



MUNICÍPIO DE FLOR DA SERRA DO SUL - UASG 985475

Estado do Paraná

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 62/2025

PROCESSO DE COMPRA N.º 104/2025

ITEM EXCLUSIVO PARA ME, EPP E MEI

OBJETO	Aquisição de sacos para a coleta seletiva de lixo para a distribuição aos munícipes do município de Flor da Serra do Sul – PR.
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO	R\$ 15.820,00 (Quinze Mil e Oitocentos e Vinte Reais).
DATA DA SESSÃO PÚBLICA	02 de Dezembro de 2025 às 09h00min horas (horário de Brasília).
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço por Item
MODO DE DISPUTA	Aberto e Fechado
INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES	0,01 (um centavo).
AGENTE DE CONTRATAÇÃO	Pregoeiros – Portaria 111/2025.
RECURSOS	Próprios.

Acompanhe o processo na íntegra pelo Portal da Transparência.





Sumário

1. PREÂMBULO	3
2. OBJETO.....	3
3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	3
4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	6
5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA	6
6. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DOS LANCES, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO.	8
7. DA CONVOCAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS	11
7.5 - DA SOLICITAÇÃO E ANÁLISE DAS AMOSTRAS	11
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	13
9. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO	15
10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS.....	16
11. ASSINATURA DO CONTRATO	17
12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	18
13. DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO 18	
14. ANTICORRUPÇÃO	19
15. SANÇÕES.....	19
16 . DISPOSIÇÕES GERAIS	21



1. PREÂMBULO

1.1 - O Município de Flor da Serra do Sul, Estado do Paraná, **UASG Nº 985475**, através do seu Prefeito Municipal, **Valmor Felipe Junior**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **contendo ITENS EXCLUSIVOS PARA ME, EPP E MEI**, objetivando a execução do objeto abaixo especificado, conforme solicitação feita pela **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**, por meio do processo administrativo n.º 104/2025, nas condições fixadas, cujo critério de julgamento será o **“menor preço” por item**, em conformidade com as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, do Decreto Municipal n.º 58, de 08 de Dezembro de 2023, do Decreto Municipal n.º 08, de 15 de Janeiro de 2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.2 - Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - <https://www.gov.br/compras/pt-br>, horário oficial de Brasília - DF, conforme segue:

1.2.1 - A SESSÃO PÚBLICA SE INICIARÁ ÀS: **09H (nove) horas do dia 02 de Dezembro de 2025**

1.3 - Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

1.4 - São Pregoeiros deste Município os servidores Bruno Olimpio Caus e Juliana Borges da Rosa de Almeida, designados pela Portaria nº 111/2025 de 12 de Março de 2025.

1.5 - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto ao Depto de Licitações, na Secretaria Municipal de Administração, no horário de expediente, das 07h30min às 11h30min e 13h00min às 17h00min, na Rua Hermínio Perondi n.º 176, Bairro Centro, em Flor da Serra do Sul - PR, ou pelos sites: <https://transparencia.betha.cloud/#/cvQsSiZR5NPfVtIntlwt-A>== ou www.gov.br/compras, Demais informações poderão ser obtidas através do telefone (46) 3565-1132 ou e-mail: licitacao@fssul.pr.gov.br.

1.6 - As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, telefone nº (46) 3565 1381.

2. OBJETO

2.1 - A presente Licitação tem por objeto a **Aquisição de sacos para a coleta seletiva de lixo para a distribuição aos munícipes do município de Flor da Serra do Sul – PR**. Conforme anexo III – Termo de Referência.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão, empresas ME, EPP ou MEI, legalmente constituídas com ramo de atividade compatível com o objeto desta Licitação desde que satisfaça as exigências do Edital e esteja previamente credenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

3.2 - Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF e



proceder ao seu **credenciamento** de acordo com os procedimentos do Sistema.

3.3 - 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 que aqueles se tornaram desatualizados.

3.3.1 - Além de ser exclusiva e formalmente responsável pelas transações efetuadas em seu nome, a licitante assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía 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.

3.3.2 A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

3.4 - **Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio**, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021.

3.5 - Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, ou reunidas sob a forma de consórcio, podem apresentar somente uma proposta, sob pena de rejeição de todas.

3.6 - As empresas que participarem da Licitação, isoladamente ou em consórcio, deverão examinar completamente os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do objeto, se responsabilizando inteiramente pela apresentação da planilha de serviços para uma proposta de preços completa e satisfatória.

3.7 - A empresa que optar por participar em Consórcio não poderá concorrer nesta Licitação como integrante de outros Consórcios ou isoladamente, seja diretamente, seja indiretamente, por empresa pertencente ao mesmo Grupo Econômico (controle societário comum).

3.8 - O Consórcio vencedor deverá ser formalmente constituído e registrado antes da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, sendo que o registro deverá ser feito nos termos do art. 15, §3º da Lei 14.133/2021, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

3.9 - É obrigatória a apresentação e cumprimento, por todos os integrantes do Consórcio, dos documentos e requisitos de habilitação na forma prevista neste Edital e seus anexos, sob pena de inabilitação do Consórcio.

3.10 - A inabilitação de qualquer empresa integrante do Consórcio acarretará a automática inabilitação deste.

3.11 - As empresas reunidas em consórcios, ainda deverão atender às seguintes condições:

a) Deverá ser apresentada indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender as condições de liderança.

b) A empresa líder deverá ter poderes de representação do Consórcio perante terceiros, sem prejuízo da responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

I - No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.



- c) As empresas que optarem por participar em consórcio deverão apresentar, juntamente com a documentação de habilitação, a comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;
- d) O termo de compromisso deverá definir o percentual de participação de cada um dos consorciados, bem como, conter cláusula definindo que as participantes responderão solidariamente por todos os atos praticados pelas partes, seja durante as fases da Licitação ou durante a execução do Contrato, que dela eventualmente decorra;
- e) Os consorciados responderão em conjunto e isoladamente por todos os atos do CONSÓRCIO;
- f) Não será admitida a inclusão, a substituição, a retirada, a exclusão ou, ainda, a alteração nos percentuais de participação dos membros consorciados a partir da data da entrega dos envelopes até a assinatura do Contrato;
- g) A empresa líder será a principal responsável junto à contratante, pelos compromissos assumidos no contrato, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais consorciados pelos atos praticados em Consórcio;

3.12 Licitação exclusiva para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

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

3.14 NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

3.14.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s).

3.14.2 - 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.

3.14.3 - 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.

3.14.4 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da Licitação, impossibilitada de participar da Licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

3.14.4.1 - O impedimento de que trata o subitem anterior 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 ou ainda, 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.

3.14.5 - 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.

3.14.6 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de



dezembro de 1976, concorrendo entre si.

3.14.7 - Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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.

3.14.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante.

3.14.9 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

3.14.10 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da Licitação ou da execução do Contrato 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.

3.14.11 - Os interessados que se encontrem sob falência ou estejam em processo de dissolução ou liquidação, qualquer que seja sua forma de constituição (EXCETO RECUPERAÇÃO JUDICIAL).

4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura do Pregão.

4.2 - Incumbe ao (a) Pregoeiro (a), auxiliado pelo setor requisitante do Processo, decidir sobre as impugnações ou pedidos de esclarecimento, divulgando as respostas em sítio eletrônico oficial, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.3 - O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto à Secretaria Municipal de Administração de Flor da Serra do Sul, na Rua Hermínio Perondi, nº 176, Bairro: Centro, em Flor da Serra do Sul -PR, para o (a) Pregoeiro (a) responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licitacao@fssul.pr.gov.br

4.3.1 - O (a) Pregoeiro (a) 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 Flor da Serra do Sul quanto do emissor, cabendo exclusivamente ao interessado certificar-se quanto ao seu efetivo recebimento pelo agente público.

4.4 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

4.5 - A impugnação feita pela licitante não a impedirá de participar do Processo Licitatório.

4.6 - A impugnação não possui efeito suspensivo.

4.6.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro (a), nos autos do Processo de Licitação.

4.7 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto se, inquestionavelmente, a alteração decorrente do acolhimento não comprometer a formulação das propostas.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA

5.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente pelo sistema, por meio de chave de acesso e senha, proposta com a descrição do objeto/serviço ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.



5.1.1 - Serão consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

5.2 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5.3 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

a) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como, de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

d) 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;

5.4 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n 14.133 de 2021.

