento ou insuficiência contratual, além de reduzir a flexibilidade da Administração para atendimento de demandas emergenciais.

Preço estimado: Dependente da definição prévia de quantitativos, com risco de ineficiência e custos inadequados à real necessidade.

Solução 4 – Contratação de empresa especializada por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), com pagamento por hora trabalhada: Consiste na realização de procedimento licitatório visando à formação de Ata de Registro de Preços para prestação de serviços de manutenção predial sob demanda, com pagamento baseado nas horas efetivamente trabalhadas, utilizando como referência os valores de mão de obra constantes na tabela SINAPI.

Análise: Essa alternativa apresenta maior vantajosidade, pois permite atendimento contínuo e ágil das demandas, com flexibilidade operacional e melhor controle dos custos. O modelo por hora trabalhada é mais adequado à natureza imprevisível dos serviços, evitando distorções na estimativa de quantitativos. Além disso, a utilização da tabela SINAPI como referência assegura padronização, transparência e aderência aos valores de mercado. Ressalta-se que o modelo adotado não configura dedicação exclusiva de mão de obra, sendo os serviços executados sob demanda, mediante ordens de serviço, sem subordinação direta à Administração.

Preço estimado: Compatível com os valores de mercado, conforme referências técnicas adotadas (SINAPI), com melhor relação custo-benefício ao longo do tempo.

Comparação das Soluções

A análise comparativa evidencia que a Solução 4 apresenta melhor desempenho sob os aspectos da eficiência, economicidade e conveniência administrativa, conforme orientações dos Acórdãos nº 2.383/2014 e nº 214/2020 do Tribunal de Contas da União.

Análise de Contratações Anteriores:

A experiência com a Ata de Registro de Preços anteriormente vigente demonstrou a efetividade do modelo adotado, especialmente quanto à agilidade no atendimento das demandas e à organização dos serviços. Entretanto, foram identificados pontos de atenção, como a necessidade de melhor definição de prazos de atendimento, aprimoramento dos critérios de medição dos serviços e maior detalhamento das exigências de qualificação técnica, os quais serão devidamente considerados na elaboração do novo Termo de Referência.

Análise de Práticas de Mercado e Outros Órgãos:

Verificou-se que a contratação de serviços de manutenção predial por meio de Sistema de Registro de Preços é prática comum em outros órgãos e entidades públicas, sendo considerada uma solução eficiente e consolidada. Não foram identificadas inovações tecnológicas ou metodologias que justifiquem a adoção de modelo diverso, sendo o formato proposto o mais adequado à realidade e às necessidades do Município.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação de empresa especializada, por meio de Sistema de Registro de Preços, é a solução mais vantajosa para a Administração Pública Municipal, atendendo plenamente aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução adotada consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de manutenção predial corretiva e preventiva nos imóveis públicos do Município de Pérola/PR, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), com execução sob demanda, conforme as necessidades das diversas secretarias municipais.

Os serviços serão organizados em lotes, de acordo com as especialidades envolvidas, contemplando atividades de alvenaria, elétrica e pintura, incluindo, em cada caso, o fornecimento de mão de obra principal e auxiliar necessária à execução dos serviços.

A contratação será realizada mediante pregão, do tipo maior desconto por lote, tendo como referência os valores de mão de obra constantes na tabela SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), específica para o Estado do Paraná. Os licitantes deverão apresentar suas propostas por meio da oferta de percentual de desconto incidente sobre os valores referenciais estabelecidos.

O modelo de execução adotado baseia-se na prestação de serviços por hora trabalhada, sendo os pagamentos realizados de acordo com o quantitativo de horas efetivamente executadas, devidamente atestadas pela fiscalização contratual, sempre precedidas de ordem de serviço emitida pela Administração.

A utilização da tabela SINAPI como parâmetro de preços assegura padronização, transparência e compatibilidade com os valores de mercado, enquanto o critério de julgamento por maior desconto promove a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa.

O Sistema de Registro de Preços permitirá que a Administração realize contratações de forma parcelada, conforme a demanda, respeitados os limites estimados por lote e por secretaria, garantindo flexibilidade na gestão dos serviços e evitando a contratação de quantitativos superiores às reais necessidades.

A solução adotada não implica dedicação exclusiva de mão de obra, sendo os serviços executados de forma eventual e sob demanda, sem vínculo de subordinação entre os profissionais da contratada e a Administração Pública.

A contratada será responsável pela disponibilização de mão de obra qualificada, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e de segurança do trabalho, incluindo o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPIs) e demais condições necessárias à adequada execução dos serviços.

Dessa forma, a solução proposta apresenta-se como a mais adequada para atender às necessidades da Administração, considerando a natureza dinâmica e imprevisível das demandas, proporcionando maior eficiência, economicidade, controle e continuidade na manutenção dos prédios públicos municipais.

10. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação será realizada de forma parcelada, por meio da divisão do objeto em lotes distintos, conforme as especialidades dos serviços de manutenção predial, contemplando atividades de alvenaria, elétrica
e pintura.

O parcelamento do objeto mostra-se tecnicamente e economicamente viável, uma vez que os serviços possuem naturezas distintas e demandam conhecimentos técnicos específicos, não havendo prejuízo à sua execução quando contratados separadamente por especialidade.

