

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) N° 02/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N° 08/2026

DATA DA REALIZAÇÃO: 06/05/2026

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas (horário de Brasília-DF)

LOCAL: Prefeitura do Município de PÉROLA– Paraná, BLL - Bolsa de Licitações e Leilões <https://bll.org.br/> “Acesso Identificado.”

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE PÉROLA, inscrito no CNPJ sob n.º 81.478.133/0001-70, sediado na Avenida Dona Pérola Byington, N° 1.731, centro, na cidade de PÉROLA - Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeita Municipal, **VALDETE CARLOS OLIVEIRA GONÇALVES DA CUNHA**, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando a **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza urbana. Compreendendo atividades de varrição manual e mecanizada, capina, roçada, limpeza de vias, praças e demais áreas públicas visando atender as necessidades da Secretaria de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos do Município de Pérola, Estado do Paraná**, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante do presente edital.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

Às 09:00 do dia 06/05/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA

Local da Sessão Pública: <https://bll.org.br/>

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 422/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É Pregoeiro, deste Município, YASMIM FERNANDA RISSATO MARTINS, designado (a) pela Portaria nº 005/2026 de 05 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial do Município, Jornal Umuarama Ilustrado.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://bll.org.br/>.

1.2. A abertura da sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO) ocorrerá Às 09:00 do dia 06/05/2026, no site <https://bll.org.br/>, nos termos das condições descritas neste Edital.

1.3. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:50 horas do dia 06/05/2026.

1.4. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:51 às 08:59 horas do dia 06/05/2026.

1.5. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09:00 horas do dia 06/05/2026.

1.6. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do MUNICÍPIO DE PÉROLA – neste denominado Pregoeiro (a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (<https://bll.org.br/>).

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste o **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza urbana. Compreendendo atividades de varrição manual e mecanizada, capina, roçada, limpeza de vias, praças e demais áreas públicas visando atender as necessidades da Secretaria de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos do Município de Pérola, Estado do Paraná.**

2.2. LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA.

2.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar participar dos itens com participação exclusiva deverá comprovar seu enquadramento nessa categoria jurídica por meio de declaração assinada por contador ou certidão simplificada emitida pela Junta Comercial. ***Ambos os documentos devem possuir prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a partir da data de emissão.***

2.4. A participação em licitação expressamente reservada à Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeito à aplicação das penalidades cabíveis.

- 2.5. A licitação será dividida **por lote**, conforme tabela do ANEXO I do edital.
- 2.6. Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.7. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (44) 3636-8300 ou pelo e-mail compras@perola.pr.gov.br.

3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 3.1. O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- 3.1.1. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- 3.1.2. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- 3.1.3. Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- 3.1.4. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- 3.1.5. Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 3.1.6. Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 3.1.7. Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- 3.1.8. Verificar e julgar as condições de habilitação;
- 3.1.9. Sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas
- 3.1.10. Indicar o vencedor do certame;
- 3.1.11. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 3.1.12. Elaborar a ata da sessão;
- 3.1.13. Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

- 4.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.
- 4.2. Será utilizado o modo de disputa **"ABERTO e FECHADO"** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 5.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 5.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo seguinte meio*: deverão ser dirigidas ao pregoeiro em dias úteis, das 08h00 às 16h00, exclusivamente através da Plataforma BLL – Bolsa de Licitações e Leilões no link <https://bll.org.br/>.
- 5.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 5.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 6.1.1. **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.
- 6.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

6.5. Em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, de 14/12/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147/2014, de 07/08/2014, bem como a Lei Municipal nº 2.367, de 31 de março de 2017, Decreto Municipal nº 59/2021 e Decreto Municipal nº 141/2023.

6.6. NÃO poderão disputar esta licitação:

6.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

6.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

6.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

6.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

6.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

6.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

6.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

6.6.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

6.6.10. Organizações da sociedade civil de interesse público - oscip, atuando nessa condição;

6.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, o agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da lei n.º 14.133, de 2021.

6.7. O impedimento de que trata o item 6.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.6.2 e 6.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

6.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

6.10. O disposto nos itens 6.6.2 e 6.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

6.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.12. A vedação de que trata o item 6.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do PREGÃO (ELETRÔNICO) deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

7.2. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer PREGÃO (ELETRÔNICO), salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, devidamente justificada.

7.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

7.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao PREGÃO (ELETRÔNICO).

7.5. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

7.5.1. Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no PREGÃO (ELETRÔNICO), conforme modelo fornecido pela BLL – Bolsa de Licitações e Leilões

7.5.2. Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

7.5.3. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

7.5.4. A inserção de cadastro perante o sistema BLL pode demandar 24h para liberação.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

8.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.3. A Licitante deverá cadastrar em campo próprio da plataforma BLL sua proposta devidamente preenchida, contendo a descrição dos serviços ofertados em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I), bem como os valores propostos, sendo vedada a identificação do proponente no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do Pregão Eletrônico, sob pena de desclassificação.

8.4. Os valores registrados na plataforma da BLL deverão considerar o valor para O LOTE, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.

8.5. A proposta deverá ser elaborada considerando integralmente as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, especialmente o Termo de Referência, devendo contemplar todos os custos necessários à execução dos serviços, tais como mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, equipamentos, ferramentas, transporte, insumos e quaisquer outras despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto da contratação.

8.6. Ao cadastrar sua proposta na plataforma BLL, a licitante deverá apresentar descrição clara e suficiente dos serviços ofertados, de modo a possibilitar a verificação de sua compatibilidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

8.7. As informações inseridas na proposta deverão estar plenamente compatíveis com as especificações técnicas e condições de execução estabelecidas no Termo de Referência, assumindo a licitante total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas.

- 8.8.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.9.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 8.10.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances
- 8.11.** O envio da proposta ajustada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 11 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 8.12.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.13.** Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.14.** Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição do objeto e as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, especialmente o Termo de Referência, devendo informar de forma clara a descrição dos serviços ofertados e o valor proposto para execução, considerando preço unitário e/ou global, conforme o critério de julgamento adotado, com até duas casas decimais após a vírgula.
- 8.15.** A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO).
- 8.16.** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente execução dos serviços objeto da contratação, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município **PÉROLA-PR**.
- 8.17.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO), ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.18.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição
- 8.19.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 8.20.** O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.21. Na PROPOSTA AJUSTADA escrita, deverá conter:**
- 8.21.1.** Descrição detalhada dos serviços ofertados, contendo as informações técnicas necessárias que possibilitem a completa avaliação de sua conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital;
- 8.21.2.** A proposta de preços deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada das Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços, integralmente preenchidas em conformidade com o modelo disponibilizado em arquivo digital editável (formato Excel), constante como anexo do Edital, sob pena de desclassificação, caso não atendidas as exigências previstas.
- 8.21.3.** O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- 8.21.4.** Declaração expressa de que nos preços 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 seus anexos.

8.21.5. Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

8.22. O Envio da proposta ajustada dentro do prazo estipulado de **02 horas** é obrigatório, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. **Às 09:00 do dia 06/05/2026, horário de Brasília-DF**, a abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

9.3. Será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.

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

9.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

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

9.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

9.10.1. **O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR TOTAL DO LOTE.**

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

9.12. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

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

9.14. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

9.15. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

9.16. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

9.17. **Será adotado para o envio de lances no PREGÃO (ELETRÔNICO) o modo de disputa "ABERTO E FECHADO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.**

9.18. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

9.19. No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos, durante os quais os licitantes serão informados, em tempo real, do valor da melhor oferta registrada, vedada a identificação do licitante.

9.19.1. Encerrado o prazo previsto no item **9.19** deste edital, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada

9.19.2. Encerrado o prazo de que trata o item **9.19.1** deste edital, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da melhor oferta e os autores das ofertas com valores até dez por cento àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.19.3. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item **9.19.2** deste edital, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

9.19.4. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens **9.19.1** e **9.19.2** deste edital, o sistema ordenará os lances em ordem de vantajosidade. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos **9.19.1** e **9.19.2** deste edital, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item **9.19.4** deste edital.

9.19.5. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item **9.19.5** deste edital.

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

9.21. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

9.21.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

9.21.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

9.22. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

9.22.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

9.22.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

9.23. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 9.22 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

9.24. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.25. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários

9.26. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

9.29. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão (eletrônico), o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

- 9.30.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.31.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.32.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 9.33.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada, se forem locais ou regionais.
- 9.34.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.35.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 9.36.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 9.36.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 9.36.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta lei;
- 9.36.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 9.36.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.37.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.37.1.** Empresas estabelecidas no território do estado ou do distrito federal do órgão ou entidade da administração pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de município, no território do estado em que este se localize;
- 9.37.2.** Empresas brasileiras;
- 9.37.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;
- 9.37.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 9.38.** Persistindo o empate será realizado sorteio entre as licitantes, que deverá ser gravado e juntado ao processo.
- 9.39.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 9.40.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela administração.
- 9.41.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.42.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
- 9.43.** **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.**
- 9.43.1.** **Caso a proposta não seja enviada dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá o pregoeiro, efetuar a desclassificação da empresa pelo não envio da documentação solicitada.**
- 9.44.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.45. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1. 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:

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

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

10.1.3. 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>)

10.2. 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 nº 8.429, de 1992.

10.3. 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.

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

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

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

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

10.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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.

10.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.6.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

10.7. 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.

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

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

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

10.8. 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.

10.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de planilha de custos e formação de preços elaborada pela administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

10.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das

propostas;

10.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do simples nacional, quando não cabível esse regime.

10.11. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

10.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

10.13. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste edital, a proposta do licitante será recusada.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos Arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

11.3. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

11.4. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

11.5. Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 11.16.4, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES" do sistema.

11.6. **A habilitação será solicitada somente do vencedor, e deverá ser anexada a plataforma.**

11.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

11.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

11.9. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

11.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação

11.11. **Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**

11.12. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

11.13. A exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

11.14. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

11.15. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

11.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para, (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

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

11.16.3. A aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

11.16.5. A apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

11.16.6. A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

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

11.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.11.

11.19. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

11.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

11.21. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

11.22. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo;

11.22.1. Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

11.22.2. Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

11.22.3. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.

11.23. A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.

11.24. 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.25. Como se trata de PREGÃO (ELETRÔNICO), em que os documentos somente são apresentados em via eletrônica através de chave de acesso exclusivo, junto à plataforma, o pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos.

11.26. As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através de procuração. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.

11.26.1. As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados para a apresentação no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.

11.26.2. Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; em nome da

matriz, se o licitante for a matriz; em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

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

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

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

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

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

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

11.28.1. **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor do Foro da sede da Pessoa Jurídica. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), 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, se outro prazo não constar do documento.

11.28.2. Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

11.28.3. Os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) deverão ser **superiores a 1 (um)**.

11.28.4. Caso a empresa apresente resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices, deverá comprovar patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação, conforme art. 62, §1º, II, “c”, da Lei nº 14.133/2021.

11.28.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão apresentar balanço de abertura, atendendo às exigências do art. 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

11.28.6. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), conforme Modelo de Declaração de Capacidade Operacional Financeira (**Anexo VIII**).

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

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

11.29.2. 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;

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

11.29.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

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

11.29.6. 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;

11.30. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

11.30.1. DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III)

11.31. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.31.1. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, o licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto da presente licitação.

11.31.1.1. A comprovação deverá observar quantitativo mínimo correspondente a 40% (quarenta por cento) da média mensal dos serviços executados no âmbito deste Município, no período compreendido entre outubro de 2024 e outubro de 2025, equivalente aos últimos 12 (doze) meses de execução, conforme empenhos constantes nos autos do processo.

11.31.1.2. Para fins de aferição dos quantitativos mínimos, consideram-se os seguintes parâmetros:

I – Serviço de varrição: média mensal de 387.897,33 m², exigindo-se o mínimo de 155.158,93 m²;

II – Serviço de roçagem: média mensal de 144.473,16 m², exigindo-se o mínimo de 57.789,26 m².