5.5 - A falsidade da declaração de que trata os itens n.º 5.3 e 5.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.6 - 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.

5.7 - 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.

5.8 - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo as **características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, o preço ofertado.**

5.9 - 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.

5.10 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto



do certame não tenha ônus para o Município de Flor da Serra do Sul.

5.11 - EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASNET, PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.

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

5.13 - 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.

5.14 - 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.

6. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DOS LANCES, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO.

6.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e endereço eletrônico indicado neste edital.

6.2 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

6.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

6.5 - Os lances deverão ser ofertados em “**MENOR PREÇO POR ITEM**”.

6.5.1 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo).

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

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

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

6.8 - 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.

6.9 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase



de lances.

6.10- Para o envio de lances do presente Processo, o modo de disputa será o modo ***“ABERTO E FECHADO”***.

6.10.1 - Neste modo, a etapa de envio de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos.

6.10.2 - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

6.10.3 - Após a etapa de que trata o subitem 6.10.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas subsequentes com valores até 10% (dez por cento) superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.10.3.1 - No procedimento de que trata o subitem 6.10.3, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.10.4 - Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições de que trata o item 6.10.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no subitem 6.10.3.1.

6.10.5 - Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

6.11 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

6.11.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.11.3 - Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes Microempresa e Empresa de Pequeno Porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.11.4 - 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.

6.11.5 - 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.

6.12 - Ultrapassado o desempate de que trata o item 6.11, se houver, havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no [art. 60 da Lei n 14.133, de](#)



2021.

6.13 - Finalizadas as etapas de lances e eventual desempate, o (a) Pregoeiro (a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei n 14.133/2021](#), e constantes no item 03 (três) do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- c) Consultar restrições ao direito de contratar com a Administração Pública, mantido pelo TCE-PR (<https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>);
- d) CNJ/CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

6.14 – 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.

6.15 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor deverá diligenciar para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.16 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no Edital, momento em que o (a) Pregoeiro (a) poderá realizar negociação, encaminhando contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço (lance ou proposta), para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.17 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a negociação de que trata o item 6.14, poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação.

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

6.19 - NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO IV DESTE EDITAL.

6.20 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.21 - 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.

6.21.1 – A inexecução, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.22 - Se houver indícios de inexecução 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.

7. DA CONVOCAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - Encerrada a etapa de julgamento, o (a) Pregoeiro (a) convocará o licitante detentor da melhor oferta, para que este anexe a **PROPOSTA DE PREÇOS** no prazo de até **02h (duas horas)** úteis, em conformidade com o último lance ofertado ou negociado.

7.1.1- É facultado a(o) Pregoeiro (a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo ou de Ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

7.1.2 - É facultado a(o) Pregoeiro (a) no ato da convocação da Proposta ajustada solicitar folders, catálogos e prospectos para análise dos itens, para fim de análise técnica e aceite pela secretaria demandante.

7.1.3 - É facultado a(o) Pregoeiro (a) no ato da convocação da Proposta ajustada solicitar Declaração e Notas fiscais para análise dos itens cujo haja indicio de inexecução.

7.2 - A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA contendo:

7.2.1 – Preferencialmente: razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a descrição completa dos itens/lotos vencidos, quantidade estimada, preço ofertado, prazo de validade da proposta em dias, e conter a declaração de que o valor contido em sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas Leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo de proposta, ANEXO II deste Edital.

7.2.2 - A empresa ou o consórcio deverá apresentar proposta contendo preço em todos os itens objeto deste Processo.

7.3 - A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.4 - Ultrapassada a fase da qualificação de proposta, serão analisadas as condições de habilitação definidas no Edital.

7.5 - DA SOLICITAÇÃO E ANÁLISE DAS AMOSTRAS



7.5.1 A empresa classificada em primeiro lugar deverá encaminhar a amostra para o setor de licitações em **até 10 (dez) dias corridos** seguintes à solicitação do(a) pregoeiro(a), através de comunicação via chat do sistema eletrônico COMPRASNET.

7.5.2 A amostra deverá ser entregue **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO** para o setor de licitações, localizado na Prefeitura Municipal, Rua Hermínio Perondi, n.º 176, Centro, no Município de Flor da Serra do Sul – PR, devendo ser comunicado ao Departamento de Licitações por e-mail (licitacao@fssul.pr.gov.br).

7.5.3 No caso de reprovação das amostras, o pregoeiro repetirá o procedimento com o 2º licitante melhor classificado. A partir do 2º colocado, a amostra deverá ser apresentada em até 03 (três) dias úteis.

7.5.4 As amostras deverão ser de única marca e modelo compatíveis com as especificações do edital, devidamente etiquetadas com o nome do licitante e o número do processo.

7.5.5 A amostra apresentada será submetida à análise e, de acordo com os parâmetros descritos no respectivo item;

7.5.6 Na hipótese de apresentação de amostras, a sessão será suspensa e retomada somente após a análise acerca da aceitação do produto/material a que se refere, exarando-se a decisão no campo próprio do sistema eletrônico COMPRASNET e comunicando-a via chat.

7.5.7 As amostras serão submetidas à aprovação mediante parecer técnico fundamentado, o qual avaliará sua adequação às especificações técnicas contidas no Edital, considerando, ainda, a qualidade e o uso a que se destinam.

7.5.8 As amostras reprovadas ficarão sob a guarda do Setor de Licitações até a homologação do Pregão. Após a homologação, os mesmos deverão ser retirados no prazo máximo de 10 (dez) dias, sendo que o Departamento de Licitações não se responsabilizará por qualquer dano causado aos materiais durante o período de análise ou por eventual demora no recolhimento dos mesmos. Findo o prazo aludido, a Administração providenciará o descarte das amostras.

7.5.9 Não será devida ao licitante nenhuma indenização ou reparação de qualquer espécie por conta do envio de amostras.

7.5.10 Poderá ser solicitado o envio de informações técnicas, no prazo indicado pelo Pregoeiro no chat do sistema eletrônico COMPRASNET, através da opção “Enviar Anexo” do referido sistema;

7.5.11 A ausência de manifestação por parte do licitante poderá, a critério do Pregoeiro, acarretar a recusa da proposta ou, ainda, a inabilitação do licitante, conforme o caso, ocasião em que se procederá a chamada do licitante classificado na sequência.

7.5.12 A amostra deverá ser enviada juntamente com a embalagem original do produto, a fim de que possamos aferir com precisão a especificação do objeto.



7.5.13 A amostra que obtiver aprovação e for a vencedora do item permanecerá na Seção do Almoxarifado da Prefeitura Municipal até que seja efetivada a entrega do bem pelo licitante, a fim de ser com esta comparada.

8 DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 - A empresa ou o consórcio que teve sua proposta de preços ajustada APROVADA, será convocada via chat pelo (a) Pregoeiro (a), para no prazo de até 02 (duas) horas úteis, encaminhar os documentos de habilitação.

8.1.1 - É facultado o (a) Pregoeiro (a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para o envio da documentação.

8.2 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessários à confirmação daqueles exigidos em Edital e já apresentados, dentro do prazo estabelecido no item anterior.

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

8.3 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licitacao@fssul.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o (a) Pregoeiro (a) para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O (a) Pregoeiro(a) 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 Flor da Serra do Sul quanto do emissor.

8.4 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

8.5 A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

8.5.1 - A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará



condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

f) Compromisso de constituição de Consórcio, quando for o caso, nos termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, contendo a indicação de qual das empresas será a empresa Líder.

8.5.2 - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- f) Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

8.5.2.1 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n 123/2006 e alterações.

8.5.2.2 - Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

8.5.2.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90 da Lei n 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato ou revogar a Licitação.

8.5.2.4 - Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da Licitação.

8.5.2.5 - Será considerada Microempresa aquela que tiver auferido, no exercício social anterior, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e Empresa de Pequeno Porte aquela que tenha auferido receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar n 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através dos balanços patrimoniais exigidos como comprovação de qualificação econômica no item 8.5.3, “a”.



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

I - Certidão Negativa de Falência expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

8.5.4 - A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

8.5.4.1 – Não há.

8.6 – Declarações complementares: (anexas ao edital):

8.6.1 Declaração de LGPD;

8.6.2 Declaração Unificada.

8.6.3 A falta de Declarações do item 8.6, não será motivo para inabilitação, sendo que na falta de alguma declaração essa será solicitada mediante documentação complementar.