A adoção de lotes distintos contribui para o aumento da competitividade do certame, permitindo a participação de empresas especializadas em cada área de atuação, ampliando o universo de potenciais licitantes e favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

Além disso, o parcelamento facilita a gestão e a fiscalização contratual, uma vez que possibilita a segregação das responsabilidades por tipo de serviço, permitindo maior controle da execução, melhor aferição da qualidade e maior eficiência na resolução de eventuais falhas.

Ressalta-se que a divisão em lotes não compromete a economia de escala, considerando que os serviços serão remunerados com base em valores de referência unificados (SINAPI), aplicando-se o critério de maior percentual de desconto, o que preserva a padronização dos custos e assegura a vantajosidade da contratação.

Por outro lado, a não adoção do parcelamento poderia restringir a competitividade do certame, favorecendo apenas empresas de maior porte com capacidade de execução simultânea de todas as especialidades, o que não se mostra necessário para atendimento do interesse público no presente caso.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento da contratação é a medida mais adequada, por promover maior competitividade, eficiência na gestão contratual e melhor atendimento às necessidades da Administração, em conformidade com os princípios da isonomia, economicidade e eficiência.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação pretendida tem como objetivo alcançar resultados concretos e mensuráveis para a Administração Pública Municipal, assegurando maior eficiência na gestão da manutenção dos prédios públicos, bem como a adequada prestação dos serviços à população.

Dentre os principais resultados esperados, destacam-se:

• Garantir a adequada manutenção das edificações públicas, prevenindo a deterioração precoce e ampliando a vida útil dos imóveis, por meio da execução contínua de serviços de manutenção corretiva e preventiva.

• Reduzir a ocorrência de intervenções emergenciais, por meio da atuação mais ágil e preventiva, com impacto direto na diminuição de custos imprevistos e melhor previsibilidade orçamentária.

• Assegurar maior agilidade no atendimento das demandas, com redução do tempo médio entre a solicitação do serviço e o início da execução, a ser acompanhado pela fiscalização contratual.

• Promover a padronização dos serviços executados, com base em critérios técnicos definidos e utilização de parâmetros de custo estabelecidos pela tabela SINAPI, garantindo maior qualidade e uniformidade nas intervenções.

• Melhorar o controle da execução contratual, por meio da adoção de ordens de serviço, registros de horas trabalhadas e relatórios de execução, possibilitando rastreabilidade, transparência e fiscalização efetiva.

• Reduzir riscos de acidentes decorrentes de falhas estruturais, elétricas ou de conservação, proporcionando maior segurança aos servidores e usuários dos serviços públicos.

• Otimizar a aplicação dos recursos públicos, com a utilização do Sistema de Registro de Preços e pagamento condicionado às horas efetivamente trabalhadas, evitando desperdícios e contratações desnecessárias.

• Garantir a continuidade dos serviços públicos, evitando interrupções decorrentes da falta de manutenção predial adequada.

• Aprimorar a gestão contratual, com definição mais clara de prazos de atendimento, critérios de medição e responsabilidades, com base na experiência da contratação anterior.

Dessa forma, os resultados pretendidos refletem ganhos diretos na eficiência administrativa, na economicidade, na preservação do patrimônio público e na qualidade dos serviços prestados à população, permitindo, ainda, o acompanhamento sistemático do desempenho da contratação por meio de indicadores operacionais definidos pela Administração.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para assegurar a adequada execução do objeto e a eficiência da contratação, a Administração adotará, previamente à formalização da Ata de Registro de Preços e eventuais contratos dela decorrentes, as seguintes providências:

Designação formal de servidor(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização da contratação, com atribuições definidas para acompanhamento da execução dos serviços, controle das ordens de serviço e atesto das horas trabalhadas.

Orientação aos servidores envolvidos na gestão e fiscalização contratual, especialmente quanto aos procedimentos de emissão de ordens de serviço, controle de execução por hora trabalhada e verificação da conformidade dos serviços prestados.

Definição de fluxo interno para solicitação, autorização e acompanhamento dos serviços, incluindo a padronização de documentos como ordens de serviço, relatórios de execução e controles de medição.

Organização do controle de saldo por lote e por secretaria, garantindo o acompanhamento dos valores utilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Disponibilização das condições necessárias para acompanhamento e fiscalização dos serviços, incluindo acesso aos locais de execução e definição dos responsáveis em cada secretaria demandante.

Definição dos canais de comunicação entre a Administração e a futura contratada, visando garantir agilidade na solicitação e no atendimento das demandas.

Dessa forma, as providências adotadas visam assegurar que a contratação seja executada de forma eficiente, controlada e em conformidade com os princípios da legalidade, economicidade e interesse público.

13. DA CONTRATAÇÃO CORRELATA E/OU INTERDEPENDENTES

Para a presente aquisição/contratação não é necessária uma contratação correlata ou interdependente. Uma vez que todos os meios necessários para a prestação dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A execução dos serviços de manutenção predial pode gerar impactos ambientais pontuais, especialmente relacionados à geração de resíduos provenientes das intervenções (entulhos, materiais removidos), ao consumo de recursos naturais e ao uso de ferramentas e equipamentos durante a execução dos serviços.