11.31.1.3. Será admitido o somatório de atestados, nos termos dos artigos 67 e seguintes da Lei 14.133/2021, para fins de comprovação dos quantitativos exigidos, desde que comprovem a execução de serviços compatíveis com as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto.

11.31.1.4. Os atestados deverão demonstrar a aptidão do licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

11.31.2. Atestado de visita técnica, que deverá ser agendada e realizada em até no mínimo 48 horas antes da data e horário do certame, emitido pelo Município afirmando que a empresa, através de seu responsável técnico ou representante, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação conforme **ANEXO VI** ou Declaração Formal de Dispensa conforme **ANEXO VII**;

12. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

12.1. As documentações constante no item 11, **CASO SOLICITADA**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal PÉROLA, Avenida Dona Pérola Byington, nº 1731, CENTRO, CEP: 87540-000, PÉROLA-PR**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e o pregoeiro responsável: YASMIM FERNANDA RISSATO MARTINS. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.

12.2. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

12.3. Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de **10 (dez) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recurso**.

13.1.1. A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.

13.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.4.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.4.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.4.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

13.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.perola.pr.gov.br.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

14.1.1. 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;

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

14.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

14.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;

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

14.1.5. Fraudar a licitação

14.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

14.2. Com fulcro na [lei nº 14.133, de 2021](#), a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa;

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. Os danos que dela provierem para a administração pública;

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

14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **07 (sete) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da lei n.º 14.133/2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da in seges/me n.º 73, de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1. 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 dele dependam.

15.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, 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.

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

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

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. 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**.

16.1.1. Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

16.2. A Adjudicação e a homologação do resultado da licitação são de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da finalização da sessão pública.

16.2.1. A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

16.3. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada na Divisão de Licitações e Contratos.

17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O contrato cuja minuta integra o presente Edital na forma de seu Anexo VI, a ser firmada entre o Município de Pérola e o(s) vencedor(es) do certame, terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data 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.

17.2. O vencedor do certame deverá executar os serviços contratados nos prazos e nas condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

17.3. Considerando que o objeto da contratação refere-se à prestação de serviços contínuos de limpeza urbana, a vigência contratual poderá ser prorrogada nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

18. DO PAGAMENTO

18.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base na efetiva execução das atividades solicitadas pela Administração, observando-se a disponibilidade da equipe contratada, a conformidade com as ordens de serviço emitidas e a qualidade mínima exigida para os serviços de limpeza urbana previstos neste Termo de Referência.

18.2. A comprovação da execução dos serviços dar-se-á por meio da verificação direta da fiscalização designada pelo Município, a qual acompanhará, conferirá e validará a realização das atividades conforme demanda apresentada, não sendo exigido controle por rotas ou relatórios complexos, bastando a constatação de que o serviço foi devidamente executado.

18.3. A contratada deverá manter suas equipes à disposição da Administração Municipal, atendendo às demandas ordinárias, eventos promovidos pelo Município e situações emergenciais, conforme necessidade e solicitação da fiscalização, não sendo devido pagamento por serviços não executados ou executados de forma parcial ou em desacordo com as determinações da Administração.

18.4. Somente após a comprovação da efetiva execução dos serviços e o respectivo ateste da fiscalização será autorizado o pagamento correspondente, podendo a Administração glosar valores quando constatadas falhas, descumprimento de ordens de serviço, ausência de equipe ou inexecução das atividades solicitadas.

18.5. 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;
- f) Certidão do INSS.

18.6. 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.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

19.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1.1. Executar os serviços objeto do contrato de forma contínua, adequada e conforme as especificações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na proposta vencedora;

19.1.2. Responder integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais ônus decorrentes da execução contratual, não existindo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e o Município;

19.1.3. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

19.1.4. Não ceder ou transferir, no todo ou em parte, os direitos e obrigações decorrentes do contrato, salvo com autorização expressa da Administração;

19.1.5. Responsabilizar-se pelos atos praticados por seus empregados, prepostos ou representantes durante a execução dos serviços, respondendo por danos causados ao Município ou a terceiros;

19.1.6. Cumprir rigorosamente as ordens de serviço e orientações emitidas pela fiscalização e pela gestão do contrato;

19.1.7. Manter equipe apta, treinada e disponível para atendimento das demandas ordinárias, eventos promovidos pelo Município e situações emergenciais;

19.1.8. Apresentar, sempre que solicitado, documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e contratuais;

19.1.9. Indicar preposto responsável para atuar como representante da empresa junto à Administração durante a execução do contrato;

19.1.10. Zelar pela disciplina, segurança e bom comportamento de seus colaboradores durante a execução dos serviços;

19.1.11. Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários para a execução das atividades, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, bem como os uniformes dos trabalhadores;

19.1.12. Manter, durante toda a vigência do contrato, equipe mínima operacional composta por, no mínimo, 10 (dez) profissionais, devidamente aptos e disponíveis para a execução dos serviços, garantindo a continuidade e a regularidade das atividades contratadas.

19.1.13. Assegurar a reposição imediata de servidores afastados, inclusive em casos de férias, licenças, afastamentos legais ou quaisquer outras ausências, sem prejuízo à quantidade mínima exigida, não sendo admitida redução do efetivo operacional.

19.1.14. A eventual ausência ou substituição de integrantes da equipe não poderá comprometer a execução dos serviços, nem gerar ônus adicional ao Município, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela manutenção do quantitativo mínimo de profissionais durante toda a execução contratual.

19.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.2.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma e nos prazos estabelecidos no contrato, mediante comprovação da efetiva execução dos serviços;

19.2.2. Fornecer os equipamentos necessários à execução dos serviços, incluindo aqueles destinados aos operadores de máquinas costais e aos varredores;

19.2.3. Disponibilizar veículo adequado para a locomoção das equipes, conforme a necessidade dos serviços e planejamento operacional do Município;

19.2.4. Emitir ordens de serviço e definir prioridades de execução conforme as demandas da Administração;

19.2.5. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços por meio de servidor ou comissão designada;

19.2.6. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades, falhas ou descumprimentos contratuais, concedendo prazo para correção quando cabível;

19.2.7. Dar à CONTRATADA as condições necessárias para a plena execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos neste instrumento.

19.2.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos decorrentes de atos praticados por seus empregados, prepostos ou representantes.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

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

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

21.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, 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 do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

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

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

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

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

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

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

21.7. GESTOR DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

21.7.7. O gestor do contrato 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 do contrato.

22. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

22.1. Da Repactuação – Custos de Mão de Obra

22.1.1. Os preços contratados poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação formal da CONTRATADA, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano.

22.1.2. Considerando tratar-se de contrato de prestação de serviços contínuos com dedicação de mão de obra exclusiva, o interregno mínimo para a primeira repactuação dos custos relativos à mão de obra será contado:

I – a partir da data de início dos efeitos financeiros da Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria profissional vinculada ao contrato;

II – para os custos decorrentes do mercado (insumos eventualmente previstos em planilha), a partir da data de apresentação da proposta.

22.1.3. Nas repactuações subsequentes, o interregno de 01 (um) ano será contado a partir da data dos efeitos financeiros da última repactuação concedida para a respectiva parcela.

22.1.4. A repactuação poderá ser realizada em parcelas distintas, considerando separadamente:

a) os custos decorrentes de mão de obra vinculados à Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

b) os custos decorrentes de insumos e demais itens sujeitos à variação de mercado.

22.1.5. Quando a repactuação envolver custos de mão de obra, a CONTRATADA deverá apresentar:

I – requerimento formal;

II – cópia da nova Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

III – Planilha de Custos e Formação de Preços atualizada, demonstrando analiticamente a variação dos custos;

IV – memória de cálculo detalhada;

22.1.6. A repactuação deverá repassar exclusivamente os custos efetivamente majorados por força da norma coletiva, vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, salvo quando se tornarem obrigatórios por lei ou por instrumento coletivo.

22.1.7. Deverão prevalecer, durante a execução contratual, os direitos mais benéficos ao trabalhador previstos no instrumento coletivo ao qual a empresa esteja vinculada, desde que devidamente comprovados.

22.1.8. Os efeitos financeiros da repactuação retroagirão, quando for o caso, à data do início da vigência do novo instrumento coletivo que fundamentar o pedido, desde que requerido dentro da vigência contratual.

22.2. Do Reajuste – Custos Decorrentes do Mercado

22.2.1. Os custos não vinculados à mão de obra poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta.

22.2.2. O reajuste será calculado sendo consultados nos índices de IGPM, IPCA e INPC optando sempre pela escolha do índice mais vantajoso para administração, utilizando-se a seguinte fórmula:

$$R = V (I - I_0) / I_0$$

Onde:

R = Valor do reajuste;

V = Valor da parcela contratual a ser reajustada;

I₀ = Índice inicial (mês da apresentação da proposta);

I = Índice do mês do reajuste.

22.2.3. Em caso de extinção dos índices adotados, será utilizado o índice oficial que vier a substituí-lo ou, na ausência de previsão legal, outro índice que reflita a variação efetiva dos custos, mediante termo aditivo.

22.2.4. Verificada eventual deflação do índice adotado, a Administração poderá promover a revisão dos valores para menor, preservando o equilíbrio econômico-financeiro.

22.3. Disposições Gerais

22.3.1. O pedido de repactuação deverá ser protocolado no e-mail da secretaria demandante durante a vigência contratual e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão.

22.3.2. Caso a nova Convenção Coletiva ainda não esteja formalizada na data da prorrogação contratual, deverá constar cláusula no termo aditivo resguardando o direito à repactuação futura.

22.3.3. A repactuação e o reajuste serão formalizados por Termo Aditivo;

22.3.4. A concessão da repactuação não afasta o direito das partes de pleitear a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro com fundamento no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

23. DO VALOR MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. Valor máximo estimado da licitação é de **R\$737.406,32 (Setecentos e trinta e sete mil, quatrocentos e seis reais e trinta e dois centavos).**

23.2. Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, correrão por conta da seguinte dotação:

DESPESA PRINCIPAL	DESDOB.	ORGÃO UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSO	RESERVA
2825	2828	12.02	15.452.0006	2.058	3.3.90.39.82.02	3000	329
2826	2829	12.02	15.452.0006	2.058	3.3.90.39.82.02	3002	330
2827	2830	12.02	15.452.0006	2.058	3.3.90.39.82.02	3511	331
784	2831	12.02	15.452.0006	2.058	3.3.90.39.82.02	000	332

24. DAS ALTERAÇÕES

24.1. 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 nº 14.133/21.

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 que o contrato, 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. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

27. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

27.1. As obrigações decorrentes deste **PREGÃO (ELETRÔNICO)** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo IV** deste Edital.

27.2. 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 do Contrato.

27.3. O Contrato Administrativo **SERÁ** encaminhado através de correio eletrônico(e-mail), para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento**, em 03 (três) vias, providenciando a entrega das vias originais no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento**.

27.3.1. 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**;

27.4. 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.

27.5. Para a assinatura do contrato, 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.

28. DA RESCISÃO

28.1. Das Hipóteses de Rescisão

28.1.1. O contrato decorrente do presente certame poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

28.1.2. Constituem motivos para rescisão, dentre outros:

I – o não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II – a lentidão no cumprimento das obrigações que comprometa a adequada execução do objeto;

III – o atraso injustificado no início da execução dos serviços;

IV – a paralisação da execução do contrato sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

- V – a subcontratação total ou parcial do objeto, associação da contratada com outrem, cessão ou transferência, quando não admitidas no edital ou no contrato;
- VI – o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- VII – o cometimento reiterado de faltas na execução contratual;
- VIII – a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da contratada;
- IX – a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- X – a alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato;
- XI – razões de interesse público, devidamente justificadas pela autoridade competente;
- XII – caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, que impeçam a execução do contrato.