8.7 O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Dpto de Licitações do Município de Flor da Serra do Sul-PR (**DESDE QUE VÁLIDO**) poderá substituir os documentos indicados nos subitens 8.5.1 a 8.5.3, para a documentação por ele abrangida.

8.7.1- Caso os documentos válidos não estejam disponíveis para consulta e download, o licitante deverá encaminhá-los no prazo da convocação realizada pelo (a) Pregoeiro (a).

8.8 - Em se tratando de consórcio, deverá ser apresentado os documentos de habilitação dos itens 8.5.1 a 8.5.3 ou o SICAF OU Certificado de registro cadastral emitido pela Divisão de Licitações da Secretaria Municipal Administração de Flor da Serra do Sul (**DESDE QUE VÁLIDO**) vigente de todas as empresas participantes do consórcio.

8.9 - Será verificado quanto às declarações obrigatórias no momento do cadastramento da proposta se o licitante apresentou via sistema, sob pena de inabilitação:

a) 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 n 14.133/2021](#)).

b) 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.

8.10 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observados os prazos e procedimentos previstos em Edital.

8.11 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

9.1 - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos



“sites” na INTERNET.

9.2 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

9.3 - Para que a licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no Edital dentro do prazo estipulado.

9.4 - Não serão aceitos documentos em forma de ‘FAX ou equivalente’ e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

9.5 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

a) em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

b) em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz).

c) em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

9.6 - A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante e sua consequente exclusão do Processo.

9.7 - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

9.8 - A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste Edital e seus respectivos anexos.

9.9 - Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

9.10 - 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.

9.11 - 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.

9.12 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe 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 que aqueles se tornaram desatualizados.

9.13 - A verificação pelo (a) Pregoeiro (a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.14 - Na análise dos documentos de habilitação, o (a) Pregoeiro (a) 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.

10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 - 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 n 14.133, de 2021](#).

10.2 - O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ATA.



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

10.4 - **A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo máximo de 10 minutos após abertura do prazo, sob pena de preclusão;**

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

10.6 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.7 - 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 03 (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.

10.8 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.9 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (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.

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

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

10.12 - Os autos do Processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://transparencia.betha.cloud/#/cvQsSiZRsNPfVtIntlwt-A==>.

11. ASSINATURA DO CONTRATO

11.1 - Adjudicado o objeto da presente Licitação, o Município convocará o adjudicatário a comparecer, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, para assinar o Termo de Contrato, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei n 14.133/21**. Nos casos em que o instrumento contratual for encaminhado via correio ou em meio eletrônico, a Contratada terá o mesmo prazo para devolução, ou seja, até 05 (cinco) dias contados do recebimento.

11.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

11.3 - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de Contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do Contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

11.4 - Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no Edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

11.5 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 11.1, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá:

a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) Adjudicar e celebrar o Contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1- O pagamento será efetuado até o 30º dia do mês após a entrega/prestação do serviço, mediante a apresentação do Laudo de Recebimento Definitivo e respectiva nota fiscal/fatura.

12.1.1 Em se tratando de recursos Federais ou Estaduais poderão ocorrer atrasos no Pagamento, sendo que o pagamento do fornecedor ficará condicionado à liberação dos valores pelo Governo Federal/Estadual.

12.1.2. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir da emissão da AF.

12.1.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

12.1.4. A Contratante realizará as retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

12.1.5. Será aplicada a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96 aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

12.1.6. As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

12.1.7. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

13. DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

13.1 - O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, considerando como data-base para o primeiro reajuste a data de apresentação da proposta, devendo ser formalizado a solicitação por parte da contratada, utilizando o índice abaixo:

13.1.2.1 INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

13.2 - Será assegurado o direito de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro para “manter as condições efetivas da proposta”, caso haja a devida justificativa do fato desencadeador do desequilíbrio, sendo que, qualquer alegação deverá ser fundada em eventos ocorridos posteriormente à apresentação da proposta ou lavratura do termo contratual.

13.3 - Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

13.4 - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

13.5 - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

13.6 - Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

13.7 - Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

13.8 - A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

13.9 - O reajuste será mediante solicitação formal da Contratada e será firmado através de Termo de Aditamento acordado entre as partes, conforme preconiza o art. 37, XXI, da Constituição Federal.

14. ANTICORRUPÇÃO

14.1 - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n 8.429/1992), a Lei Federal n 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do 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.

15. SANÇÕES

15.1 - O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n. ° 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal Regulamentador 13/2024, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo ou execução do contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2 - A multa a ser recolhida, calculada na forma do edital, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas conforme abaixo:

CORRESPONDENCIA DE % (PORCENTAGEM)		
Grau	Porcentagem	Aplicação
01	10% (dez por cento)	valor do empenho
02	10% (dez por cento) ao dia	valor do empenho
03	20% (vinte por cento) ao dia	valor do item
04	10 % (dez por cento)	valor total do contrato por item
05	10 % (dez por cento)	valor total do contrato

15.3 Da classificação das infrações por gravidade (GRAU):

INFRAÇÃO DESCRIÇÃO DA GRAVIDADE OCORRIDA		
Item	Descrição	Grau
1.	Quando não entregar a documentação exigida ou deixar de apresentar documento em quaisquer uma das fases deste certame;	05
2.	Quando apresentar declaração falsa e/ou documento falso em qualquer fase do certame;	05
3.	Não mantiver sua proposta, até o momento da adjudicação;	05
4.	Quando deixar de assinar a ata/contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho (autorização de compras) ou quaisquer outros documentos decorrentes da ata de registro de preços ou contrato;	05
5.	Quando não cumprir horário estabelecido no TR, no edital e no CONTRATO;	01 e 03
6.	Quando houver atraso injustificado, até o trigésimo dia, para a entrega dos materiais/produtos/serviços, incidente sobre a quantidade que deveria ser entregue, contado a partir da nota de empenho de despesa (autorização de compras), limitados à 30 (trinta) dias; (POR INCIDENCIA).	01 e 02
7.	Quando houver atraso injustificado na execução da nota de empenho de despesa (autorização de compras), superior a 30 (trinta) dias decorridos ou por descumprimento total ou parcial da ata/contrato; (POR INCIDENCIA).	03 e 04
8.	A suspensão ou interrupção da execução da ata, durante a análise dos pedidos de revisão, sem expressa concordância da Coordenação Administrativa;	03 e 05
9.	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	05
10	Entregar produto em desacordo com as especificações deste documento e proposta sem motivo justificado e aceito pela administração; (POR PRODUTO);	04



15.4 No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias corridos ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, fica facultado ao Consórcio reconhecer a ocorrência das hipóteses de cancelamento do contrato;

15.5 No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, fica facultado ao Município reconhecer a ocorrência das hipóteses de Rescisão contratual.

15.6 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATANTE;

15.7 Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial.

15.8 A penalidade de advertência e multa, serão aplicada após regular processo **administrativo simplificado**, e esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido à CONTRATANTE, este será encaminhado para cobrança judicialmente.

15.9 A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, conforme decreto Municipal 13/2024.

15.10 A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantias de contraditório e de ampla defesa.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - 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.

16.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro (a) e os licitantes.

16.3 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Pregoeiro (a). O (a) Pregoeiro (a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

16.4 - Será facultado (a) o Pregoeiro (a) 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 Municipal de Meio Ambiente, requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como, solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

16.4.1 – O (a) Pregoeiro (a) 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.

16.5 - 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.

16.6 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de



documentação referente ao presente Edital.

16.7 - A homologação do resultado desta Licitação não implicará direito à contratação.

16.8 - 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 no Depto de Licitações da Secretaria Municipal de Administração de Flor da Serra do Sul.

16.9 - 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.

16.10 - O resultado da Licitação será divulgado pelo Portal COMPRASNET através do site <https://transparencia.betha.cloud/#/cvQsSiZRsnPfVtIntlwt-A==> / <https://www.gov.br/compras/pt-br> e estará disponível junto a Depto de Licitações da Secretaria Municipal de Administração de Flor da Serra do Sul.

16.11 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.12 - 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.

16.13 - A proponente deverá indicar o (a) Pregoeiro (a) 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.

16.14 – O (a) Pregoeiro (a) 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 Flor da Serra do Sul quanto do emissor.

16.15 - 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.

16.16 - Caso o sistema eletrônico desconectar para o (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

16.17 - Se a desconexão do (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

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

16.19 - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo



indisponibilidade no Sistema Comprasnet 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 (a) Pregoeiro (a) em contrário.