Entre os principais impactos potenciais, destacam-se a geração de resíduos de construção e manutenção, descarte inadequado de materiais, consumo de energia elétrica no uso de equipamentos e possíveis desperdícios de água em intervenções hidráulicas.

Com o objetivo de mitigar tais impactos, deverão ser adotadas medidas de destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, em conformidade com a legislação vigente, evitando descartes irregulares, adoção de boas práticas na execução dos serviços, visando o uso racional de recursos naturais, como água e energia, bem como organização e limpeza dos locais de trabalho após a execução dos serviços, evitando acúmulo de resíduos;

Considerando que o objeto da contratação se refere predominantemente à prestação de serviços de mão de obra, os impactos ambientais são considerados de baixa magnitude, desde que observadas as medidas mitigadoras propostas.

Dessa forma, a contratação mostra-se ambientalmente viável, desde que executada com responsabilidade e observância das normas ambientais aplicáveis, contribuindo para a sustentabilidade na gestão pública.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nos estudos realizados, nas análises de mercado e nas definições estabelecidas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida é tecnicamente viável, economicamente adequada e juridicamente possível, atendendo plenamente às necessidades da Administração Pública Municipal.

A solução adotada, consistente na contratação de empresa(s) especializada(s) por meio do Sistema de Registro de Preços, com execução sob demanda e pagamento por hora trabalhada, utilizando como referência os valores da tabela SINAPI (Estado do Paraná), mostra-se compatível com a natureza dos serviços, caracterizados por sua variabilidade e imprevisibilidade.

Do ponto de vista técnico, a modelagem proposta permite maior flexibilidade na execução dos serviços de manutenção predial, possibilitando o atendimento ágil das demandas das diversas secretarias municipais, sem a necessidade de definição prévia de quantitativos fixos, o que se mostra adequado à realidade da Administração.

Sob o aspecto econômico, a utilização de valores referenciais baseados no SINAPI, aliada ao critério de julgamento pelo maior percentual de desconto por lote, assegura a obtenção de propostas compatíveis com os preços de mercado, promovendo economicidade e evitando riscos de sobrepreço ou inexequibilidade.

No que se refere à gestão contratual, o modelo adotado permite maior controle da execução, por meio da utilização de ordens de serviço, medição por horas efetivamente trabalhadas e acompanhamento sistemático pela fiscalização, garantindo transparência e rastreabilidade dos serviços prestados.

Adicionalmente, o parcelamento da contratação em lotes por especialidade contribui para o aumento da competitividade, permitindo a participação de empresas com atuação específica em cada área, sem comprometer a eficiência da execução.

Ressalta-se, ainda, que a contratação não implica dedicação exclusiva de mão de obra, sendo os serviços executados sob demanda, sem vínculo de subordinação direta entre os profissionais da contratada e a Administração, em conformidade com a legislação vigente.

Por fim, verifica-se que a Administração dispõe das condições necessárias para a adequada gestão e fiscalização do contrato, tendo sido previstas as providências prévias indispensáveis para sua correta execução.

Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade da contratação, recomendando-se o prosseguimento do processo licitatório, nos termos e condições definidos neste estudo.

16. MAPA DE RISCO

Risco	Probabilidade	Impacto para a Contratada	Danos Potenciais	Medidas Preventivas/Mitigadoras
Atraso no atendimento das ordens de serviço	Média	Aplicação de penalidades contratuais	Multas, advertências e possível rescisão	Planejamento adequado das equipes e cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos

Execução inadequada dos serviços	Média	Obrigação de refazer os serviços sem ônus	Prejuízo financeiro e desgaste com a Administração	Emprego de mão de obra qualificada e supervisão técnica constante
Insuficiência de equipe técnica	Baixa/Média	Incapacidade de atender à demanda	Penalidades e perda de credibilidade	Manutenção de equipe compatível com a demanda e substituição imediata quando necessário
Descumprimento de normas de segurança (NRs)	Baixa	Responsabilização administrativa e trabalhista	Multas, acidentes de trabalho e sanções	Cumprimento rigoroso das NRs, fornecimento e fiscalização do uso de EPIs
Não atendimento de demandas emergenciais	Média	Comprometimento da execução contratual	Penalidades e possível rescisão contratual	Estruturação de equipe para atendimentos emergenciais
Falhas na comunicação com a Administração	Média	Retrabalho e atrasos na execução	Glosas, penalidades e conflitos operacionais	Estabelecimento de canal direto e eficiente de comunicação
Abandono ou inexecução parcial dos serviços	Baixa	Rescisão contratual e sanções administrativas	Multas, impedimento de licitar e danos à reputação	Cumprimento integral das obrigações e gestão eficiente do contrato
Danos causados a terceiros ou ao patrimônio público	Baixa	Responsabilização civil	Indenizações e prejuízos financeiros	Execução cuidadosa dos serviços e capacitação da equipe
Custos operacionais superior ao previsto	Média	Redução da margem de lucro	Desequilíbrio econômico da contratação	Planejamento adequado e análise prévia dos custos antes da proposta

17. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Certificamos, para devidos fins, que os servidores abaixo relacionados são os responsáveis pela elaboração e pelo conteúdo do presente documento.