28.2. Das Formas de Rescisão

28.2.1. A rescisão poderá ser:

- I – unilateral, por ato escrito da Administração, nos casos previstos na legislação;
- II – consensual, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência para a Administração;
- III – determinada por decisão arbitral ou judicial, nos termos da legislação aplicável.

28.2.2. A rescisão unilateral será precedida de processo administrativo, assegurado à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

28.3. Dos Efeitos da Rescisão

28.3.1. A rescisão administrativa poderá acarretar, sem prejuízo das sanções cabíveis:

- I – assunção imediata do objeto pela Administração, no estado e local em que se encontrar;
- II – ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, quando necessário;
- III – execução da garantia contratual para ressarcimento dos prejuízos causados à Administração;
- IV – retenção de créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados.

28.3.2. Nos casos de rescisão por interesse público ou por fato da Administração, a contratada fará jus à indenização pelos prejuízos regularmente comprovados, na forma da lei.

28.3.3. Verificada a rescisão por culpa da contratada, esta ficará sujeita às penalidades previstas no edital e no contrato, sem prejuízo da apuração de perdas e danos.

28.4. Disposições Finais

28.4.1. A rescisão não exime a contratada das responsabilidades trabalhistas, fiscais e previdenciárias decorrentes da execução do contrato.

28.4.2. A eventual tolerância da Administração quanto ao descumprimento de obrigações contratuais não implicará novação ou renúncia de direitos.

28.4.3. Aplicam-se à rescisão contratual, no que couber, as demais disposições previstas na Lei nº 14.133/2021 e na legislação correlata.

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município e no Portal de Transparência do Município disponíveis através do link www.perola.pr.gov.br.

29.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

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

29.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro.

29.5. Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer

técnico destinado a fundamentar a decisão.

29.6. O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

29.7. As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

29.8. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

29.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

29.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de **PÉROLA**, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

29.11. A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

29.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

29.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.perola.pr.gov.br, e na Prefeitura Municipal de **PÉROLA**, Departamento de Compras e Licitações, Avenida Dona Pérola Byington, nº 1731, centro, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

29.14. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do PREGÃO (ELETRÔNICO), este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

29.15. É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

29.16. A proponente deverá indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

29.17. O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de **PÉROLA**, quanto do emissor.

29.18. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

29.19. CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, AO PREGÃO (ELETRÔNICO) SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.

29.20. Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BLL - Bolsa de Licitações e Leilões que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

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

29.22. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

29.23. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário

anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

29.24. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

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

29.27. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

29.29. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.perola.pr.gov.br.

29.30. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de **PÉROLA – PR**.

29.31. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

29.32. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo De Referência – Especificações Técnicas E Condições De Fornecimento;
ANEXO II	Estudo Técnico Preliminar;
ANEXO III	Modelo Padrão De Proposta Comercial;
ANEXO IV	Modelo De Declaração Unificada;
ANEXO V	Modelo De Procuração;
ANEXO VI	Atestado de Visita Técnica;
ANEXO VII	Declaração Formal de Dispensa de Visita Técnica;
ANEXO VIII	Modelo de Declaração de Capacidade Operacional Financeira;
ANEXO IX	Minuta do Contrato.

Pérola/PR., 08 de abril de 2026.

VALDETE CUNHA
Prefeita Municipal

ANEXO I
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026
PROCESSO Nº 002/2026

Ofício. Circular nº 020/2026

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 ELETRÔNICO**, nos termos a seguir elencados.

1. ORGÃO SOLICITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos / Gestor	Luciano Wilian Lazarin
Fiscal do Contrato	Edson Bisarri

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

<input checked="" type="checkbox"/> Pregão	<input checked="" type="checkbox"/> Eletrônico	<input type="checkbox"/> Presencial
<input type="checkbox"/> Concorrência	<input type="checkbox"/> Eletrônica	<input type="checkbox"/> Presencial
<input type="checkbox"/> Concurso		
<input type="checkbox"/> Leilão		
<input type="checkbox"/> Credenciamento		
<input type="checkbox"/> Registro de Preços		
<input type="checkbox"/> Dispensa de Licitação	<input type="checkbox"/> Eletrônica	<input type="checkbox"/> Física
<input type="checkbox"/> Inexigibilidade		<input type="checkbox"/> Emergencial
<input type="checkbox"/> Outros: _____		

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza urbana, compreendendo atividades de varrição manual e mecanizada, capina, roçada, limpeza de vias, praças e demais áreas públicas, bem como serviços correlatos necessários à manutenção da higiene, salubridade e conservação dos espaços urbanos do Município de Pérola, Estado do Paraná, mediante disponibilização de mão de obra especializada, conforme quantitativos, especificações técnicas e planilha de composição de custos anexas ao presente Termo de Referência.

4. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS PERTENCENTES AO LOTE

LOTE 1					
Item	Descrição	UND	QNTD	Valor Unitário	Valor Total
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de varrição manual e roçada com utilização de máquina costal, a serem executados mensalmente em todo o Município, conforme demanda da Administração Pública.	Mês	12	R\$ 53.399,36	R\$ 640.792,32
2	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de varrição manual sob demanda, remunerados por diária, a serem executados em qualquer local do Município conforme solicitação da Administração Pública.	Diária	250	R\$ 223,67	R\$ 55.917,50
3	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de roçada com utilização de máquina costal sob demanda, remunerados por diária, a serem	Diária	150	R\$ 271,31	R\$ 40.696,50

executados em qualquer local do Município conforme solicitação da Administração Pública.				
--	--	--	--	--

Objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação pretendida fundamenta-se na necessidade de assegurar a adequada execução dos serviços de limpeza urbana no Município de Pérola, atividade essencial e contínua do Poder Público, diretamente vinculada à saúde pública, à preservação ambiental, à organização dos espaços urbanos e à qualidade de vida da população.

O crescimento urbano, aliado ao aumento da circulação de pessoas, veículos e à realização frequente de eventos públicos, intensifica a demanda por serviços regulares de varrição, roçada, capina, poda, limpeza de vias, praças, canteiros e demais áreas públicas. A ausência ou insuficiência desses serviços resulta em acúmulo de resíduos, obstrução de vias e sarjetas, degradação paisagística, proliferação de insetos e outros vetores, além de riscos à segurança e à saúde coletiva.

Ressalta-se que a estrutura administrativa municipal atualmente disponível não é suficiente para atender, de forma contínua e eficiente, todas as demandas de limpeza urbana. O quadro próprio de servidores é limitado e não comporta a ampliação necessária para suprir demandas sazonais, emergenciais ou extraordinárias, como mutirões, eventos municipais, situações de calamidade ou apoio à Defesa Civil. Ademais, a contratação e manutenção permanente de pessoal implicaria aumento significativo de despesas com encargos trabalhistas e impacto na gestão fiscal do Município.

A execução adequada desses serviços exige mão de obra especializada, organizada em equipes integradas, com planejamento operacional, supervisão contínua e capacidade de mobilização rápida, o que justifica a contratação de empresa especializada. Tal solução permite maior eficiência operacional, flexibilidade na alocação de equipes e atendimento tempestivo às demandas do Município, sem a necessidade de manutenção permanente de servidores adicionais.

A contratação também atende aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, além de contribuir para o cumprimento das normas sanitárias e ambientais vigentes, garantindo a conservação dos espaços públicos e a promoção de um ambiente urbano limpo, seguro e organizado.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza urbana mostra-se necessária, adequada e justificada, assegurando a regularidade dos serviços, a proteção da saúde pública, a preservação ambiental e a melhoria da qualidade de vida dos munícipes, em consonância com as responsabilidades legais atribuídas ao Município.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na contratação futura e eventual de empresa especializada para o fornecimento de mão de obra, destinada à execução contínua e sob demanda dos serviços de limpeza urbana, compreendendo a varrição manual de vias públicas, calçadas, praças e demais logradouros, bem como a roçada com utilização de máquina costal, conforme planejamento, cronograma e solicitações da Administração Pública Municipal.

A execução dos serviços será realizada por servidores capacitados e treinados, devidamente equipados com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados às atividades desenvolvidas, observando as normas de segurança e saúde no trabalho. Tal estrutura garante eficiência operacional, segurança aos trabalhadores e qualidade na prestação dos serviços, contribuindo para a adequada conservação dos espaços públicos e a prevenção de riscos à saúde coletiva.

A solução contempla a manutenção regular e sistemática da limpeza urbana, por meio de equipe fixa alocada de forma permanente, bem como a possibilidade de mobilização de mão de obra adicional por diárias, para atendimento de demandas eventuais, tais como eventos promovidos pelo Município, mutirões de limpeza e situações emergenciais, assegurando flexibilidade operacional sem a necessidade de ampliação permanente do quadro de servidores municipais.

O modelo proposto permite que a Administração Pública mantenha o controle operacional dos serviços, definindo áreas prioritárias, frequência de execução, cronogramas e frentes de trabalho, utilizando maquinários,

equipamentos e insumos operacionais fornecidos pelo próprio Município, enquanto a empresa contratada é responsável pela disponibilização da mão de obra, EPIs: óculos, protetores auriculares, caneleiras, chapéus, luvas, coturnos, protetor solar, e uniformes, garantindo maior racionalidade de custos e padronização das atividades.

A adoção dessa solução contribui diretamente para a organização dos espaços urbanos, redução do acúmulo de resíduos, controle da vegetação em áreas públicas, melhoria da mobilidade de pedestres e veículos, além da mitigação de impactos ambientais e sanitários decorrentes da falta de manutenção adequada.

Além disso, a contratação possibilita maior previsibilidade e regularidade na execução dos serviços, favorecendo o planejamento das ações de limpeza urbana em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos, bem como com as políticas públicas voltadas à preservação ambiental e à qualidade de vida da população.

Dessa forma, a estruturação da presente solução visa assegurar a continuidade, eficiência e economicidade dos serviços de limpeza urbana, atendendo às necessidades do Município de Pérola de forma planejada, organizada e tecnicamente adequada, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios da administração pública.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

O custo estimado total da contratação é de **R\$737.406,32** (Setecentos e trinta e sete mil, quatrocentos e seis reais e trinta e dois centavos). A estimativa do valor foi elaborada com fundamento na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional firmada pelo Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação – SIEMACO, instrumento normativo de observância obrigatória, a qual estabelece o **piso salarial**, bem como os **benefícios e encargos mínimos legais** incidentes sobre a mão de obra. Ressalta-se que tais valores são legalmente vinculantes, inexistindo margem discricionária para a fixação de preços inferiores aos definidos na referida norma coletiva.

Diante disso, verifica-se que os custos da contratação são **fortemente impactados por parâmetros legalmente fixados**, o que torna **inadequada e ineficaz** a realização de cotações junto a fornecedores, uma vez que os preços praticados no mercado decorrem diretamente da aplicação da norma coletiva vigente.

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DESPESA PRINCIPAL	DESDOB.	ORGÃO UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSO	RESERVA	VALOR
2825	2828	12.02	15.452.0006	2.058	3.3.90.39.82.02	3000	329	R\$ 83.796,18
2826	2829	12.02	15.452.0006	2.058	3.3.90.39.82.02	3002	330	R\$ 83.228,42
2827	2830	12.02	15.452.0006	2.058	3.3.90.39.82.02	3511	331	R\$ 172.975,40
784	2831	12.02	15.452.0006	2.058	3.3.90.39.82.02	000	332	R\$ 397.406,32
TOTAL								R\$ 737.406,32

9. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

O contrato decorrente da presente contratação terá **vigência inicial de 12 (doze) meses**, contados a partir da data 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.

10. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base na efetiva execução das atividades solicitadas pela Administração, observando-se a disponibilidade da equipe contratada, a conformidade com as ordens de serviço emitidas e a qualidade mínima exigida para os serviços de limpeza urbana previstos neste Termo de Referência.