16.20 - 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.

16.21 - 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 ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

16.22 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Marmeleiro - PR.

16.23 - Os casos omissos serão resolvidos pelo (a) Pregoeiro (a).

16.24 - Fazem parte deste Edital:

16.25 - ANEXO I - Minuta do Contrato;

16.26 - ANEXO II - Modelo Proposta de Preços

16.27 - ANEXO III - Termo de Referência

16.28 - ANEXO IV - Estudo Técnico Preliminar.

16.29 - ANEXO V – Declaração LPGD.

16.30 - ANEXO VI – Declaração Unificada.

16.31 - ANEXO VII – Dotação Orçamentária.

Flor da Serra do Sul, 30 de Outubro de 2025.

VALMOR FELIPE JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO

CONTRATO Nº ____/2025

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FLOR DA SERRA DO SUL E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

Que entre si celebram, o O **MUNICÍPIO DE FLOR DA SERRA DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Hermínio Perondi, nº 176, FLOR DA SERRA DO SUL/PR, devidamente registrado no CNPJ sob nº 95.589.271/0001-30, representado pelo **PREFEITO**, Senhor, **VALMOR FELIPE JUNIOR**, portador da Cédula de Identidade nº 8.002.483-5 SSP/PR e do CPF nº 035.263.269-08, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, estabelecida na _____, - ***** , Bairro _____, , CEP nº _____ – cidade e UF, inscrita no CNPJ nº _____, representado pelo Senhor _____, Portador do CPF nº _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certa e ajustada a contratação, adiante especificada, cuja licitação foi promovida através do **Edital de Pregão Eletrônico n.º X/2025**, que independente da sua transcrição, integra o presente Contrato, que será regido pelas disposições da Lei n.º 14.133/21, dos Decreto Municipal n.º 58/2023 e 08/2024 e demais legislação aplicável e, supletivamente, pelo Código Civil e Código do Consumidor, às quais se sujeitam as partes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

I - Constitui objeto do presente contrato a Aquisição de sacos para a coleta seletiva de lixo para a distribuição aos munícipes do município de Flor da Serra do Sul – PR, conforme segue:

ITEM	QUANT.	DESCRIPTIVO	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01					

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência/ETP;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR

I - O valor certo e ajustado para a contratação do objeto do presente Contrato é: R\$:(.....Reais).

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES

I - O objeto do contrato deverá atender às especificações técnicas estabelecidas no Termo de



Referencia da Contratação e clausula primeira - Objeto.

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1. O contrato terá vigência de 12 meses. O prazo inicial de execução do contrato oriundo deste processo licitatório será contado a partir da assinatura do contrato.

4.2 A empresa contratada será responsável pela produção, personalização e entrega dos sacos reutilizáveis, obedecendo às especificações técnicas constantes no item 7.1. Os sacos deverão possuir fundo integralmente azul, com impressão flexográfica frontal em até quatro cores, contendo texto e arte padronizados, fornecidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Toda a execução da impressão e confecção dos sacos será de inteira responsabilidade da contratada, observando-se rigorosamente o layout aprovado pela Administração Municipal.

4.3 A entrega dos materiais deverá ocorrer na sede da **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**, localizada na **Rua Francisco Perondi, s/n, Flor da Serra do Sul – PR**, no horário de **segunda a sexta-feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00**.

4.4 A contratada deverá realizar as entregas em perfeitas condições de qualidade, devidamente embaladas e identificadas, assumindo todos os custos de transporte, seguro, tributos e encargos incidentes.

4.5 O prazo máximo para entrega será de **até 20 (vinte) dias** contados a partir da **requisição formal** emitida pela Secretaria de Meio Ambiente.

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e mediante verificação da regularidade fiscal, observadas as disposições do Termo de Referência.

5.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação do índice INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

5.3. A Contratante realizará as retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

5.4. Será aplicada a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96 aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

5.5. As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

5.6. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.



5.7. As notas fiscais devem ser emitidas em nome MUNICÍPIO DE FLOR DA SERRA DO SUL, CNPJ: 95.589-271/0001-30, RUA HERMÍNIO PERONDI, nº 176 - CENTRO, constando número da licitação.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Organograma	Máscara	Descrição da Despesa	Valor Previsto
11.001	11.001.18.541.0601.2036.3.3.90.30.00	Ampliar a Preservação e Conservação Ambiental	15.820,00
Total Previsto:			R\$ 15.820,00

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Prestar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, da qual constarão as indicações referentes à marca, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

II - responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078, de 1990);

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

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

V - indicar preposto para representa-lo durante a execução da ata, e também manter comunicação com a Administração, quando exigido pelo Município;

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

VII - guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata;

VIII - arcar com o ônus decorrente de eventual erro no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando: houver alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração, retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento; interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração ou ainda aumento das quantidades inicialmente previstas da ata, nos limites permitidos pela Lei Federal 14.133, de 2021.

CLÁUSULA OITAVA - DOS REQUISITOS RELACIONADOS À SUSTENTABILIDADE

I A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o Art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o Art. 5º da Lei nº: 14.133/21.

II As boas práticas de otimização dos recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam



em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

III Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

IV Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

V Treinamento/capacitação periódicos do (s) empregado (s) sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

VI Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - receber o objeto do Termo de referencia e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

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

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

IV - comunicar ao Contratado, por escrito, as falhas, irregularidades ou imperfeições verificadas, fixando prazo para correção;

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

VI - efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e em seus anexos;

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

VIII - prestar esclarecimentos e informações que venham a ser solicitados pelo Contratado, assim como emitir decisão sobre as solicitações e reclamações sobre a execução da ata ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução da ata;

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

XV - adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao órgão competente, para a apuração de eventuais ilícitos.

CLÁUSULA DÉCIMA - 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 PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

I - O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal Regulamentador 13/2024, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou execução do contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

II - A multa a ser recolhida, calculada na forma do edital, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas conforme abaixo:

CORRESPONDENCIA DE % (PORCENTAGEM)		
Grau	Porcentagem	Aplicação
01	10% (dez por cento)	valor do empenho
02	10% (dez por cento) ao dia	valor do empenho
03	20% (vinte por cento) ao dia	valor do item
04	10 % (dez por cento)	valor total do contrato por item
05	10 % (dez por cento)	valor total do contrato

III - Da classificação das infrações por gravidade (GRAU):

INFRAÇÃO DESCRIÇÃO DA GRAVIDADE OCORRIDA		
Item	Descrição	Grau
1.	Quando não entregar a documentação exigida ou deixar de apresentar documento em quaisquer uma das fases deste certame;	05
2.	Quando apresentar declaração falsa e/ou documento falso em qualquer fase do certame;	05
3.	Não mantiver sua proposta, até o momento da adjudicação;	05
4.	Quando deixar de assinar a ata/contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho (autorização de compras) ou quaisquer outros documentos decorrentes da ata de registro de preços ou contrato;	05
5.	Quando não cumprir horário estabelecido no TR, no edital e no CONTRATO;	01 e 03
6.	Quando houver atraso injustificado, até o trigésimo dia, para a entrega dos materiais/produtos, incidente sobre a quantidade que deveria ser entregue, contado a partir da nota de empenho de despesa (autorização de compras), limitados à 30 (trinta) dias; (POR INCIDENCIA)	01 e 02
7.	Quando houver atraso injustificado na execução da nota de empenho de despesa (autorização de compras), superior a 30 (trinta) dias decorridos ou por descumprimento total ou parcial da ata/contrato; (POR INCIDENCIA)	03 e 04
8.	A suspensão ou interrupção da execução da ata/contrato, durante a análise dos pedidos de revisão, sem expressa concordância da Coordenação Administrativa;	03 e 05
9.	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	05
10.	Entregar produto/serviço em desacordo com as especificações deste	04



	documento e proposta sem motivo justificado e aceito pela administração; (POR PRODUTO);	
--	---	--

IV - No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias corridos ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, fica facultado ao Consórcio reconhecer a ocorrência das hipóteses de cancelamento do contrato;

V - No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, fica facultado ao Município reconhecer a ocorrência das hipóteses de Rescisão contratual.

VI - O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATANTE;

VII - Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial.

VIII - A penalidade de advertência e multa serão aplicadas após regular processo **administrativo simplificado**, e esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido à CONTRATANTE, este será encaminhado para cobrança judicialmente.