LUCIANO WILLIAN LAZARIN Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos	**MICHELE DE OLIVEIRA DA SILVA** Chefe do Departamento de Indústria e Comercio
MARIA SONIA CELINI Secretária Municipal Educação, Esporte e Lazer	**MAYCON JUNIOR DOS SANTOS** Secretário Municipal de Cidadania e Assistência Social
ROSANGELA GUANDALÍN Secretária Municipal de Saúde	**BRUNO AUGUSTO SILVÉRIO** Secretário Municipal de Comunicação Social, Cultura e Turismo
CARLOS ROBERTO DOMINGUES DOS SANTOS Secretário Municipal de Fazenda e Administração	**DIEGO FAXINA** Secretário Municipal de Planejamento Gestor do contrato
JOSÉ CARLOS PESTANA NA CUNHA Secretário Municipal Geral	**RENATA TRENTIN** Responsável pela elaboração do ETP

ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/09/2026
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

À pregoeira e equipe de apoio
Prefeitura Municipal de Pérola , Estado do Paraná
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 11/09/2026

Pelo presente instrumento, a empresa **[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ DA EMPRESA],** com sede em [**ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA, INCLUINDO LOGRADOURO, NÚMERO, BAIRRO, CIDADE, ESTADO E CEP]**, neste ato representada por seu(sua) representante legal infra-assinado(a), **[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL]**, portador(a) do RG nº **[NÚMERO DO RG]** e CPF nº **[NÚMERO DO CPF]**, no cargo de **[CARGO/FUNÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL]**, declara para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, especialmente as previstas no Código Penal e na Lei nº 14.133/2021, o que segue:

1. Declarações Essenciais para Habilitação e Contratação:
Enquadramento como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Cooperativa:
( ) Declara, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações (Lei Complementar nº 147/2014), bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. A obtenção de benefícios decorrentes deste enquadramento fica limitada conforme o § 2º do Art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

2. Conformidade com os Requisitos de Habilitação e Proposta:
Declara que CUMPRE integralmente todos os requisitos de habilitação definidos no Edital do **[MODALIDADE DA LICITAÇÃO]** n° **[NÚMERO DO PROCESSO/LICITAÇÃO]** e que a proposta apresentada está em conformidade com todas as exigências editalícias, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas, na forma do Art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

3. Capacidade de Execução do Objeto:
Declara que possui plena capacidade técnica, operacional e financeira para efetuar o fornecimento dos produtos/serviços licitados, referente ao [MODALIDADE DA LICITAÇÃO] Nº [NÚMERO DO PROCESSO/LICITAÇÃO], nas quantidades e nos prazos previstos, e que está ciente e concorda com todas as condições contidas no Edital e seus anexos.

4. Inexistência de Fatos Impeditivos e Veracidade das Informações:
Declara que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e futura contratação no [MODALIDADE DA LICITAÇÃO] n° [NÚMERO DO PROCESSO/LICITAÇÃO], ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes que possam afetar sua capacidade de contratar, conforme o Art. 63 da Lei nº 14.133/2021. A licitante responderá pela veracidade das informações prestadas, sob as sanções legais cabíveis.

5. Não Emprego de Menor:
Declara que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em atendimento ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e no Art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

6. Inexistência de Trabalho Degradante ou Forçado:
Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, 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, bem como a legislação correlata sobre direitos humanos e condições dignas de trabalho.

7. Cumprimento da Reserva de Cargos para Pessoas com Deficiência e Reabilitados:
Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei (especialmente a Lei nº 8.213/1991) e em outras normas específicas, conforme o Art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

8. Idoneidade e Ausência de Sanções:
Declara que não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, nem foi suspensa temporariamente de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração Pública, estando apta a contratar com o poder público, em conformidade com o Art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

9. Ausência de Vínculo com Servidores ou Dirigentes:
Declara, para os devidos fins, que não possui em seu quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, em observância aos princípios da moralidade, impessoalidade e prevenção de conflito de interesses.

10. Integralidade dos Custos Trabalhistas na Proposta:
Declara, 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 o Art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

11. Elaboração Independente da Proposta:
Declara, que a proposta foi elaborada de forma independente, sem a participação de outros licitantes ou de pessoas não autorizadas, e que as informações contidas na proposta são verdadeiras e fidedignas, em conformidade com a legislação anticorrupção e de defesa da concorrência, e nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

12. Conhecimento e Compromisso com Normas Anticorrupção e Integridade:
Declara, conhecer e se comprometer a observar as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, incluindo, mas não se limitando, à Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), à Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e seus regulamentos. A licitante se compromete a não oferecer, dar ou se comprometer a dar, aceitar ou se comprometer a aceitar, direta ou indiretamente, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como a não manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Garante, ainda, que seus prepostos, administradores e colaboradores agirão da mesma forma.

13. Programa de Integridade (se aplicável como critério de desempate):
( ) Declara possuir programa de integridade, conforme as orientações dos órgãos de controle, para fins de aplicação do critério de desempate previsto no Art. 60, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021. (Marcar este item caso a empresa possua e o edital preveja este critério).

14. Ações de Equidade entre Homens e Mulheres (se aplicável como critério de desempate):
( ) Declara desenvolver ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento específico, para fins de aplicação do critério de desempate previsto no Art. 60, inciso III, da Lei nº 14.133/2021. (Marcar este item caso a empresa desenvolva e o edital preveja este critério).