A comprovação da execução dos serviços dar-se-á por meio da verificação direta da fiscalização designada pelo Município, a qual acompanhará, conferirá e validará a realização das atividades conforme demanda apresentada, não sendo exigido controle por rotas ou relatórios complexos, bastando a constatação de que o serviço foi devidamente executado.

A contratada deverá manter suas equipes à disposição da Administração Municipal, atendendo às demandas ordinárias, eventos promovidos pelo Município e situações emergenciais, conforme necessidade e solicitação da fiscalização, não sendo devido pagamento por serviços não executados ou executados de forma parcial ou em desacordo com as determinações da Administração.

Somente após a comprovação da efetiva execução dos serviços e o respectivo ateste da fiscalização será autorizado o pagamento correspondente, podendo a Administração glosar valores quando constatadas falhas, descumprimento de ordens de serviço, ausência de equipe ou inexecução das atividades solicitadas.

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;
- f) Certidão do INSS.

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.

11. DA EXISTÊNCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Informamos que fora realizadas licitações anteriores com objeto semelhante, sendo a mais recente o Pregão Presencial 42/2019.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Da Forma de Seleção:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

Dos Critérios de Seleção:

- **Habilitação jurídica**

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

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.

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.portaldoeempreendedor.gov.br;

Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

- **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas –CNPJ – Cartão CNPJ (atualizado)

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.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

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

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

13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA expedida pelo distribuidor do Foro da sede da Pessoa Jurídica. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), 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, se outro prazo não constar do documento.

Balço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

Os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) deverão ser **superiores a 1 (um)**.

Caso a empresa apresente resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices, deverá comprovar patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação, conforme art. 62, §1º, II, "c", da Lei nº 14.133/2021.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão apresentar balanço de abertura, atendendo às exigências do art. 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, o licitante deverá apresentar **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto da presente licitação.

A comprovação deverá observar quantitativo mínimo correspondente a **40% (quarenta por cento)** da média mensal dos serviços executados no âmbito deste Município, no período compreendido entre outubro de 2024 e outubro de 2025, equivalente aos últimos 12 (doze) meses de execução, conforme empenhos constantes nos autos do processo.

Para fins de aferição dos quantitativos mínimos, consideram-se os seguintes parâmetros:

I – Serviço de varrição: média mensal de 387.897,33 m², exigindo-se o mínimo de 155.158,93 m²;

II – Serviço de roçagem: média mensal de 144.473,16 m², exigindo-se o mínimo de 57.789,26 m².

Será admitido o somatório de atestados, nos termos dos artigos 67 e seguintes da Lei 14.133/2021, para fins de comprovação dos quantitativos exigidos, desde que comprovem a execução de serviços compatíveis com as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto.

Os atestados deverão demonstrar a aptidão do licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

Atestado de visita técnica, que deverá ser agendada e realizada em até no mínimo 48 horas antes da data e horário do certame, emitido pelo Município afirmando que a empresa, através de seu responsável técnico ou representante, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação ou Declaração Formal de Dispensa;

15. MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 60 (sessenta) dias a contar da data de emissão.

16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Da Gestão do Contrato

A gestão do Contrato será atribuída ao Servidor Luciano Willian Lazzarin, RG: 9.367.596-7, CPF: 066.932.049-

88, Secretário Municipal, Secretaria de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos.

Da Fiscalização do Contrato

A Fiscalização do Contrato será atribuída ao Servidor Edson Bisarri, matrícula 00017523/1, Técnico Agrícola.

17. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atender integralmente à finalidade proposta, a contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais e de segurança capazes de assegurar a eficiência, a qualidade, a continuidade e a regularidade dos serviços prestados, em estrita observância aos parâmetros definidos pelo Município e à legislação vigente.

A empresa interessada deverá comprovar capacidade técnica mediante a apresentação de atestados ou declarações de desempenho satisfatório em serviços de natureza compatível com o objeto, demonstrando experiência prévia, aptidão operacional e confiabilidade na execução das atividades. Tal exigência visa garantir que a contratada possua conhecimento técnico e estrutura organizacional suficientes para a adequada prestação dos serviços.

A futura contratada deverá dispor de equipe profissional capacitada e devidamente treinada, com observância rigorosa às normas de segurança e saúde no trabalho. A capacitação deverá abranger, no mínimo, procedimentos operacionais, prevenção de acidentes, manuseio adequado de equipamentos, uso correto de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs, bem como orientações relativas às rotinas de trabalho e às boas práticas ambientais.

Fica estabelecido que a empresa deverá manter, durante toda a vigência do contrato, equipe mínima operacional composta por, no mínimo, 10 (dez) trabalhadores, sendo obrigatória a reposição imediata do efetivo em casos de férias, licenças, afastamentos, faltas ou quaisquer outras ausências, de modo a não comprometer a continuidade e a qualidade dos serviços. Não será admitida, sob qualquer hipótese, a redução do quantitativo mínimo exigido.

A empresa deverá apresentar relatório mensal do E-Social para fins de comprovação de registro de no mínimo, 10 (dez) trabalhadores.

Todos os trabalhadores deverão atuar devidamente uniformizados, identificados e equipados com EPIs adequados, compatíveis com as atividades desempenhadas, tais como luvas, coturnos, óculos de proteção, protetores auriculares, caneleiras, chapéus e protetor solar, além de EPCs necessários à sinalização e segurança das operações, conforme normas técnicas e legislação aplicável.

A contratada deverá indicar formalmente preposto responsável pela gestão do contrato, com poderes para representar a empresa perante a Administração, coordenar as equipes, acompanhar a execução dos serviços, atender demandas operacionais e participar de reuniões e tratativas administrativas.

O transporte de trabalhadores, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços será de responsabilidade exclusiva da contratada, devendo esta garantir que todas as atividades sejam realizadas de forma contínua, segura e eficiente, bem como responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e uniformes necessários aos trabalhadores.

Fica expressamente estabelecido que o descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou de segurança do trabalho por parte da contratada constituirá motivo para rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, preservando o interesse público e mitigando riscos jurídicos à Administração.

Dessa forma, os requisitos técnicos e operacionais ora definidos asseguram que a empresa contratada possua condições humanas, organizacionais e estruturais suficientes para a prestação regular, contínua e eficiente dos serviços, em total conformidade com as normas legais e com o interesse público.

18. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

A presente contratação será realizada em lote único, não havendo o parcelamento do objeto. Tal decisão fundamenta-se na natureza contínua, integrada e complementar dos serviços de limpeza urbana, compreendendo a varrição manual e a roçada em áreas públicas, os quais exigem atuação coordenada das equipes para garantir eficiência, regularidade e padronização dos serviços.

Ressalta-se que não é técnica nem operacionalmente viável o parcelamento da contratação, especialmente a divisão entre os serviços mensais e as diárias eventuais, uma vez que as equipes devem atuar de forma conjunta e integrada, seguindo o mesmo planejamento, supervisão e metodologia de execução. A fragmentação desses serviços comprometeria a organização das frentes de trabalho, dificultaria a fiscalização e poderia gerar sobreposição de atividades ou lacunas na execução.

A contratação em lote único possibilita gestão unificada da mão de obra, uniformidade dos padrões de qualidade, maior controle operacional e agilidade no atendimento de demandas eventuais, tais como eventos realizados pelo Município, mutirões de limpeza e situações emergenciais, assegurando cobertura adequada das áreas prioritárias.

Dessa forma, considerando a interdependência entre os serviços contínuos e eventuais, a necessidade de coordenação centralizada das equipes e a busca pela eficiência operacional e econômica, conclui-se que o parcelamento do objeto não se mostra viável, justificando-se a contratação em lote único.

19. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA PEQUENO PORTE

No presente caso, não se aplicam os benefícios para MPE's, optando-se pela ampla concorrência no caso previsto inciso III do art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

20. DA NECESSIDADE DE RESERVA DE COTA

Considerando que o objeto deste certame é estruturado em **LOTE único e indivisível**, verifica-se que **não é aplicável a reserva de cota de 25% prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Federal nº 8.538/2015**, uma vez que a divisão do item comprometeria a execução e a integridade do objeto.

Ainda assim, será assegurada a **ampla participação de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI**, nos termos da legislação vigente, mediante tratamento diferenciado, favorecido e simplificado, conforme disposto na LC nº 123/2006.

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

Em atendimento ao disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal nº 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.

22. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto deverá ocorrer de forma contínua e planejada, abrangendo a prestação de serviços mensais permanentes, bem como a execução de serviços eventuais por diárias, conforme as necessidades operacionais do Município de Pérola/PR, observadas as normas técnicas, trabalhistas, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis.

A contratação refere-se exclusivamente ao fornecimento de mão de obra, cabendo à contratada a disponibilização, gestão e manutenção da equipe de trabalhadores, bem como o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e dos uniformes necessários à execução dos serviços. Os equipamentos, máquinas, ferramentas e veículos indispensáveis à realização das atividades serão de responsabilidade do Município, conforme definido neste Termo de Referência.

22.1. Da Equipe Mínima Permanente – Serviço Mensal

Para a execução dos serviços mensais contínuos, a contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, equipe mínima fixa composta por 10 (dez) servidores, sendo:

06 (seis) Varredores Urbanos;

04 (quatro) Operadores de Máquina Costal.

Os serviços mensais compreendem atividades permanentes de varrição urbana, limpeza de vias e logradouros públicos, roçagem manual e demais serviços correlatos, executados conforme planejamento, cronograma e orientação da Secretaria gestora.

A equipe deverá permanecer completa e disponível durante toda a execução contratual, sendo obrigatória a reposição imediata de servidores nos casos de férias, licenças, afastamentos, faltas, rescisões ou qualquer outra ocorrência que implique redução do quantitativo mínimo exigido, sem qualquer ônus adicional ao Município.

22.2. Dos Serviços Eventuais por Diárias

Além dos serviços mensais, o contrato contemplará a execução de serviços eventuais remunerados por diárias, que serão solicitados conforme a demanda do Município.

As diárias não possuem caráter fixo ou contínuo, sendo formalmente requisitadas pela Secretaria gestora, mediante aviso prévio mínimo de 07 (sete) dias, podendo ser utilizadas para reforço de equipes, atendimento de demandas sazonais, mutirões, ações especiais, limpeza intensiva ou outras necessidades excepcionais.

Fica expressamente estabelecido que todas as diárias contratadas deverão ser integralmente utilizadas durante a vigência do contrato, cabendo ao Município definir, organizar e distribuir o período de utilização, de acordo com o planejamento da Secretaria gestora e o interesse público, não sendo obrigatória sua execução imediata ou em sequência.

As diárias poderão ser executadas pela própria equipe mensal fixa ou por servidores adicionais disponibilizados pela contratada, desde que mantido, em qualquer hipótese, o quantitativo mínimo da equipe mensal exigida neste Termo de Referência.

22.3. Da Execução dos Serviços

Os serviços poderão ser executados em qualquer local do território municipal, urbano ou rural, conforme calendário, cronograma e solicitações organizadas pela Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos, incluindo vias públicas, praças, canteiros centrais, áreas institucionais, bairros, distritos e demais logradouros públicos.

Todos os trabalhadores deverão atuar uniformizados, identificados e devidamente treinados, observando rigorosamente as normas de segurança do trabalho e os procedimentos operacionais definidos pela Administração.

A contratada deverá indicar preposto responsável, que atuará como interlocutor junto ao Município, acompanhando a execução dos serviços mensais e das diárias, organizando a equipe e garantindo o cumprimento das obrigações contratuais.

A contratada será integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e legais relativas à sua equipe, ficando o Município isento de qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade solidária.

O descumprimento das obrigações relativas à manutenção da equipe mínima, reposição de servidores, atendimento às solicitações de diárias ou às determinações da Secretaria gestora poderá ensejar aplicação de penalidades, glosas e/ou rescisão contratual, conforme previsto na legislação vigente e no instrumento contratual.

23. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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.

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

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.

FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

GESTOR DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

O gestor do contrato 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 do contrato.

24. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

• SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar os serviços objeto do contrato de forma contínua, adequada e conforme as especificações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na proposta vencedora;

Responder integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais ônus decorrentes da execução contratual, não existindo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e o Município;

Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

Não ceder ou transferir, no todo ou em parte, os direitos e obrigações decorrentes do contrato, salvo com autorização expressa da Administração;

Responsabilizar-se pelos atos praticados por seus empregados, prepostos ou representantes durante a execução dos serviços, respondendo por danos causados ao Município ou a terceiros;

Cumprir rigorosamente as ordens de serviço e orientações emitidas pela fiscalização e pela gestão do contrato;

Manter equipe apta, treinada e disponível para atendimento das demandas ordinárias, eventos promovidos pelo Município e situações emergenciais;

Apresentar, sempre que solicitado, documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e contratuais;

Indicar preposto responsável para atuar como representante da empresa junto à Administração durante a execução do contrato;

Zelar pela disciplina, segurança e bom comportamento de seus colaboradores durante a execução dos serviços;

Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários para a execução das atividades, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, bem como os uniformes dos trabalhadores;

Manter, durante toda a vigência do contrato, equipe mínima operacional composta por, no mínimo, 10 (dez) profissionais, devidamente aptos e disponíveis para a execução dos serviços, garantindo a continuidade e a regularidade das atividades contratadas.

Assegurar a reposição imediata de servidores afastados, inclusive em casos de férias, licenças, afastamentos legais ou quaisquer outras ausências, sem prejuízo à quantidade mínima exigida, não sendo admitida redução do efetivo operacional.

A eventual ausência ou substituição de integrantes da equipe não poderá comprometer a execução dos serviços, nem gerar ônus adicional ao Município, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela manutenção do quantitativo mínimo de profissionais durante toda a execução contratual.

• SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma e nos prazos estabelecidos no contrato, mediante comprovação da efetiva execução dos serviços;

Fornecer os equipamentos necessários à execução dos serviços, incluindo aqueles destinados aos operadores de máquinas costais e aos varredores;

Disponibilizar veículo adequado para a locomoção das equipes, conforme a necessidade dos serviços e planejamento operacional do Município;

Emitir ordens de serviço e definir prioridades de execução conforme as demandas da Administração;

Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços por meio de servidor ou comissão designada;

Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades, falhas ou descumprimentos contratuais, concedendo prazo para correção quando cabível;

Dar à CONTRATADA as condições necessárias para a plena execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos neste instrumento.



A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos decorrentes de atos praticados por seus empregados, prepostos ou representantes.

25. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

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 nº 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.

ANEXO – II
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026
PROCESSO Nº 002/2026

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 Wilian Lazarin
Gestor do Contrato	Luciano Wilian Lazarin
Fiscal do Contrato	Edson Bisarri

Objeto: O Município de Pérola enfrenta dificuldades na manutenção da limpeza urbana, em razão da insuficiência de mão de obra própria para a execução contínua e sob demanda dos serviços de varrição manual e roçada em áreas públicas, ocasionando acúmulo de resíduos, degradação dos espaços urbanos e riscos à saúde pública e ambiental.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da contratação decorre do fato de que a manutenção da limpeza urbana constitui função essencial do poder público municipal, diretamente relacionada à saúde coletiva, à preservação ambiental e à qualidade de vida da população. No Município de Pérola, a utilização contínua das vias públicas, calçadas, praças e demais áreas de uso comum demanda a execução regular dos serviços de varrição urbana e roçada, a fim de manter os espaços públicos em condições adequadas de higiene, segurança e conservação.

A insuficiência de mão de obra própria para atender, de forma contínua e sob demanda, às necessidades desses serviços resulta no acúmulo de resíduos, sujeira, vegetação excessiva e materiais soltos em áreas públicas, ocasionando poluição visual, proliferação de vetores, riscos à saúde pública, obstrução de calçadas e vias, além de prejuízos à mobilidade urbana e à ordem urbanística.

Outro fator relevante refere-se às limitações da estrutura administrativa municipal, especialmente no que se refere à disponibilidade de servidores para execução direta dos serviços de varrição e roçada em todo o território municipal, considerando a extensão das áreas atendidas e a necessidade de atendimento rápido a demandas eventuais. A execução adequada desses serviços exige mão de obra capacitada, com observância às normas de segurança do trabalho, o que inviabiliza a absorção integral da demanda apenas com recursos humanos próprios.

A contratação, portanto, configura-se como medida necessária, estratégica e alinhada ao interesse público, visando garantir a continuidade, regularidade e eficiência dos serviços de limpeza urbana, bem como prevenir impactos negativos à saúde coletiva e ao meio ambiente, em conformidade com as diretrizes de gestão pública e as competências constitucionais do Município.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada para o fornecimento de mão de obra, sob coordenação e planejamento da Administração Pública, mostra-se imprescindível para assegurar a adequada manutenção dos espaços urbanos, a melhoria das condições sanitárias e ambientais e a promoção do bem-estar da população do Município de Pérola.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atender a finalidade proposta, a contratação deverá observar requisitos técnicos e operacionais que assegurem a eficiência, a qualidade e a conformidade dos serviços prestados.

É indispensável que a futura contratada comprove capacidade técnica por meio de atestados ou declarações que evidenciem desempenho satisfatório em serviços similares, assegurando qualidade e confiabilidade na execução.

A empresa deverá dispor de equipe especializada, os profissionais devem possuir treinamento específico, observando normas de segurança do trabalho e de saúde ocupacional, de modo a reduzir riscos e assegurar eficiência na execução das atividades. Executar serviço de roçada com máquina costal e varrição de ruas.

Todos os trabalhadores devem estar devidamente uniformizados, identificados e equipados de EPI's: óculos, protetores auriculares, caneleiras, chapéus, luvas, coturnos, protetor solar, entre outros, e EPC's (placas, cones e cavaletes de sinalização), atendendo às normas técnicas e de segurança aplicáveis.

A contratada deverá indicar um preposto responsável pelo contrato, incumbido de coordenar as equipes, alinhar as atividades com a Secretaria Municipal e representar a empresa em reuniões ou demandas emergenciais.

Para a habilitação, os interessados deverão comprovar atuação em ramo compatível com o objeto licitado, bem como atender às exigências legais previstas no art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

Para a adequada execução dos serviços objeto desta licitação, a empresa vencedora deverá atender às condições mínimas de estrutura operacional e de pessoal, assegurando a prestação contínua, eficiente e de qualidade, em conformidade com as determinações do edital e deste Estudo Técnico Preliminar.

A contratada deverá disponibilizar, para a execução dos serviços no Município de Pérola/PR, equipe fixa composta por 10 (dez) funcionários, sendo 06 (seis) varredores e 04 (quatro) operadores de máquina costal.

Além da equipe fixa, ao longo da vigência contratual, será necessária a disponibilização de mão de obra adicional, remunerada por diária, conforme previsão dos itens 2 e 3 da licitação, totalizando 250 (duzentas e cinquenta) diárias de varredores e 150 (cento e cinquenta) diárias de operadores de máquina costal.

As diárias adicionais destinam-se ao atendimento de demandas eventuais, tais como eventos realizados pelo Município, mutirões de limpeza e situações emergenciais, não havendo necessidade de manutenção desses servidores em regime permanente ou em tempo integral, sendo sua convocação realizada conforme solicitação e planejamento da Administração Pública.

Fica estabelecido que o descumprimento das obrigações trabalhistas pela empresa contratada constituirá motivo para rescisão unilateral e imediata do contrato, resguardando a Administração contra responsabilidades indevidas. Ademais, caso venha a ser ajuizada ação trabalhista em face da empresa vencedora, os valores devidos pela Administração referentes aos serviços prestados poderão ser retidos no pagamento da parcela mensal subsequente à propositura da ação, até que haja comprovação de regularidade.

Assim, tais requisitos visam garantir que a contratada disponha de condições técnicas, humanas e materiais suficientes para a execução integral do objeto, preservando a qualidade dos serviços e resguardando o interesse público.

4. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades previstas para a presente contratação foi elaborada com base na análise técnica das demandas recorrentes da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos, considerando-se a necessidade de manutenção contínua e sistemática da limpeza urbana ao longo de um período de 12 (doze) meses. Para tanto, foram avaliados o histórico de execução dos serviços, a extensão das áreas públicas atendidas, a frequência necessária das atividades de varrição urbana manual e de roçada com utilização de máquina costal, bem como a intensificação das demandas decorrentes do crescimento urbano, do fluxo de pessoas e veículos e da utilização permanente dos espaços públicos.

A definição das quantidades também levou em consideração a insuficiência de mão de obra própria para atendimento integral das necessidades do Município, bem como a necessidade de garantir cobertura adequada tanto para os serviços contínuos e permanentes quanto para demandas eventuais e extraordinárias. Nesse contexto, a estimativa contempla equipe fixa para execução mensal dos serviços, assegurando regularidade e padronização das atividades, além da previsão de quantitativos adicionais por meio de diárias, destinadas ao atendimento de situações específicas, tais como mutirões de limpeza, eventos promovidos pelo Município, ações emergenciais e

reforços temporários em períodos de maior demanda, sem a necessidade de ampliação permanente do quadro de servidores.

Ressalta-se que as quantidades estimadas foram dimensionadas de forma prudente, proporcional e compatível com a capacidade operacional do Município e com a realidade orçamentária, não representando obrigação de execução integral, mas sim um parâmetro máximo para fins de planejamento, controle e contratação. Tal metodologia assegura maior flexibilidade administrativa, eficiência na gestão dos serviços e adequação da contratação às reais necessidades da Administração Pública, em conformidade com os princípios do planejamento, da economicidade e da eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

5. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- | | | | |
|--|--|-------------------------------------|--------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Pregão | <input checked="" type="checkbox"/> Eletrônico | <input type="checkbox"/> Presencial | |
| <input type="checkbox"/> Concorrência | <input type="checkbox"/> Eletrônica | <input type="checkbox"/> Presencial | |
| <input type="checkbox"/> Concurso | | | |
| <input type="checkbox"/> Leilão | | | |
| <input type="checkbox"/> Credenciamento | | | |
| <input type="checkbox"/> Registro de Preços | | | |
| <input type="checkbox"/> Dispensa de Licitação | <input type="checkbox"/> Eletrônica | <input type="checkbox"/> Física | <input type="checkbox"/> Emergencial |
| <input type="checkbox"/> Inexigibilidade | | | |
| <input type="checkbox"/> Outros: | _____ | | |

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

A estimativa de preços foi elaborada com fundamento na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional firmada pelo Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação – SIEMACO, instrumento normativo de observância obrigatória, a qual estabelece o piso salarial, bem como os benefícios e encargos mínimos legais incidentes sobre a mão de obra. Ressalta-se que tais valores são legalmente vinculantes, inexistindo margem discricionária para a fixação de preços inferiores aos definidos na referida norma coletiva.

Diante disso, verifica-se que os custos da contratação são fortemente impactados por parâmetros legalmente fixados, o que torna inadequada e ineficaz a realização de cotações junto a fornecedores, uma vez que os preços praticados no mercado decorrem diretamente da aplicação da norma coletiva vigente.

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

Em atenção ao inciso V do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar a solução mais adequada e vantajosa para o atendimento da demanda relativa aos serviços de limpeza urbana, compreendendo a varrição manual e a roçada com utilização de máquina costal, a serem executados por meio de mão de obra especializada.

Para atender às demandas de limpeza urbana do Município de Pérola, foram analisadas diferentes alternativas de execução dos serviços, considerando aspectos técnicos, operacionais, legais e econômicos. O levantamento de mercado identificou as seguintes opções:

- Execução direta pela Administração Municipal – Utilização exclusiva de servidores próprios para a realização dos serviços de varrição e roçada. Tal alternativa mostrou-se inadequada em razão da insuficiência do quadro de pessoal, da necessidade de ampliação permanente de servidores efetivos, dos elevados custos com encargos trabalhistas e das limitações operacionais para atendimento de demandas contínuas e emergenciais.