IX - A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, conforme decreto Municipal 13/2024.

X - A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantias de contraditório e de ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ANTICORRUPÇÃO

I - 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 TERCEIRA - EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

I - A Administração terá a opção de extinguir o Contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

II - A extinção do Contrato também poderá ocorrer nos termos previstos dos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

I Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data proposta apresentada.



II Após o decurso de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

III Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o decurso mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

V Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

VI O reajuste será realizado por apostilamento.

VII Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA E FISCALIZAÇÃO

I - Nos termos da Lei 14.133/2021, art.120 e demais legislações pertinentes à corresponsabilidade dos agentes públicos envolvidos, firma o presente contrato, junto com o Senhor Prefeito Municipal, obrigando-se ao cumprimento relativo ao objeto deste contrato.

Parágrafo Primeiro

Para fiscalizar e acompanhar o andamento da referida contratação, fica designado os servidores públicos e como suplente a servidora O gestor do presente contrato será o senhor José Joceli dos Santos – Secretário Municipal de Meio Ambiente.

Parágrafo Segundo

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo Terceiro

O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Parágrafo Quarto: Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I- coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

II- acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III- acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV- coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço,



do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;

- V-** coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Compras e Licitação para a formalização dos procedimentos de que trata o art. 91 da Lei nº. 14.113, de 2021, no prazo de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos;
- VI-** elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, quando cabível;
- VII-** coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is);
- VIII-** analisar a documentação que antecede o pagamento;
- IX-** analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- X-** analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- XI-** realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- XII-** tomar 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 competente para tal, conforme o caso;
- XIII-** responder à solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;
- XIV-** outras atividades compatíveis com a função.

Parágrafo Quinto: Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I -** prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II -** 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;
- III -** emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV -** informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V -** comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI -** fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII -** comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII -** atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO

- I -** Fica eleito o foro da Comarca de Marmeleiro - PR para dirimir questões relativas ao presente



Contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.
Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Flor da Serra do Sul, ***** de ***** de 2025

Valmor Felipe Junior
Prefeito Municipal
Contratante

Assinatura da Contratada

Testemunhas:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:



ANEXO II - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A/C

Pregoeiro (a) do

Município de Flor da Serra do Sul - PR

Pregão Eletrônico n.º ____/2025

A Empresa, devidamente inscrita no CNPJ n, com endereço na Rua....., n....., CEP: na cidade de Estado do, telefone: ()-.....; e-mail:@ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a)....., portador (a) do CPF n....., vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epígrafe que tem pôr a objeto Aquisição de sacos para a coleta seletiva de lixo para a distribuição aos munícipes do município de Flor da Serra do Sul – PR., conforme segue:

Itens	Características do objeto/Especificações	Quantid	Marca	Valor unitário	Valor Total
1					
2					R\$

I - Declaro ainda, que nossa proposta econômica compreende 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.

II - Declaro ainda, que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento da entrega do bem, como fretes, despesa com alimentação, estadia e demais que vierem ocorrer.

III - Declaramos que, para fins de participação nessa licitação, tem 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.

Prazo de Validade da Proposta é de: no mínimo 90 (noventa) dias.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Aquisição de sacos para a coleta seletiva de lixo para a distribuição aos munícipes do município de Flor da Serra do Sul – PR.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
1	2.000	Unid.	Aquisição de sacos em tecido de polipropileno impermeável laminado na cor branca, medindo 1,10m x 0,7m, com gramatura de 70 gr/m², com capacidade de 200Litros, com cordão de fechamento abre e fecha fácil (modelo sacochila). Impressão com a totalidade do fundo na cor azul e na parte frontal do tipo flexográfica, em até 4 cores. Escritas de texto e arte definido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Impressão e todos os clichês por conta do fornecedor. Impostos e frete inclusos no valor. 	R\$ 7,91	R\$ 15.820,00

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS E ENQUADRAMENTO

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

4. VIGÊNCIA

4.1. O contrato a ser firmado terá vigência de 12 meses.



5. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

5.1. O Município de Flor da Serra do Sul – PR identificou a necessidade de aprimorar o manejo de resíduos sólidos urbanos e promover a implantação de um sistema de coleta seletiva. Até o momento, a coleta de resíduos ocorria de forma indiferenciada, sem a separação entre materiais recicláveis e orgânicos, o que dificultava o aproveitamento dos recicláveis e aumentava o volume destinado ao aterro. Com base em boas práticas adotadas por municípios vizinhos, a Administração optou por iniciar a coleta seletiva com o uso de sacos reutilizáveis e ecológicos, destinados exclusivamente ao acondicionamento de materiais recicláveis.

Os sacos serão distribuídos gratuitamente às residências da área urbana e do distrito municipal. Uma vez por semana, o caminhão da Prefeitura realizará a coleta dos materiais recicláveis, devolvendo o saco limpo para continuidade do uso. Essa metodologia garante a identificação clara dos resíduos recicláveis, melhora a eficiência da coleta e promove a padronização visual, facilitando o trabalho dos coletores e a compreensão dos cidadãos quanto à correta separação do lixo.

Além de promover a redução de resíduos enviados ao aterro e diminuir a contaminação de recicláveis, a iniciativa busca estimular a participação da população na coleta seletiva e fortalecer a consciência ambiental local. Os materiais recolhidos serão encaminhados à Associação de Materiais Recicláveis de Salgado Filho – PR, contribuindo com a geração de renda e com o fortalecimento da economia circular na região. Assim, a aquisição dos sacos reutilizáveis representa um passo importante rumo a uma gestão ambiental mais eficiente, sustentável e socialmente responsável.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1. A solução proposta consiste na aquisição de sacos reutilizáveis e ecológicos destinados ao acondicionamento de resíduos recicláveis, como parte da implantação da coleta seletiva no Município de Flor da Serra do Sul – PR. Os sacos serão distribuídos às residências da área urbana e do distrito, permitindo que cada família separe adequadamente seus materiais recicláveis. A Prefeitura realizará a coleta semanal desses resíduos, utilizando caminhão próprio, e devolverá o mesmo saco para continuidade do uso.

A padronização na cor azul facilitará a identificação visual dos recicláveis, otimizando o trabalho dos coletores e reduzindo erros na separação. Os sacos serão confeccionados em material resistente, adequado às condições de uso e reutilização, garantindo durabilidade e segurança no transporte. Após a coleta, os materiais serão destinados à Associação de Materiais Recicláveis de Salgado Filho – PR, contribuindo para o reaproveitamento e o desenvolvimento sustentável regional.

Essa solução integra aspectos operacionais, ambientais e sociais, promovendo eficiência na coleta, redução de resíduos destinados ao aterro e fortalecimento da conscientização ambiental da população.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Requisitos Funcionais

O objeto a ser contratado deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas e funcionais:

- Gramatura mínima de 70 g/m²;
- Ser impermeável e resistente à exposição a intempéries climáticas, incluindo alternância de sol e chuva;

- Possuir coloração predominantemente azul, conforme padrão da coleta seletiva municipal;
- Apresentar dimensões mínimas de 1,10 m de altura e 0,70 m de largura;
- Ter capacidade mínima de 200 litros;
- Conter impressão flexográfica, em até 4 (quatro) cores, com texto e arte definidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, sendo de inteira responsabilidade da empresa contratada a execução da impressão conforme o layout fornecido pela Administração.

7.1.2 Condições de Fornecimento e Recebimento

- A contratada deverá entregar o objeto em perfeitas condições, atendendo às quantidades, especificações e prazos estabelecidos nas ordens de compra e no Termo de Referência, devidamente acompanhadas da Nota Fiscal correspondente.
- Deverá ser assegurada a qualidade, o funcionamento e o desempenho do produto durante toda a vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços.
- Não será aceito material que divirja das especificações, apresente quantidade inferior à contratada ou valor distinto do licitado.
- O prazo máximo de entrega será de 20 (vinte) dias, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante justificativa formal e anuência do setor solicitante.
- O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos itens entregues, sendo formalizado por termo circunstanciado de recebimento definitivo.
- O pagamento será liberado somente após a confirmação, pelo responsável designado, da quantidade, qualidade e adequação dos produtos fornecidos.

7.2. SUSTENTABILIDADE

7.2 Os critérios e boas práticas terão como diretrizes para a sustentabilidade, entre outras:

7.2.1 Menor impacto sobre recursos naturais (flora, fauna, solo, água, ar);

7.2.2 Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

7.2.3 Maior vida útil e menor custo e manutenção do bem;

7.2.4 Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais.