15. Dados para Comunicação e Notificação:
Declara, para os devidos fins, que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concorda que as notificações sejam encaminhadas para:
E-mail: [ENDEREÇO DE E-MAIL PARA NOTIFICAÇÕES]
Telefone: [TELEFONE COM DDD PARA NOTIFICAÇÕES]

16. Compromisso de Manutenção das Condições de Habilitação:
Compromete-se a manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços / Contrato dela decorrente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme o Art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, e a comunicar imediatamente qualquer alteração nas informações prestadas nesta declaração.

[CIDADE, ESTADO], aos **[DIA]** dias do mês de **[XXXXXXXXXXXXXXXX],** de 2026.

Local para assinatura digital ou escrita

_____

[NOME DO REPRESENTANTE]
[NOMENCLATURA DO CARGO OU FUNÇÃO QUE OCUPA]
CPF: [XXX.XXX.XXX-XX]
(Sócio Gerente)

ANEXO IVPROPOSTA
PREGÃO ELETRÔNICO N° 11/09/2026

MODELO DE PROCURAÇÃO

1. OUTORGANTE:
[NOME DA EMPRESA OU RAZÃO SOCIAL], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o no **[00.000.000/0001-00],** com sede administrativa localizada na **[ENDEREÇO COMPLETO, RUA/AV, NO, BAIRRO, CIDADE/UF, CEP],** neste ato representada por seu sócio- administrador/diretor, Sr(a). **[NOME DO ADMINISTRADOR], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO]**, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº **[0000000]** - **[ÓRGÃO EMISSOR/UF]** e inscrito(a) no CPF/MF sob o no **[000.000.000-00]**, residente e domiciliado(a) na **[ENDEREÇO COMPLETO DO ADMINISTRADOR]**.

2. OUTORGADO:
[NOME DO REPRESENTANTE/PROCURADOR], **[NACIONALIDADE]**, **[ESTADO CIVIL]**, **[PROFISSÃO]**, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº **[0000000]** - **[ÓRGÃO EMISSOR/UF]** e inscrito(a) no CPF/ MF sob o no **[000.000.000-00]**, residente e domiciliado(a) na **[ENDEREÇO COMPLETO DO REPRESENTANTE]**.

3. OBJETIVO E PODERES:
Por este instrumento particular de mandato, a Outorgante constitui o Outorgado como seu procurador, concedendo-lhe os poderes necessários para representá-la perante qualquer órgão, entidade ou repartição da Administração Pública Municipal, com o fim específico de participar de procedimentos licitatórios regidos pela Lei no 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), em especial no certame referente ao **[INSERIR NÚMERO DO EDITAL/PROCESSO]** e toda e qualquer licitação de interesse da outorgante.

Para a consecução do objetivo deste mandato, são outorgados os seguintes poderes específicos ao Outorgado, em estrita observância aos ritos da Lei no 14.133/2021:

a) FASE DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS: Apresentar, assinar e submeter propostas de preços, adequações de planilhas, propostas comerciais reformuladas e documentos de habilitação exigidos nos editais;

b) FASE COMPETITIVA (LANCES): Formular lances verbais, eletrônicos ou escritos, bem como exercer o direito de preferência ou de negociação direta de condições mais vantajosas com o Agente de Contratação ou Comissão de Contratação;

c) DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS: Assinar e emitir declarações de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, inexistência de fatos impeditivos, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7o da Constituição Federal (trabalho de menores), e demais declarações exigidas pela legislação ou pelos instrumentos convocatórios;

d) RECURSOS E DEFESAS: Manifestar intenção de recorrer, interpor recursos administrativos, apresentar contrarrazões, impugnar editais, formular esclarecimentos, bem como desistir expressamente de prazos recursais ou de recursos já interpostos;

e) ATAS E CONTRATOS: Assinar atas de registro de preços, termos de homologação, contratos administrativos e seus respectivos termos aditivos, recebendo notificações, intimações, ordens de início de serviço e comunicações de qualquer natureza.

4. SUBSTABELECIMENTO:

O presente mandato é outorgado com caráter personalíssimo, sendo expressamente VEDADO o substabelecimento dos poderes aqui conferidos.

Autoriza-se o SUBSTABELECIMENTO dos poderes aqui outorgados, no todo ou em parte, com ou sem reservas de iguais poderes, mediante prévia anuência por escrito do Outorgante.

5. PRAZO DE VALIDADE:

O presente instrumento terá validade até **[INSERIR DATA DD/MM/AAAA]** ou a condição: **["O ENCERRAMENTO DEFINITIVO DO PROCESSO LICITATÓRIO ACIMA REFERENCIADO"]**, revogando-se automaticamente após o decurso do prazo, ressalvados os atos praticados e as obrigações contratuais decorrentes assumidas durante sua vigência.