- Contratação exclusivamente por diárias, de forma eventual – Alternativa que consistiria na contratação pontual de mão de obra apenas em períodos específicos. Essa opção mostrou-se inviável, pois não assegura a continuidade, regularidade e previsibilidade dos serviços de limpeza urbana, além de dificultar o planejamento

operacional, a fiscalização contratual e o controle de custos, resultando em risco de descontinuidade dos serviços essenciais.

- Execução mista (parte com servidores próprios e parte terceirizada) – Alternativa que implicaria fragmentação da gestão dos serviços, aumento da complexidade administrativa, dificuldades de coordenação e fiscalização, bem como riscos de sobreposição de atividades ou lacunas na execução, não se mostrando eficiente nem economicamente vantajosa.

Diante da análise das alternativas, conclui-se que a contratação de empresa especializada para o fornecimento de mão de obra, com equipe fixa e possibilidade de atendimento por diárias adicionais conforme demanda, é a modalidade mais vantajosa para o Município de Pérola, pois garante regularidade, eficiência e flexibilidade operacional, sob coordenação da Administração Pública.

A solução adotada proporciona melhor planejamento, controle e fiscalização dos serviços, redução de riscos operacionais e administrativos, atendimento adequado a demandas eventuais e economicidade, sem a necessidade de ampliação permanente do quadro de pessoal municipal.

Assim, diante das análises realizadas e das opções avaliadas, conclui-se que a adoção da modalidade contratação de empresa especializada, nos termos propostos, representa a forma mais adequada e vantajosa para atender à demanda de limpeza urbana do Município de Pérola, assegurando eficiência, continuidade e segurança jurídica ao processo de contratação.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação futura e eventual de empresa especializada para o fornecimento de mão de obra, destinada à execução contínua e sob demanda dos serviços de limpeza urbana, compreendendo a varrição manual de vias públicas, calçadas, praças e demais logradouros, bem como a roçada com utilização de máquina costal, conforme planejamento, cronograma e solicitações da Administração Pública Municipal.

A execução dos serviços será realizada por servidores capacitados e treinados, devidamente equipados com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados às atividades desenvolvidas, observando as normas de segurança e saúde no trabalho. Tal estrutura garante eficiência operacional, segurança aos trabalhadores e qualidade na prestação dos serviços, contribuindo para a adequada conservação dos espaços públicos e a prevenção de riscos à saúde coletiva.

A solução contempla a manutenção regular e sistemática da limpeza urbana, por meio de equipe fixa alocada de forma permanente, bem como a possibilidade de mobilização de mão de obra adicional por diárias, para atendimento de demandas eventuais, tais como eventos promovidos pelo Município, mutirões de limpeza e situações emergenciais, assegurando flexibilidade operacional sem a necessidade de ampliação permanente do quadro de servidores municipais.

O modelo proposto permite que a Administração Pública mantenha o controle operacional dos serviços, definindo áreas prioritárias, frequência de execução, cronogramas e frentes de trabalho, utilizando maquinários, equipamentos e insumos operacionais fornecidos pelo próprio Município, enquanto a empresa contratada é responsável pela disponibilização da mão de obra, EPIs: óculos, protetores auriculares, caneleiras, chapéus, luvas, coturnos, protetor solar, e uniformes, garantindo maior racionalidade de custos e padronização das atividades.

A adoção dessa solução contribui diretamente para a organização dos espaços urbanos, redução do acúmulo de resíduos, controle da vegetação em áreas públicas, melhoria da mobilidade de pedestres e veículos, além da mitigação de impactos ambientais e sanitários decorrentes da falta de manutenção adequada.

Além disso, a contratação possibilita maior previsibilidade e regularidade na execução dos serviços, favorecendo o planejamento das ações de limpeza urbana em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos, bem como com as políticas públicas voltadas à preservação ambiental e à qualidade de vida da população.

Dessa forma, a estruturação da presente solução visa assegurar a continuidade, eficiência e economicidade dos serviços de limpeza urbana, atendendo às necessidades do Município de Pérola de forma planejada, organizada e tecnicamente adequada, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios da administração pública.

10. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação será realizada em lote único, não havendo o parcelamento do objeto. Tal decisão fundamenta-se na natureza contínua, integrada e complementar dos serviços de limpeza urbana, compreendendo a varrição manual e a roçada em áreas públicas, os quais exigem atuação coordenada das equipes para garantir eficiência, regularidade e padronização dos serviços.

Ressalta-se que não é técnica nem operacionalmente viável o parcelamento da contratação, especialmente a divisão entre os serviços mensais e as diárias eventuais, uma vez que as equipes devem atuar de forma conjunta e integrada, seguindo o mesmo planejamento, supervisão e metodologia de execução. A fragmentação desses serviços comprometeria a organização das frentes de trabalho, dificultaria a fiscalização e poderia gerar sobreposição de atividades ou lacunas na execução.

A contratação em lote único possibilita gestão unificada da mão de obra, uniformidade dos padrões de qualidade, maior controle operacional e agilidade no atendimento de demandas eventuais, tais como eventos realizados pelo Município, mutirões de limpeza e situações emergenciais, assegurando cobertura adequada das áreas prioritárias.

Dessa forma, considerando a interdependência entre os serviços contínuos e eventuais, a necessidade de coordenação centralizada das equipes e a busca pela eficiência operacional e econômica, conclui-se que o parcelamento do objeto não se mostra viável, justificando-se a contratação em lote único.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza urbana, compreendendo a varrição manual e a roçada em áreas públicas, visa gerar benefícios diretos e indiretos, com impactos positivos na gestão pública e na qualidade dos serviços ofertados à população do Município de Pérola.

Busca-se garantir a continuidade e regularidade dos serviços de limpeza urbana, evitando o acúmulo de resíduos, sujeira e vegetação excessiva em vias públicas, calçadas, praças e demais logradouros. A solução permitirá maior eficiência operacional, com equipes organizadas, atuação integrada e execução dos serviços conforme cronogramas definidos pela Administração Pública.

Espera-se também maior agilidade no atendimento de demandas eventuais e emergenciais, tais como eventos realizados pelo Município, mutirões de limpeza e situações excepcionais que exijam resposta rápida, inclusive em ações conjuntas com a Defesa Civil, quando necessário.

Como resultados ambientais e sanitários, a contratação contribuirá para a redução da poluição visual e ambiental, controle da vegetação em áreas públicas, diminuição de focos de proliferação de vetores e redução de riscos à saúde pública, promovendo ambientes urbanos mais limpos, seguros e organizados.

A melhoria da qualidade de vida da população constitui resultado central da contratação, com valorização dos espaços públicos, como praças, parques, jardins e áreas de circulação, tornando-os mais adequados à convivência comunitária, à mobilidade urbana e ao uso coletivo.

Do ponto de vista administrativo e econômico, a solução permitirá a racionalização dos custos públicos, evitando a ampliação permanente do quadro de servidores municipais e assegurando maior previsibilidade orçamentária. A atuação integrada das equipes possibilitará maior controle, fiscalização e transparência, por meio de relatórios de execução e acompanhamento sistemático dos serviços.

Por fim, a contratação resultará no cumprimento das atribuições legais do Município relacionadas à limpeza urbana, à saúde pública e à preservação ambiental, promovendo o uso racional dos recursos públicos e fortalecendo a eficiência da gestão municipal.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da celebração do contrato, a Administração deverá adotar providências voltadas à verificação da habilitação jurídica, fiscal e técnica da empresa, assegurando que ela possua capacidade comprovada para a execução do objeto. Deverá ainda designar formalmente gestor e fiscal do contrato, providenciando, se necessário, a capacitação dos servidores responsáveis para acompanhar a execução, avaliar relatórios técnicos, validar a substituição de peças e garantir que os serviços atendam aos padrões de qualidade e segurança exigidos. Essas medidas prévias são fundamentais para assegurar a regularidade do procedimento, a adequada gestão contratual e a efetiva entrega dos resultados esperados.

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 limpeza urbana no Município de Pérola pode gerar impactos ambientais que devem ser analisados de forma preventiva, a fim de assegurar que a contratação ocorra de maneira responsável e alinhada aos princípios da sustentabilidade e da legislação ambiental.

Entre os impactos ambientais positivos, destaca-se a remoção sistemática de resíduos das vias públicas, contribuindo para a redução da poluição do solo e para a preservação dos recursos hídricos. A manutenção contínua da limpeza urbana auxilia no controle de vetores de doenças, melhora as condições sanitárias e promove ambientes urbanos mais organizados e visualmente adequados. Além disso, o correto manejo dos resíduos favorece práticas ambientalmente adequadas e o cumprimento das diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Por outro lado, a execução dos serviços pode gerar impactos ambientais negativos pontuais, como emissões atmosféricas e ruídos decorrentes da utilização de veículos e equipamentos operacionais, bem como a geração de resíduos secundários provenientes das atividades de limpeza e manutenção. Intervenções em áreas verdes, quando necessárias, também demandam planejamento técnico para evitar danos à arborização urbana e ao equilíbrio ambiental local.

Tais impactos podem ser mitigados mediante a adoção de boas práticas operacionais, como o uso de equipamentos em condições adequadas de funcionamento, planejamento das atividades em áreas verdes, destinação correta dos resíduos gerados e fiscalização contínua da execução contratual. O treinamento das equipes e a observância das normas ambientais vigentes são fundamentais para minimizar riscos e garantir a eficiência dos serviços.

Diante disso, conclui-se que os impactos ambientais associados à execução dos serviços de limpeza urbana são controláveis e passíveis de mitigação, não representando impedimento para a contratação, desde que observadas as medidas técnicas e legais pertinentes.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação proposta revela-se plenamente viável sob os aspectos técnico, administrativo, operacional e econômico, considerando a natureza do objeto, a solução adotada e o contexto organizacional do Município. O planejamento realizado no âmbito do Estudo Técnico Preliminar demonstra que a demanda por serviços contínuos e sob demanda de limpeza urbana pode ser adequadamente atendida por meio da contratação de empresa especializada, garantindo a execução regular das atividades de varrição urbana manual e de roçada com utilização de máquina costal, em conformidade com as necessidades identificadas pela Administração Pública.

Do ponto de vista do mercado fornecedor, verifica-se a existência de número suficiente de empresas aptas a prestar os serviços pretendidos, com capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, o que assegura a competitividade do certame e a viabilidade da contratação. O levantamento de mercado realizado evidenciou que o modelo de fornecimento de mão de obra especializada, com dedicação exclusiva e possibilidade de atendimento por demandas eventuais, é prática consolidada e amplamente disponível, não havendo restrições que inviabilizem a execução contratual.

Sob a ótica administrativa e operacional, a contratação mostra-se adequada e exequível, uma vez que permite à Administração Municipal manter o planejamento, a coordenação e a fiscalização direta dos serviços, ao mesmo tempo em que transfere à contratada a responsabilidade pela gestão da mão de obra e pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho. Esse arranjo contribui para a redução de riscos administrativos, para o fortalecimento do controle da execução contratual e para a continuidade dos serviços essenciais, sem necessidade de ampliação do quadro próprio de servidores.

No aspecto econômico-financeiro, a contratação apresenta viabilidade comprovada, estando compatível com a capacidade orçamentária do Município e com o planejamento estabelecido no Plano de Contratações Anual. A estimativa de custos foi elaborada com base em parâmetros de mercado e em valores praticados em contratações

similares, assegurando equilíbrio entre custo e benefício, previsibilidade de despesas e observância aos princípios da economicidade e da responsabilidade fiscal, sem comprometer a qualidade dos serviços a serem prestados.