7.3. AMOSTRAS

7.3.1 A empresa classificada em primeiro lugar deverá encaminhar a amostra para o setor de licitações em **até 10 (dez) dias corridos** seguintes à solicitação do(a) pregoeiro(a), através de comunicação via chat do sistema eletrônico COMPRASNET.

7.3.2 A amostra deverá ser entregue **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO** para o setor de licitações, localizado na Prefeitura Municipal, Rua Hermínio Perondi, n.º 176, Centro, no Município de Flor da Serra do Sul – PR, devendo ser comunicado ao Departamento de Licitações por e-mail (licitacao@fssul.pr.gov.br).

7.3.4 No caso de reprovação das amostras, o pregoeiro repetirá o procedimento com o 2º licitante melhor classificado. A partir do 2º colocado, a amostra deverá ser apresentada em até 03 (três) dias úteis.

7.3.5 As amostras deverão ser de única marca e modelo compatíveis com as especificações do edital, devidamente etiquetadas com o nome do licitante e o número do processo.

7.3.6 A amostra apresentada será submetida à análise e, de acordo com os parâmetros descritos no respectivo item;

7.3.7 Na hipótese de apresentação de amostras, a sessão será suspensa e retomada somente após a análise acerca da aceitação do produto/material a que se refere, exarando-se a decisão no campo próprio do sistema eletrônico COMPRASNET e comunicando-a via chat.

7.3.8 As amostras serão submetidas à aprovação mediante parecer técnico fundamentado, o qual avaliará sua adequação às especificações técnicas contidas no Edital, considerando, ainda, a qualidade e o uso a que se destinam.

7.3.9 As amostras reprovadas ficarão sob a guarda do Setor de Licitações até a homologação do Pregão. Após a homologação, os mesmos deverão ser retirados no prazo máximo de 10 (dez) dias, sendo que o Departamento de Licitações não se responsabilizará por qualquer dano causado aos materiais durante o período de análise ou por eventual demora no recolhimento dos mesmos. Findo o prazo aludido, a Administração providenciará o descarte das amostras.

7.3.10 Não será devida ao licitante nenhuma indenização ou reparação de qualquer espécie por conta do envio de amostras.

7.3.11 Poderá ser solicitado o envio de informações técnicas, no prazo indicado pelo Pregoeiro no chat do sistema eletrônico COMPRASNET, através da opção “Enviar Anexo” do referido sistema;

7.3.12 A ausência de manifestação por parte do licitante poderá, a critério do Pregoeiro, acarretar a recusa da proposta ou, ainda, a inabilitação do licitante, conforme o caso, ocasião em que se procederá a chamada do licitante classificado na sequência.

7.3.13 A amostra deverá ser enviada juntamente com a embalagem original do produto, a fim de que possamos aferir com precisão a especificação do objeto.

7.3.14 A amostra que obtiver aprovação e for a vencedora do item permanecerá na Seção do Almoxarifado da Prefeitura Municipal até que seja efetivada a entrega do bem pelo licitante, a fim de ser com esta comparada.

8. SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.2. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

9. MODELO DE EXECUÇÃO

9.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA



9.1.1. A execução do objeto consistirá no fornecimento e entrega de sacos reutilizáveis e ecológicos, confeccionados em material resistente, destinados ao acondicionamento de resíduos recicláveis, conforme especificações definidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Flor da Serra do Sul – PR.

9.1.1 Forma de Execução

A empresa contratada será responsável pela produção, personalização e entrega dos sacos reutilizáveis, obedecendo às especificações técnicas constantes no item 7.1. Os sacos deverão possuir fundo integralmente azul, com impressão flexográfica frontal em até quatro cores, contendo texto e arte padronizados, fornecidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Toda a execução da impressão e confecção dos sacos será de inteira responsabilidade da contratada, observando-se rigorosamente o layout aprovado pela Administração Municipal.

9.2 Local e Condições de Entrega

A entrega dos materiais deverá ocorrer na sede da **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**, localizada na **Rua Francisco Perondi, s/n, Flor da Serra do Sul – PR**, no horário de **segunda a sexta-feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00**. A contratada deverá realizar as entregas em perfeitas condições de qualidade, devidamente embaladas e identificadas, assumindo todos os custos de transporte, seguro, tributos e encargos incidentes.

9.3 Prazos e Programação

O prazo máximo para entrega será de **até 20 (vinte) dias** contados a partir da **requisição formal** emitida pela Secretaria de Meio Ambiente.

9.2. GARANTIA DO PRODUTO E MANUTENÇÃO

9.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

9.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.3.1. São obrigações da Contratante: (no que couber).

9.3.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.3.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos fornecimentos, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.3.1.3 Notificar o contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

9.3.1.4 Pagar ao contratado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.3.1.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura do contratado, no que couber.

9.3.1.6 Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

9.3.1.7 Cientificar a Procuradoria do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pelo contratado.



9.3.1.8 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando o contratado houver se beneficiado de eventuais preferências estabelecidas em lei.

9.3.1.9 Acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança.

9.3.2. São obrigações da Contratada: (no que couber).

9.3.2.1 Executar a entrega do objeto conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e certificados necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

9.3.2.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.3.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.3.2.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

9.3.2.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Contratante.

9.3.2.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade tributária perante as Fazendas; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.3.2.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Município.

9.3.2.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.3.2.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.3.2.10 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.3.2.11 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.3.2.12 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.3.2.13 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.3.2.14 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.



9.3.2.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.3.2.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3.2.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando o contratado houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

9.3.2.17.1 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.3.2.18 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos na legislação.

9.3.2.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

9.3.2.20 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

9.3.2.21 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração, assim como instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.4. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.4.1. O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Regulamentador, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

10. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

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

II - 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.

III - 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.

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

V - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.1 DA FISCALIZAÇÃO

10.1.1 O fiscal do contrato será nomeado, através de portaria de nomeação após emissão do contrato.

10.1.2 O fiscal terá as seguintes atribuições:

- I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II - 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;
- III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - Demais funções previstas na regulamentação municipal.

10.2. GESTOR DO CONTRATO

10.2.1 O gestor do contrato será o **Secretário Municipal de Meio Ambiente**, do Município de Flor da Serra do Sul, na falta desse assumirá a função o Secretário de Administração e Finanças.

10.2.2. O gestor terá as seguintes atribuições:

- I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III - Demais funções previstas na regulamentação municipal.

11. CRITÉRIO DE RECEBIMENTO E FORMA DE PAGAMENTO

11.1. DO RECEBIMENTO

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

11.1.1. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

11.1.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

11.1.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.2. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

11.1.2.1 Os bens serão recebidos definitivamente pelo gestor do contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, nos termos do Decreto Regulamentador.

11.2. LIQUIDAÇÃO

11.2.1. **As notas fiscais devem ser emitidas em nome da Secretaria Municipal de Meio Ambiente** constando número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

11.2.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas às glosas e notas de débitos, observadas as disposições do Termo de Referência, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Regulamentador.

11.2.3. Nenhuma liquidação será efetuada sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.4. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gerando compensação financeira.

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

11.3. FORMA DE PAGAMENTO

11.3.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir da emissão da AF.

11.3.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

11.3.3. A Contratante realizará as retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

11.3.4. Será aplicada a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96 aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

11.3.5. As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

11.3.6. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA



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

12.1.2. O modo de disputa será [aberto e fechado].

12.2. FORMA DE FORNECIMENTO

12.2.1 Quanto ao quantitativo à aquisição será realizada de forma **única**, conforme necessidade da **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**.

12.2.2. A entrega deverá ser feita nos dias e horários de expediente (segunda-feira a sexta-feira das 07:30hrs as 11:30hrs e 13:00 as 17:00hrs), em local a ser informado pela secretaria solicitante no momento da solicitação de fornecimento, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos após a requisição e indicação formalizada pelo município.

12.3. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

12.3.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista, bem como de qualificação econômico-financeira, são as usuais contidas no edital.

13. ESTIMATIVA DE PREÇO

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 15.820,00 (Quinze Mil e Oitocentos e Vinte Reais)**, conforme custos unitários apostos na [tabela acima].