Local para assinatura digital ou escrita

_____

[NOME DO REPRESENTANTE]
[NOMENCLATURA DO CARGO OU FUNÇÃO QUE OCUPA]
CPF: **[XXX.XXX.XXX-XX]**
(Sócio Gerente)

ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2026

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA
(uso obrigatório por todas as licitantes)
(papel timbrado da licitante)

À pregoeira e equipe de apoio
Prefeitura Municipal de **PÉROLA**, Estado do Paraná
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 11/09/2026

Pelo presente instrumento, a empresa **[NOME DA EMPRESA]**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **[XX.XXX.XXX/0001-XX],** com sede na **[ENDEREÇO COMPLETO**], por meio de seu representante legal infra-assinado, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de PREGÃO (ELETRÔNICO) **nº 11/09/2026** em epigrafe que tem por objeto a Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção predial nos prédios públicos diversas secretarias do Município de Pérola, Estado do Paraná, em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município.

Fica estabelecido a proposta comercial ajustada com o proposto de **R$ XXX,XX [VALOR POR EXTENSO],** que nossa proposta para execução do Edital de licitação por Pregão Eletrônico n.º **Nº 11/09/2026**, com prazo de validade mínima de 60 sessenta dias, a contar da data de abertura do certame.

Declaramos expressamente, que nos preços propostos, estão inclusas todas as despesas concernentes ao fornecimento, os benefícios e despesas indiretas, licenças inerentes à especialidade e tributos, e tudo o mais necessário à perfeita e cabal execução dos mesmos, e que todos os produtos adquiridos serão substituídos, sem ônus para a entidade de licitação, caso não estejam de acordo às especificações e padrões exigidos.

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R$	Valor Total
1	xx	xx	xx	xx	R$	R$

Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e encaminhamos anexado a proposta a planilha resumo de orçamento, com os valores resultantes da composição de custo e formação de preços.

Declaramos que manteremos a execução da ata de registro de preços/contrato durante o período de 12(dose) meses e se acaso for prorrogado por mais 12(dose) meses**,** a contar da data de assinatura do contrato.

Acompanham a presente proposta, os documentos requeridos, e aproveitamos para confirmar nosso endereço para eventual correspondência e o banco com o qual mantemos relações comerciais.

Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Telefone: _____

Endereço: _____

E-mail institucional: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

[CIDADE, ESTADO], aos **[DIA]** dias do mês de **[XXXXXXXXXXXXXXX],** de 2026.

Local para assinatura digital ou escrita

_____

[NOME DA EMPRESA - CNPJ]
[NOME DO REPRESENTANTE]
CPF: [XXX.XXX.XXX-XX]
(Sócio Gerente)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2026
ANEXO VI
MINUTA DA ATA DE RESGISTO DE PREÇOS Nº XX/2026

Aos **********, ********, na Prefeitura Municipal de Pérola, por seu representante legal, nos termos da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, e legislação correlata, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão para Registro de Preços nº 11/09/2026, os quais seguem anexados no processo, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, **********, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **********, estabelecida na Rua/Avenida, nº ****, *****, CEP: ******, na cidade de ********, Estado do *********, neste ato legalmente representada por ....., ..., ..., portador da cédula de identidade RG n° ....., inscrito no CPF n° ....., residente na cidade de ....., ..., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão presencial, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..., publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º ....., atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES

A presente ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção predial nos prédios públicos diversas secretarias do Município de Pérola, Estado do Paraná.

PARAGRAFO PRIMEIRO – Descrição:

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca/ Modelo	Valor Unit	Valor Total

VALOR TOTAL DA ATA = R$ .....,... (.....).

PARAGRAFO SEGUNDO - Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a Detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
2.1.1. O Termo de Referência;
2.1.2. O Edital da Licitação;
2.1.3. A Proposta do contratado;
2.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

3.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base na quantidade de rotas efetivamente executadas, na regularidade da coleta e no cumprimento integral das atividades previstas neste Termo de Referência, conforme relatório apresentado pela contratada e validado pela fiscalização designada pela Administração.
3.2. A contratada deverá encaminhar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, relatório detalhado contendo:
a) descrição das rotas realizadas no período;
b) registro de ocorrências e situações excepcionais;
c) comprovação da execução diária dos serviços previstos;
d) demais informações necessárias à verificação da conformidade do serviço.
3.3. A fiscalização analisará o relatório, conferirá as informações e, estando tudo dentro do padrão contratado, emitirá o ateste para fins de pagamento.

3.4. Em caso de divergência entre o relatório apresentado e as condições verificadas em campo, prevalecerá a avaliação da fiscalização, podendo a Administração glosar valores referentes a serviços não executados, executados parcialmente ou realizados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.

3.5. Não será devido pagamento por rotas não realizadas, execução incompleta, interrupções não justificadas, falhas reiteradas, descumprimento de horários ou qualquer outra redução da qualidade mínima exigida para o serviço de coleta.

3.6. O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021 e legislação municipal aplicável, condicionado à manutenção da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, comprovada por meio das seguintes certidões válidas:

a) Certidão Negativa de Débitos do FGTS;

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

3.7. O pagamento ficará suspenso caso a contratada apresente pendências na execução dos serviços ou na documentação necessária, até que regularize a situação, sem que isso gere direito a juros, correção ou indenização.

CLÁUSULA QUARTA - VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo previsto no art. 107, §4º, da Lei nº 14.133/2021, mediante termo aditivo devidamente justificado e autorizado pela Administração.