Diante do conjunto das análises realizadas, conclui-se que a contratação é viável, necessária e vantajosa para a Administração Pública, atendendo de forma adequada ao interesse público e às necessidades do Município no tocante à limpeza urbana. A solução proposta encontra respaldo técnico, operacional e financeiro, além de estar alinhada aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público e da segurança jurídica, nos termos da Lei nº 14.133/2021, não se identificando óbices ao prosseguimento do processo de contratação.

16. MAPA DE RISCO

Risco	Probabilidade	Impacto para a Administração	Danos	Medidas Preventivas
Desorganização operacional das equipes	Média	Queda de produtividade e falhas na execução	Serviços incompletos, retrabalho, reclamações	Planejamento diário das rotinas; supervisão técnica; definição clara de tarefas
Ausência temporária de trabalhadores (faltas ou afastamentos)	Média	Redução momentânea da capacidade operacional	Atrasos na limpeza de vias e áreas públicas	Banco de reserva de mão de obra; remanejamento interno; controle de frequência
Uso inadequado de ferramentas e equipamentos	Média	Aumento do desgaste operacional	Danos a bens públicos, acidentes leves	Treinamento prático das equipes; orientação técnica contínua; fiscalização
Execução irregular do cronograma de limpeza	Alta	Comprometimento da padronização dos serviços	Acúmulo de resíduos e insatisfação da população	Cronograma fixo e monitorado; priorização de áreas críticas
Falta de integração entre equipes de varrição e apoio	Média	Perda de eficiência operacional	Serviços fragmentados e baixa efetividade	Coordenação centralizada; reuniões operacionais periódicas
Condições climáticas adversas (chuvas intensas, calor excessivo)	Média	Dificuldade na execução dos serviços	Redução da produtividade e riscos operacionais	Ajuste de horários; planejamento flexível; reforço de equipes quando necessário
Acidentes durante atividades de roçada, poda ou limpeza pesada	Média	Responsabilização administrativa e legal	Lesões, afastamentos e atrasos	Procedimentos de segurança; orientação técnica; fiscalização do uso correto de EPIs

ANEXO – III

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

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 02/2026 em epígrafe que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza urbana. Compreendendo atividades de varrição manual e mecanizada, capina, roçada, limpeza de vias, praças e demais áreas públicas visando atender as necessidades da Secretaria de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos do Município de Pérola, Estado do Paraná, em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

LOTE 1					
Item	Descrição	UND	QNTD	Valor Unitário	Valor Total

Valor Global Mensal: R\$ _____

Valor Global Anual (12 meses): R\$ _____

- 1) O prazo de validade da presente proposta é de ____ (mínimo de 60) dias, contados da data da sessão pública do certame.
- 2) Declaramos que nos valores ofertados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, tais como:
 - a) salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários;
 - b) benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho;
 - c) insumos, equipamentos e EPIs;
 - d) combustíveis e manutenção de equipamentos (quando aplicável);
 - e) tributos, taxas e contribuições;
 - f) despesas administrativas;
 - g) seguros;
 - h) lucro empresarial;
 - i) demais custos necessários ao integral cumprimento do contrato.
- 3) Declaramos que a proposta foi elaborada em conformidade com a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços apresentada em anexo, observando as disposições do Termo de Referência.
- 4) Comprometemo-nos a executar os serviços conforme especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Dados Bancários:

Banco: _____

Agencia: _____

Conta Corrente: _____

Razão Social da Empresa Licitante:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/fax:

Caso seja a empresa vencedora os pagamentos, vão ser depositados, na conta informada.

Local, (data)

Assinatura do Responsável Legal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

Ao pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de **PÉROLA**, Estado do Paraná

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 02/2026

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

(*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.)

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do PREGÃO (ELETRÔNICO) nº **02/2026** do Município de **PÉROLA-PR**.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº **02/2026**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos

3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no PREGÃO (ELETRÔNICO) nº **02/2026** do Município de **PÉROLA-PR**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

4) Declara atende aos requisitos de habilitação, e o que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021)

5) Declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição

6) 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

7) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

8) Declara, para os fins que a empresa **não foi declarada inidônea por nenhum órgão público** de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

9) Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

10) Declara, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

11) 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

12) Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009

13) Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**

14) Declara 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 desta Ata de Registro de Preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

15) Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

16) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

17) Comprometo-me a manter durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

..... de 20xx

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a EMPRESA, com sede na Rua _____, nº _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF,

sob nº _____, representada, neste ato, por seu sócio-gerente (ou gerente) Sr. _____, brasileiro,

estado civil, profissão, residente e domiciliado nesta cidade, nomeia e constitui seu representante, o Sr. _____, estado civil, profissão, portador da cédula de identidade, R.G. nº _____ e do CPF/MF, sob nº _____, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no

Pregão nº _____/2026, instaurado pelo Município de Pérola-PR, em especial para firmar declarações e atas, formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local, ** de ***** de 2025.

Nome do Responsável Legal

Outorgante

Atestado de Visita Técnica

Ao
MUNICÍPIO DE PÉROLA-PR
Referência: Pregão Eletrônico nº 02/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza urbana. Compreendendo atividades de varrição manual e mecanizada, capina, roçada, limpeza de vias, praças e demais áreas públicas visando atender as necessidades da Secretaria de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos do Município de Pérola, Estado do Paraná.

Atestamos, para os devidos fins, que a Empresa visitou o local para prestação dos serviços, sito à, no dia/...../2026.

Nessa visita a empresa, por meio de seu representante, o (a) Sr. (a) tomou ciência das condições para prestação dos serviços a serem realizados.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local, __ de __ de 2026.

(Nome, RG nº e assinatura do responsável pelo Município).

(Nome, RG Nº, e assinatura do Representante da Empresa Licitante)

ANEXO VII
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026

Declaração Formal de Dispensa de Visita Técnica

MUNICÍPIO DE PÉROLA-PR

Referência: Pregão Eletrônico n.º 02/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza urbana. Compreendendo atividades de varrição manual e mecanizada, capina, roçada, limpeza de vias, praças e demais áreas públicas visando atender as necessidades da Secretaria de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos do Município de Pérola, Estado do Paraná.

A Empresa _____, CNPJ/MF _____, com sede na cidade de _____, estado do _____, sito à Rua _____, n.º _____, CEP _____ – _____, Telefone (____) _____, E-mail _____, declara o abaixo:

Declara, para fins de participação nessa licitação, pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assume total responsabilidade por este fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local, onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros e jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Local, ____ de _____ 2026.

(Nome, RG Nº, e assinatura do Representante Legal da Empresa)

ANEXO VIII
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026

Modelo de Declaração de Capacidade Operacional Financeira

Ao
MUNICÍPIO DE PÉROLA-PR
Referência: Pregão Eletrônico n.º 02/2026

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem a real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço dos dois últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei. Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar todos os documentos ou informações que comprovarão as demonstrações.

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de índice	Valor em reais	Índice
Liquidez geral (LG) $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$		
Liquidez corrente (LC) $LC = AC / PC$		
Solvência Geral (SG) $SG = (AC + AP + RLP) / (PC + ELP)$		

AC - ativo circulante;
AP - ativo permanente;
PC - passivo circulante;

RLP - realizável a longo prazo;
ELP - exigível a longo prazo.

OBS: Os índices deverão ser apresentados com 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

Local, __ de __ de 2026.

Representante legal
(Nome, RG. n° e assinatura,)

Contador
(Nome, n° CRC/Carimbo e assinatura,)

ANEXO – IX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

MUNICÍPIO DE PÉROLA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Avenida Dona Pérola Byington, nº 1731, na cidade de Pérola, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 81.478.133/0001-70, neste ato representado por seu Prefeito Municipal a Sra **VALDETE CARLOS OLIVEIRA GONÇALVES DA CUNHA**, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua Olavo Bilac nº 870, neste Município de Pérola, Estado do Paraná, portadora do CPF nº 524.098.729-72, portadora da Cédula de Identidade RG. nº 4.015.357-8 SSP/PR, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, -----, Pessoa jurídica de direito privado, situada à -----, -----, na cidade de -----, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º -----, neste ato representada por seu sócio Administrador: -----, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º -----, inscrito no CPF/MF sob n.º -----, residente e domiciliado à -----, -----, na cidade de -----, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO ELETRÔNICO nº 02/2026**, homologada em **/**/**** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES

O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza urbana. Compreendendo atividades de varrição manual e mecanizada, capina, roçada, limpeza de vias, praças e demais áreas públicas visando atender as necessidades da Secretaria de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos do Município de Pérola, Estado do Paraná.

PARAGRAFO PRIMEIRO – Descrição:

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL: Ficam integrados a este contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatórios, edital de licitação, bem como a proposta, da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

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

3.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base na efetiva execução das atividades solicitadas pela Administração, observando-se a disponibilidade da equipe contratada, a conformidade com as ordens de serviço emitidas e a qualidade mínima exigida para os serviços de limpeza urbana previstos neste Termo de Referência.

3.2. A comprovação da execução dos serviços dar-se-á por meio da verificação direta da fiscalização designada pelo Município, a qual acompanhará, conferirá e validará a realização das atividades conforme demanda apresentada, não sendo exigido controle por rotas ou relatórios complexos, bastando a constatação de que o serviço foi devidamente executado.

3.3. A contratada deverá manter suas equipes à disposição da Administração Municipal, atendendo às demandas ordinárias, eventos promovidos pelo Município e situações emergenciais, conforme necessidade e solicitação da fiscalização, não sendo devido pagamento por serviços não executados ou executados de forma parcial ou em desacordo com as determinações da Administração.

3.4. Somente após a comprovação da efetiva execução dos serviços e o respectivo ateste da fiscalização será autorizado o pagamento correspondente, podendo a Administração glosar valores quando constatadas falhas, descumprimento de ordens de serviço, ausência de equipe ou inexecução das atividades solicitadas.

3.5. 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;
- f) Certidão do INSS.

3.6. 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 – O presente contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data 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 e planejada, abrangendo a prestação de serviços mensais permanentes, bem como a execução de serviços eventuais por diárias, conforme as necessidades operacionais do Município de Pérola/PR, observadas as normas técnicas, trabalhistas, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis.

5.2. A contratação refere-se exclusivamente ao fornecimento de mão de obra, cabendo à contratada a disponibilização, gestão e manutenção da equipe de trabalhadores, bem como o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e dos uniformes necessários à execução dos serviços. Os equipamentos, máquinas, ferramentas e veículos indispensáveis à realização das atividades serão de responsabilidade do Município, conforme definido neste Termo de Referência.

5.3. Da Equipe Mínima Permanente – Serviço Mensal

5.3.1. Para a execução dos serviços mensais contínuos, a contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, equipe mínima fixa composta por 10 (dez) servidores, sendo:

- a) 06 (seis) Varredores Urbanos;
- b) 04 (quatro) Operadores de Máquina Costal.

5.4. Os serviços mensais compreendem atividades permanentes de varrição urbana, limpeza de vias e logradouros públicos, roçagem manual e demais serviços correlatos, executados conforme planejamento, cronograma e orientação da Secretaria gestora.

5.5. A equipe deverá permanecer completa e disponível durante toda a execução contratual, sendo obrigatória a reposição imediata de servidores nos casos de férias, licenças, afastamentos, faltas, rescisões ou qualquer outra ocorrência que implique redução do quantitativo mínimo exigido, sem qualquer ônus adicional ao Município.

5.6. Dos Serviços Eventuais por Diárias

5.6.1. Além dos serviços mensais, o contrato contemplará a execução de serviços eventuais remunerados por diárias, que serão solicitados conforme a demanda do Município.

5.6.2. As diárias não possuem caráter fixo ou contínuo, sendo formalmente requisitadas pela Secretaria gestora, mediante aviso prévio mínimo de 07 (sete) dias, podendo ser utilizadas para reforço de equipes, atendimento de demandas sazonais, mutirões, ações especiais, limpeza intensiva ou outras necessidades excepcionais.