14. DAS ALTERAÇÕES

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

14.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.5 As alterações de que tratam o item anterior deverão atender a todos os requisitos constantes nos artigos 124 ao 136 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

14.6 As alterações dos preços contratados dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão responsável promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os publicamente no site oficial.

14.7 As alterações dependem de pedido do fornecedor, que deve ser protocolado junto ao Fiscal nomeado.

15. DO REAJUSTE

15.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data proposta apresentada.



15.2 Após o decurso de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INCP, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o decurso mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

15.5 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.6 O reajuste será realizado por apostilamento.

15.7 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

17. APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

17.1 O servidor que subscreve este Termo de Referência atesta que observou integralmente a regulamentação estabelecida pelo decreto regulamentador e as orientações constantes da minuta padronizada aprovada.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência.

Flor da Serra do Sul-PR, 23 de Outubro de 2025.

Cesar Zanella Lamera
Diretor de Departamento

José Joceli dos Santos
Secretário Municipal do Meio Ambiente



ANEXO IV - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar elaborado em conformidade com o disposto no art. 18, I c/c § 1º da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 3º a 8º do Decreto Municipal nº 05/2024, que tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda descrita abaixo, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar e embasar eventual Termo de Referência.

Neste sentido, o presente documento expõe resultados dos estudos realizados e busca descrever a solução que atenderá à necessidade especificada, caracterizando a primeira etapa da fase de planejamento de eventual contratação que venha a se mostrar adequada e necessária, em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

A presente contratação não está alinhada com o PCA, uma vez que o documento se encontra em fase de elaboração.

3. NORMAS E DIRETRIZES QUE BASEIAM ESTE ETP

- **Lei Federal nº. 14.133/2021.** Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- **Decretos Municipais nº. 05/2024.** Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP.
- **A Resolução CONAMA nº 275,** de 25 de abril de 2001, estabelece um código de cores para a diferenciação de resíduos e informações para a coleta seletiva.
- **Lei nº 12.305/2010.** Política Nacional de Resíduos Sólidos
- **Decreto nº 10.936/2022.** Política Nacional de Resíduos Sólidos
- **A NR 38,** que trata da segurança e saúde no trabalho nas atividades de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA

O Município de Flor da Serra do Sul – PR identificou a necessidade de aprimorar o manejo de resíduos sólidos urbanos e promover a implantação de um sistema de coleta seletiva. Até o momento, a coleta de resíduos ocorria de forma indiferenciada, sem a separação entre materiais recicláveis e orgânicos, o que dificultava o aproveitamento dos recicláveis e aumentava o volume destinado ao aterro. Com base em boas práticas adotadas por municípios vizinhos, a Administração optou por iniciar a coleta seletiva com o uso de sacos reutilizáveis e ecológicos, destinados exclusivamente ao acondicionamento de materiais recicláveis.

Os sacos serão distribuídos gratuitamente às residências da área urbana e do distrito municipal. Uma vez por semana, o caminhão da Prefeitura realizará a coleta dos materiais recicláveis, devolvendo o saco limpo para continuidade do uso. Essa metodologia garante a identificação clara dos resíduos recicláveis, melhora a eficiência da coleta e promove a



padronização visual, facilitando o trabalho dos coletores e a compreensão dos cidadãos quanto à correta separação do lixo.

Além de promover a redução de resíduos enviados ao aterro e diminuir a contaminação de recicláveis, a iniciativa busca estimular a participação da população na coleta seletiva e fortalecer a consciência ambiental local. Os materiais recolhidos serão encaminhados à Associação de Materiais Recicláveis de Salgado Filho – PR, contribuindo com a geração de renda e com o fortalecimento da economia circular na região. Assim, a aquisição dos sacos reutilizáveis representa um passo importante rumo a uma gestão ambiental mais eficiente, sustentável e socialmente responsável.

5. ÁREA REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Jose Joceli dos Santos

5.1. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE ELABORAÇÃO

SERVIDOR: Jose Joceli dos Santos - Função. Secretaria Municipal de Meio Ambiente
SERVIDOR: Cesar Zanella Lamera - Função. Diretor de Departamento de Saneamento Rural

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Para o levantamento de mercado, foram realizadas pesquisas em contratações similares de outros entes públicos, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que possam proporcionar melhor atendimento às necessidades da Administração e verificar a eficácia das soluções implementadas.

Ressalta-se que o objeto desta contratação — aquisição de sacos reutilizáveis e ecológicos para coleta seletiva — possui características de bem comum, com ampla disponibilidade de fornecedores nacionais, o que justifica a adoção da modalidade Pregão para sua aquisição. Ademais, com base nas contratações anteriores, sempre executadas por meio de pregão eletrônico, conclui-se que este é o meio mais prático, transparente e econômico para a Administração Pública, garantindo maior competitividade e melhor relação custo-benefício.

6.1. Objetivo da Pesquisa de Mercado

Identificar soluções técnicas e econômicas viáveis para a aquisição de sacos reutilizáveis e ecológicos que atendam às exigências da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Flor da Serra do Sul – PR, assegurando conformidade com padrões de qualidade, eficiência operacional e sustentabilidade financeira.

6.2. Metodologia da Pesquisa

Consulta a Fornecedores: foram contatadas duas empresas especializadas na fabricação de sacos ecológicos e reutilizáveis, aptas a fornecer produtos conforme as especificações



mínimas exigidas pela Administração, considerando características como gramatura, resistência, capacidade e impressão personalizada.

Avaliação Técnica: verificou-se que os produtos disponíveis no mercado seguem especificações usuais de fabricação em tecido de polipropileno impermeável, com impressão flexográfica e capacidade mínima de 200 litros, não havendo distinções tecnológicas relevantes entre os fornecedores.

6.3. Análise de Fornecedores e Contratações Públicas Similares

Foram consultados dois fornecedores com experiência comprovada no fornecimento de materiais recicláveis e sustentáveis.

As contratações públicas analisadas demonstraram resultados positivos na durabilidade e reutilização dos sacos, além de boa aceitação pela população e eficiência operacional na coleta seletiva.

Não foram identificadas novas metodologias ou tecnologias no presente levantamento, mantendo-se o padrão de sacos ecológicos confeccionados em material impermeável e resistente, com possibilidade de personalização visual conforme layout da Prefeitura.

6.4. Conclusão do Levantamento

A pesquisa confirmou que a aquisição direta dos sacos reutilizáveis e ecológicos é a solução mais eficiente, econômica e ambientalmente adequada para o Município de Flor da Serra do Sul – PR. A uniformização do modelo adotado facilita a logística da coleta seletiva, promove a padronização visual e reduz o impacto ambiental.

7. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Requisitos Funcionais

O objeto a ser contratado deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas e funcionais:

- Gramatura mínima de 70 g/m²;
- Ser impermeável e resistente à exposição a intempéries climáticas, incluindo alternância de sol e chuva;
- Possuir coloração predominantemente azul, conforme padrão da coleta seletiva municipal;
- Apresentar dimensões mínimas de 1,10 m de altura e 0,70 m de largura;
- Ter capacidade mínima de 200 litros;
- Conter impressão flexográfica, em até 4 (quatro) cores, com texto e arte definidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, sendo de inteira responsabilidade da empresa contratada a execução da impressão conforme o layout fornecido pela Administração.

7.2 Condições de Fornecimento e Recebimento



- A contratada deverá entregar o objeto em perfeitas condições, atendendo às quantidades, especificações e prazos estabelecidos nas ordens de compra e no Termo de Referência, devidamente acompanhadas da Nota Fiscal correspondente.
- Deverá ser assegurada a qualidade, o funcionamento e o desempenho do produto durante toda a vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços.
- Não será aceito material que divirja das especificações, apresente quantidade inferior à contratada ou valor distinto do licitado.
- O prazo máximo de entrega será de 20 (vinte) dias, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante justificativa formal e anuência do setor solicitante.
- O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos itens entregues, sendo formalizado por termo circunstanciado de recebimento definitivo.
- O pagamento será liberado somente após a confirmação, pelo responsável designado, da quantidade, qualidade e adequação dos produtos fornecidos.

O objeto da presente contratação enquadra-se no disposto no Decreto Municipal nº 04/2024, sendo classificado como bem comum, em razão de suas características usuais e amplamente disponíveis no mercado.

7.3. Critérios de sustentabilidade:

Os critérios e boas práticas terão como diretrizes para a sustentabilidade, entre outras:

- 7.2.1 Menor impacto sobre recursos naturais (flora, fauna, solo, água, ar);
- 7.2.2 Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 7.2.3 Maior vida útil e menor custo e manutenção do bem;
- 7.2.4 Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais.