CLÁUSULA QUINTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto deverá ocorrer de forma contínua, eficiente e integrada, assegurando o cumprimento de todas as etapas operacionais necessárias para a prestação dos serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos e recicláveis no Município de Pérola/PR, observando rigorosamente as normas técnicas, ambientais, trabalhistas e de segurança aplicáveis.

5.2. A execução dos serviços dar-se-á de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade das Secretarias Municipais, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) pelo setor competente, sendo remuneradas exclusivamente as horas efetivamente trabalhadas e devidamente atestadas pela fiscalização.

5.2.1. Da Forma de Execução dos Serviços

5.2.2. Os serviços de manutenção predial corretiva e preventiva serão executados nos prédios públicos do Município de Pérola/PR, em locais previamente indicados pela Administração;

5.2.3. A execução dos serviços ocorrerá mediante solicitação formal da Secretaria demandante, por meio de Ordem de Serviço, contendo a descrição dos serviços a serem realizados (local de execução e tipo de serviço);

5.2.4. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços conforme os prazos estabelecidos na Ordem de Serviço, respeitando a classificação da demanda;

5.2.5. Os serviços serão executados por profissionais das categorias previstas em cada lote, sendo vedada a substituição por profissionais sem qualificação compatível;

5.2.6. A contratada deverá manter controle das atividades executadas, registrando a data e horário de início e término, o local da execução, a descrição dos serviços realizados e o quantitativo de horas trabalhadas por profissional;

5.2.7. Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, em horário comercial (8:30hr as 11:30hr e das 13:00hr as 17:00), podendo, mediante necessidade da Administração, serem realizados em horários diferenciados.

5.3. Dos Prazos de Atendimento

5.3.1. Os serviços deverão observar a seguinte classificação mínima:

a) **Serviços emergenciais:** início imediato, em até 2 (duas) horas após a solicitação;

b) **Serviços urgentes:** início em até 6 (seis) horas;

c) **Serviços programados:** conforme prazo definido na Ordem de Serviço;

5.3.2. O descumprimento dos prazos poderá ensejar aplicação de penalidades;

5.3.3. Caso não seja possível o cumprimento do prazo, a contratada deverá apresentar justificativa formal, sujeita à aprovação da Administração.

5.4. Do Controle e Fiscalização

5.4.1. A execução dos serviços será acompanhada por servidor designado, responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços;

5.4.2. O controle dos serviços será realizado por meio de Ordens de Serviço, relatórios de execução e controle de horas trabalhadas;

5.4.3. A Administração poderá recusar serviços executados em desacordo com as especificações ou realizados por profissionais sem qualificação adequada;

5.4.4. A Administração poderá, a qualquer tempo, exigir a substituição de profissionais cujo desempenho seja considerado insatisfatório.

5.5. Do Recebimento dos Serviços

5.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal, mediante verificação inicial da execução;

5.5.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência da qualidade dos serviços e da conformidade das horas executadas;

5.5.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, devendo ser refeitos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para a Administração;

5.5.4. O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços executados.

5.6. Da Garantia dos Serviços

5.6.1. Os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo;

5.6.2. Durante o período de garantia, a contratada deverá corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer falhas ou defeitos identificados;

5.6.3. O prazo para correção será de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação.

5.7. Das Condições Gerais de Execução

5.7.1. A execução dos serviços somente poderá ocorrer mediante prévia emissão de Ordem de Serviço;

5.7.2. A contratada deverá fornecer toda a mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços;

5.7.3. Contratada será responsável pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, inclusive fornecimento de EPIs;

5.7.4. A contratada responderá por quaisquer danos causados ao patrimônio público ou a terceiros;

5.7.5. Não haverá vínculo de subordinação entre os profissionais da contratada e a Administração Pública;

5.7.6. É vedada a execução de serviços sem prévia autorização da Administração, não sendo devidos pagamentos por serviços não autorizados.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes do presente Ata de Registro de Preços correrão por conta da dotação orçamentária:

DESPESA PRINCIPAL	DESDOBRAMENTO	ORGÃO UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSO	RESERVA

CLÁUSULA SÉTIMA:

7.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.1.1. Além das naturalmente decorrentes da Ata de Registro de Preços, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

7.1.2. Pagar o valor constante da Ata de Registro de Preços dentro do prazo avençado;

7.1.3. Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução da Ata de Registro de Preços;

7.1.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

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

7.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.2.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.2.2. Executar o objeto da forma ajustada;

7.2.3. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Ata de Registro de Preços;

7.2.4. Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2.5. A CONTRATADA, não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços.