5.6.3. Fica expressamente estabelecido que todas as diárias contratadas deverão ser integralmente utilizadas durante a vigência do contrato, cabendo ao Município definir, organizar e distribuir o período de utilização, de acordo com o planejamento da Secretaria gestora e o interesse público, não sendo obrigatória sua execução imediata ou em sequência.

5.6.4. As diárias poderão ser executadas pela própria equipe mensal fixa ou por servidores adicionais disponibilizados pela contratada, desde que mantido, em qualquer hipótese, o quantitativo mínimo da equipe mensal exigida neste Termo de Referência.

5.7. Da Execução dos Serviços

5.7.1. Os serviços poderão ser executados em qualquer local do território municipal, urbano ou rural, conforme calendário, cronograma e solicitações organizadas pela Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos, incluindo vias públicas, praças, canteiros centrais, áreas institucionais, bairros, distritos e demais logradouros públicos.

5.7.2. Todos os trabalhadores deverão atuar uniformizados, identificados e devidamente treinados, observando rigorosamente as normas de segurança do trabalho e os procedimentos operacionais definidos pela Administração.

5.7.3. A contratada deverá indicar preposto responsável, que atuará como interlocutor junto ao Município, acompanhando a execução dos serviços mensais e das diárias, organizando a equipe e garantindo o cumprimento das obrigações contratuais.

5.7.4. A contratada será integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e legais relativas à sua equipe, ficando o Município isento de qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade solidária.

5.7.5. O descumprimento das obrigações relativas à manutenção da equipe mínima, reposição de servidores, atendimento às solicitações de diárias ou às determinações da Secretaria gestora poderá ensejar aplicação de penalidades, glosas e/ou rescisão contratual, conforme previsto na legislação vigente e no instrumento contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária:

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

7.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1.1. Executar os serviços objeto do contrato de forma contínua, adequada e conforme as especificações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na proposta vencedora;

7.1.2. Responder integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais ônus decorrentes da execução contratual, não existindo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e o Município;

7.1.3. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

7.1.4. Não ceder ou transferir, no todo ou em parte, os direitos e obrigações decorrentes do contrato, salvo com autorização expressa da Administração;

7.1.5. Responsabilizar-se pelos atos praticados por seus empregados, prepostos ou representantes durante a execução dos serviços, respondendo por danos causados ao Município ou a terceiros;

7.1.6. Cumprir rigorosamente as ordens de serviço e orientações emitidas pela fiscalização e pela gestão do contrato;

7.1.7. Manter equipe apta, treinada e disponível para atendimento das demandas ordinárias, eventos promovidos pelo Município e situações emergenciais;

7.1.8. Apresentar, sempre que solicitado, documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e contratuais;

7.1.9. Indicar preposto responsável para atuar como representante da empresa junto à Administração durante a execução do contrato;

7.1.10. Zelar pela disciplina, segurança e bom comportamento de seus colaboradores durante a execução dos serviços;

7.1.11. Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários para a execução das atividades, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, bem como os uniformes dos trabalhadores;

7.1.12. Manter, durante toda a vigência do contrato, equipe mínima operacional composta por, no mínimo, 10 (dez) profissionais, devidamente aptos e disponíveis para a execução dos serviços, garantindo a continuidade e a regularidade das atividades contratadas.

7.1.13. Assegurar a reposição imediata de servidores afastados, inclusive em casos de férias, licenças, afastamentos legais ou quaisquer outras ausências, sem prejuízo à quantidade mínima exigida, não sendo admitida redução do efetivo operacional.

7.1.14. A eventual ausência ou substituição de integrantes da equipe não poderá comprometer a execução dos serviços, nem gerar ônus adicional ao Município, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela manutenção do quantitativo mínimo de profissionais durante toda a execução contratual.

7.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.2.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma e nos prazos estabelecidos no contrato, mediante comprovação da efetiva execução dos serviços;

7.2.2. Fornecer os equipamentos necessários à execução dos serviços, incluindo aqueles destinados aos operadores de máquinas costais e aos varredores;

7.2.3. Disponibilizar veículo adequado para a locomoção das equipes, conforme a necessidade dos serviços e planejamento operacional do Município;

7.2.4. Emitir ordens de serviço e definir prioridades de execução conforme as demandas da Administração;

7.2.5. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços por meio de servidor ou comissão designada;

7.2.6. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades, falhas ou descumprimentos contratuais, concedendo prazo para correção quando cabível;

7.2.7. Dar à CONTRATADA as condições necessárias para a plena execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos neste instrumento.

7.2.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos decorrentes de atos praticados por seus empregados, prepostos ou representantes.

CLÁUSULA OITAVA – ANTICORRUPÇÃO

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 deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA NONA - A abstenção por parte do **CONTRATANTE** da utilização de quaisquer direitos ou faculdade que lhe assistam em razão deste contrato 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 do contrato 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.º 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- 11.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o Pregão Eletrônico ou a execução do contrato;
- 11.1.9.** Fraudar o Pregão Eletrônico ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.11.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 11.1.12.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 11.1.13.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.1.14.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a)** Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b)** Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.12;
- c)** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 11.2.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.2.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.2.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 11.2.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.2.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.2.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.2.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 11.2.7.** A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 11.2.8.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 11.2.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 11.2.10.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 11.2.11.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.2.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11.2.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

12.1. Da Repactuação – Custos de Mão de Obra

12.1.1. Os preços contratados poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação formal da CONTRATADA, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano.

12.1.2. Considerando tratar-se de contrato de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, o interregno mínimo para a primeira repactuação dos custos relativos à mão de obra será contado:

I – a partir da data de início dos efeitos financeiros da Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria profissional vinculada ao contrato;

II – para os custos decorrentes do mercado eventualmente previstos na planilha de custos, a partir da data de apresentação da proposta.

12.1.3. Nas repactuações subsequentes, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir da data dos efeitos financeiros da última repactuação concedida para a respectiva parcela.

12.1.4. A repactuação poderá ser realizada em parcelas distintas, considerando separadamente:

a) os custos decorrentes de mão de obra vinculados à Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

b) os custos relativos a insumos e demais itens sujeitos à variação de mercado.

12.1.5. Quando a repactuação envolver custos de mão de obra, a CONTRATADA deverá instruir o pedido com:

I – requerimento formal devidamente fundamentado;

II – cópia da nova Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

III – Planilha de Custos e Formação de Preços atualizada, demonstrando analiticamente a variação dos custos;

IV – memória de cálculo detalhada e documentos comprobatórios pertinentes.

12.1.6. A repactuação deverá repassar exclusivamente os custos efetivamente majorados por força da norma coletiva, sendo vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, salvo quando se tornarem obrigatórios por força de lei ou instrumento coletivo.

12.1.7. Durante a execução contratual, deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador previstos no instrumento coletivo ao qual a empresa esteja vinculada, desde que devidamente comprovados.

12.1.8. Os efeitos financeiros da repactuação retroagirão, quando cabível, à data do início da vigência do novo instrumento coletivo que fundamentar o pedido, desde que formalmente requerido durante a vigência contratual.

12.2. Do Reajuste – Custos Decorrentes do Mercado

12.2.1. Os custos não vinculados à mão de obra poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta.

12.2.2. O reajuste será apurado mediante consulta comparativa aos índices IGPM, IPCA e INPC, adotando-se aquele que se mostrar mais vantajoso para a Administração Pública, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$R = V (I - I_0) / I_0$$

Onde:

R = Valor do reajuste;

V = Valor da parcela contratual a ser reajustada;

I₀ = Índice inicial correspondente ao mês da apresentação da proposta;

I = Índice correspondente ao mês do reajuste.

12.2.3. Em caso de extinção dos índices adotados, será utilizado o índice oficial que vier a substituí-lo ou, na ausência de previsão legal, outro índice que reflita a variação efetiva dos custos, mediante celebração de Termo Aditivo.

12.2.4. Verificada eventual deflação do índice adotado, a Administração poderá promover a revisão dos valores para menor, assegurando a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

12.3. Disposições Gerais

12.3.1. O pedido de repactuação deverá ser protocolado por meio eletrônico no e-mail oficial da Secretaria demandante, durante a vigência contratual e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão.

12.3.2. Caso a nova Convenção Coletiva ainda não esteja formalizada na data da prorrogação contratual, deverá constar cláusula específica no respectivo Termo Aditivo resguardando o direito à repactuação futura.

12.3.3. A repactuação e o reajuste serão formalizados mediante Termo Aditivo, após análise técnica e jurídica da Administração.

12.3.4. A concessão de repactuação ou reajuste não afasta o direito das partes de pleitear a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro com fundamento no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, 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 do contrato o seu exercício.

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

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

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

13.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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 do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

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

13.7.7. O gestor do contrato 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 do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1. Das Hipóteses de Rescisão

14.1.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante regular processo administrativo, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

14.1.2. Constituem motivos para rescisão contratual, dentre outros:

I – o não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações, projetos, cronogramas ou prazos estabelecidos;

II – a lentidão no cumprimento das obrigações que comprometa a adequada execução do objeto;

III – o atraso injustificado no início da execução dos serviços;

IV – a paralisação da execução contratual sem justa causa e sem prévia comunicação à CONTRATANTE;

V – a subcontratação total ou parcial do objeto, associação da CONTRATADA com terceiros, cessão ou transferência do contrato, quando não admitidas no edital ou neste instrumento;

VI – o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

VII – o cometimento reiterado de faltas na execução contratual, devidamente registradas;

VIII – a decretação de falência, a instauração de insolvência civil ou a dissolução da sociedade;

IX – alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato;

X – razões de interesse público, devidamente justificadas pela autoridade competente;

XI – caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, que impeçam a execução do contrato.

14.2. Das Formas de Rescisão

14.2.1. A rescisão poderá ocorrer:

I – unilateralmente, por ato escrito e motivado da CONTRATANTE, nos casos previstos em lei;

II – de forma consensual, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência para a Administração;

III – por determinação judicial ou arbitral, nos termos da legislação aplicável.

14.2.2. A rescisão unilateral será precedida de processo administrativo formal, com a devida notificação da CONTRATADA para apresentação de defesa no prazo legal.

14.3. Dos Efeitos da Rescisão

14.3.1. A rescisão administrativa poderá acarretar, sem prejuízo das sanções cabíveis:

I – a assunção imediata do objeto do contrato pela CONTRATANTE, no estado e local em que se encontrar;

II – a ocupação e utilização de instalações, equipamentos, materiais e pessoal empregados na execução do contrato, quando necessário à continuidade do serviço público;

III – a execução da garantia contratual para ressarcimento de prejuízos causados à Administração;

IV – a retenção de créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos apurados.

14.3.2. Nos casos de rescisão motivada por interesse público ou por ato da CONTRATANTE, a CONTRATADA fará jus à indenização pelos prejuízos regularmente comprovados, na forma da legislação vigente.

14.3.3. Verificada a rescisão por culpa da CONTRATADA, esta ficará sujeita às penalidades previstas neste Contrato e no Edital, sem prejuízo da apuração de perdas e danos.

14.4. Disposições Finais

14.4.1. A rescisão contratual não exime a CONTRATADA das responsabilidades trabalhistas, fiscais, previdenciárias e civis decorrentes da execução do objeto.

14.4.2. A eventual tolerância da CONTRATANTE quanto ao descumprimento de cláusulas contratuais não implicará novação, renúncia ou alteração das condições pactuadas.

14.4.3. Aplicam-se à rescisão contratual, no que couber, as demais disposições da Lei nº 14.133/2021 e da legislação correlata.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES:

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pela CONTRATANTE, 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 nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. 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 SÉTIMA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

a) 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.

b) 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.

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

- d)** 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.
- e)** 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.
- f)** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- g)** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- h)** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- i)** 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.
- j)** 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.
- k)** 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.
- l)** 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.
- m)** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - 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 - 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 2025.

VALDETE CUNHA
Prefeita Municipal

CONTRATADA