7.2.6. Caberá ainda a Contratada:

7.2.7. Cumprir integralmente todos os itens constantes do presente Ata de Registro de Preços;

7.2.8. Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a fornecer os objetos decorrentes do presente Contrato, sendo que o CONTRATANTE não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da CONTRATADA, sendo esta titular e responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, recolhimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando em serviço, na forma como é expressa e considerada nos arts. 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidente de Trabalho, aprovado pelo Decreto n.º 61.784/67;

7.2.9. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, no fornecimento dos objetos ora contratados, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

7.2.10. Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;

7.2.11. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução da Ata de Registro de Preços, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

7.2.12. Estar à disposição do CONTRATANTE sempre que solicitado;

7.2.13. Cumprir todas as exigências contidas no Edital que originou da Ata de Registro de Preços;

7.2.14. Adotar todas as medidas de cautela tendentes a evitar danos materiais e pessoais aos objetos transportados e terceiros, ficando sempre responsável pelas consequências originárias e acidentes que se verificarem;

7.2.15. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.2.16. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2.17. Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA OITAVA – ANTICORRUPÇÃO

8.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta Ata de Registro de Preços, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer

que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da presente Ata de Registro de Preços, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata de Registro de Preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA NONA - A abstenção por parte do **CONTRATANTE** da utilização de quaisquer direitos ou faculdade que lhe assistam em razão desta Ata de Registro de Preços e/ou da lei não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA - A inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços enseja a sua rescisão, conforme disposto no Capítulo VIII da Lei n.º 14.133/21. Reconhecendo os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista na Lei Federal n° 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

11.1.2.1. Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preço, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.2.2. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;

11.1.2.3. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.2. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei n.º 12.846, de 2013.

11.3. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar qualquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações posteriores.

11.4. A Administração poderá, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal, a aplicação de qualquer das sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações, dar-se-á em regular processo administrativo, garantindo-se ao licitante ou ao contratado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.5.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

12.1. Será admitido o reajuste de preços caso a vigência da Ata de Registro de Preços ultrapasse o período de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura.

12.2. O reajuste observará a atualização prevista na Convenção Coletiva de Trabalho adotada, ou outra que venha a substituí-la em caso de extinção.

12.3. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

12.4. 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 ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.4.1. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

12.4.2. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021;

12.4.3. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

12.5. Para solicitar o reequilíbrio não poderão haver empenhos com pendência de serviços referentes aos itens objetos do pedido.

12.6. Os pedidos de reequilíbrio não suspendem a execução de itens já empenhados.

12.7. Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente.

12.8. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).

12.9. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam em Ata de Registro de Preços com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

12.10. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pela Ata de Registro de Preços.

12.11. Para a caracterização do pedido, a CONTRATADA deverá apresentar no Setor de Licitações, de preferência via e-mail: licitação.pmp@perola.pr.gov.br , toda documentação abaixo:

12.11.1. Cópias das certidões vigentes:

a) Certificado de regularidade do FGTS;

b) Certidão de débitos Trabalhista;

c) Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual;

e) Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal;

f) Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR - no site http://www1.tce.pr.gov.br/ (Consulta de Impedidos de Licitar);

g) Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos;

h) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;

i) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas; e

j) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br.

12.12. **Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO**.

12.13. A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão da Ata de Registro de Preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

12.14. O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

12.15. A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

12.16. Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico da Ata de Registro de Preços para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

12.17. Demais alterações, aplicar-se o disposto nos artigos 124 a 136 da lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

13.5. Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

13.6. A fiscalização do fornecimento do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal da Ata de registro de preços no seu exercício.

13.7. A responsável pela gestão desta Ata de registro de preços será a servidora ********, ocupante do cargo de *******, ficando desde agora notificada da indicação na qualidade de testemunha contratual.**

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

13.7.2. O gestor desta Ata de registro de preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de registro de preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

13.7.4. O gestor desta Ata de registro de preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

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

13.7.7. O gestor desta Ata de registro de preços deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da Ata de Registro de Preços.

13.8. A responsável pela fiscalização desta Ata de Registro de Preços será o servidor ********, ocupante do cargo de *********, ficando desde agora notificada da indicação na qualidade de testemunha contratual.**

13.8.1. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

13.8.2. O fiscal da Ata de Registro de Preços, acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na presente Ata de Registro de Preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

13.8.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução da presente Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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

13.8.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preço nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor demandante. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

13.8.7. O fiscal da Ata de Registro de Preços, comunicará ao gestor demandante, em tempo hábil, o término da presente Ata de Registro de Preços, sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1. O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir a Ata de Registro de Preços, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que a CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

a) Quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte;

b) Quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA;

c) Quando houver desobediência à determinação do CONTRATANTE;

d) Quando a contratada falir.

Parágrafo Primeiro: Para apuração das situações acima descritas, que ensejarem a rescisão contratual, o CONTRATANTE instaurará o procedimento administrativo cabível, com prévia notificação ao contratado de todos os atos a serem realizados. A rescisão da presente Ata de Registro de Preços, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

Parágrafo Segundo: O CONTRATANTE, por conveniência exclusiva e independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir a presente Ata de Registro de Preços, desde que efetue os pagamentos devidos dos bens fornecidos e aceitos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES:

15.1. A proponente obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo Município de Pérola, nas mesmas condições e

dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) nos itens licitados e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, do valor inicial atualizado da contratação, na forma do art. 125 da Lei Federal n° 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

16.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **PÉROLA,** o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

16.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

16.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

16.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

16.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a presente Ata de Registro de Preços, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

16.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

16.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeita Municipal de **PÉROLA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o objeto desta licitação ser fornecido/prestado em sua integralidade pelo vencedor do processo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

19.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

19.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

19.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

19.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

19.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

19.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

19.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

19.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

19.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

19.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

19.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

19.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO: As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Pérola, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas.

Pérola/PR, ** de ****** de 2026.

VALDETE CUNHA
Prefeita Municipal

CONTRATADA