7.4. Regularidade da Empresa:

Sobre a CONTRATADA, a mesma deverá apresentar:

- Habilitação jurídica.
- Habilitação fiscal, social e trabalhista.
- Regularidade econômico-financeira.
- Comprovação técnica, caso necessário.
- Declaração unificada, caso necessário.

7.5. PROVA DE CONCEITO / AMOSTRA

7.5.1. REQUISITOS DE FORNECIMENTO E ENTREGA

I. Forma de Entrega: Os produtos deverão ser entregues conforme as especificações detalhadas no edital, garantindo o cumprimento das características descritas na proposta apresentada pelo fornecedor vencedor.

II. Recebimento e Conferência: No ato da entrega, os materiais serão inspecionados para verificação da conformidade com as especificações exigidas. A Administração certificará se os produtos atendem aos requisitos mínimos de qualidade previstos no contrato.

III. Prazos de Entrega:



- A entrega dos produtos deverá ocorrer em até **5 (cinco) dias** úteis, contados a partir do recebimento da autorização de fornecimento, a qual poderá ser comunicada por e-mail ou contato telefônico.
- Os produtos deverão ser entregues rigorosamente nas quantidades solicitadas e no local designado pela **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**.

IV. Prorrogação do Prazo: O prazo de entrega poderá ser prorrogado **por até 2 dias**, desde que haja justificativa da contratada e aceitação formal pela Administração Municipal. O pedido de prorrogação deverá ser encaminhado ao setor requisitante **até 2 (dois) dias antes do vencimento do prazo original**.

V. Substituição de Produtos: Caso haja necessidade de substituição de algum item, a contratada deverá fazê-lo no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da notificação formal da Administração, **mantendo-se o preço e as condições originalmente contratadas**.

VI. Forma de Aquisição: A aquisição dos **Sacos em tecido de polipropileno** será realizada de **forma única**, de acordo com a necessidade da **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**, sem possibilidade de entregas fracionadas, salvo disposição em contrário estabelecida pela Administração.

VII. Custos de Entrega: A entrega dos produtos deverá ocorrer **sem ônus** para a Administração Municipal, no local indicado pela secretaria solicitante.

7.5.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS

- **Solicitação de Arte Antes da Fabricação:** A contratada deverá submeter à aprovação da Administração a arte dos itens que exigirem personalização, antes do início da fabricação, garantindo conformidade com as exigências contratuais.
- **Apresentação de Amostras:** Sim. O fornecedor deverá apresentar amostras dos produtos antes da entrega total, conforme determinado no edital e nas exigências da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de sacos reutilizáveis e ecológicos destinados ao acondicionamento de resíduos recicláveis, como parte da implantação da coleta seletiva no Município de Flor da Serra do Sul – PR. Os sacos serão distribuídos às residências da área urbana e do distrito, permitindo que cada família separe adequadamente seus materiais recicláveis. A Prefeitura realizará a coleta semanal desses resíduos, utilizando caminhão próprio, e devolverá o mesmo saco para continuidade do uso.

A padronização na cor azul facilitará a identificação visual dos recicláveis, otimizando o trabalho dos coletores e reduzindo erros na separação. Os sacos serão confeccionados em material resistente, adequado às condições de uso e reutilização, garantindo durabilidade e segurança no transporte. Após a coleta, os materiais serão destinados à Associação de Materiais Recicláveis de Salgado Filho – PR, contribuindo para o reaproveitamento e o desenvolvimento sustentável regional.



Essa solução integra aspectos operacionais, ambientais e sociais, promovendo eficiência na coleta, redução de resíduos destinados ao aterro e fortalecimento da conscientização ambiental da população.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Item	Quant.	Unid.	Descrição
1	2.000	Unid.	Aquisição de sacos em tecido de polipropileno impermeável laminado na cor branca, medindo 1,10m x 0,7m, com gramatura de 70 gr/m ² , com capacidade de 200Litros, com cordão de fechamento abre e fecha fácil (modelo sacochila). Impressão com a totalidade do fundo na cor azul e na parte frontal do tipo flexográfica, em até 4 cores. Escritas de texto e arte a definido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Impressão e todos os clichês por conta do fornecedor. Impostos e frete inclusos no valor.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Como forma de dar eficácia ao inciso I do art. 2º, do Decreto Municipal nº 06/2024 quanto à estimativa preliminar de preços, foram considerados valores referencias de contratações anteriores do mesmo objeto que o Município executou e contratações similares de outros órgãos da Administração Pública e valores de breve pesquisa de mercado, sendo que o valor ficou em torno de **R\$ 15.820,00 (Quinze Mil e Oitocentos e Vinte Reais)**.

10.2. A pesquisa de preços definitiva embasada no Decreto Municipal nº 06/2024 será feita para conclusão do Termo de Referência onde se trata de procedimento indispensável à verificação de valores para precificar o valor referencial máximo aceitável.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. Todos os itens do processo, são independentes entre si, ou seja, para serem adquiridos e utilizados não necessitam de outro, de modo que, a aquisição se dará por itens, uma vez que o parcelamento não irá alterar as características dos produtos/serviços e proporcionará a ampla participação de licitantes, gerando maior competitividade e economicidade no momento da licitação.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1 Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a implementação da solução proposta, o Município de Flor da Serra do Sul – PR espera alcançar os seguintes resultados:



- Melhoria da eficiência da coleta de resíduos sólidos, com a separação adequada entre recicláveis e não recicláveis, otimizando o tempo e os recursos utilizados pelo serviço público.
- Redução do volume de resíduos encaminhados ao aterro sanitário, contribuindo para o aumento da vida útil do local e diminuição de impactos ambientais.
- Promoção da conscientização e da participação cidadã, estimulando a população a adotar hábitos sustentáveis e a colaborar com a coleta seletiva.
- Fortalecimento da economia circular local e regional, por meio do encaminhamento dos materiais recicláveis à Associação de Materiais Recicláveis de Salgado Filho – PR, gerando renda e inclusão social.
- Diminuição da contaminação de materiais recicláveis, garantindo melhor qualidade e maior aproveitamento dos resíduos coletados.
- Racionalização dos recursos públicos, com a redução de custos operacionais e maior aproveitamento da estrutura e do pessoal já disponíveis na Prefeitura.
- Avanço na política ambiental municipal, com a consolidação de práticas sustentáveis e a melhoria dos indicadores de gestão de resíduos sólidos urbanos.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

14.1. Entendemos que o ambiente do órgão deverá se adequar para a correta execução dos serviços/fornecimentos a serem contratados considerando os seguintes pontos:

A) É de suma importância que a Administração Pública providencie a capacitação dos servidores que desempenham os papéis de fiscais de contrato de modo que a equipe possa ter mais confiança jurídica em seus atos.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1. Dada a natureza do objeto que se pretende contratar, é possível verificar que não existem impactos ambientais relevantes, sendo necessário observar os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, editada pela Advocacia Geral da União e praticas de sustentabilidade trazidas pela Lei 14.133/2021.

16. ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

16.1. Todo processo de licitação pode ocorrer alguns riscos e intercorrências durante o processo, sendo eles listados abaixo:

RISCO 01	
Descrição / Dano: Licitação Deserta, sem empresas interessadas.	
Probabilidade: () Baixa (x) Média () Alta	
Impacto: () Baixa () Média (x) Alta	
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1. Verificar no mercado fornecedor com a compatibilidade das	Departamento requisitante



exigências do edital de licitação; 2. Itens exigidos de acordo com o que o mercado pratica; 3. Cuidar se os preços estimados estão em comum acordo com o que é praticado no mercado.	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1. Avalia a possibilidade de prorrogação excepcional do Contrato em vigor ou abrir processo de emergência, caso se justifique.	Gestor do Contrato
RISCO 02	
Descrição / Dano: Atraso no processo de seleção do fornecedor, onde o processo ultrapasse o prazo esperado.	
Probabilidade: () Baixa (x) Média () Alta	
Impacto: () Baixa () Média (x) Alta	
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1. Priorização do processo licitatório.	Setor de Licitação
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1. Avalia a possibilidade de prorrogação excepcional do Contrato em vigor ou abrir processo de emergência, caso se justifique.	Gestor do Contrato
RISCO 03	
Descrição / Dano: Impugnações, recursos e ações judiciais, causando atraso no processo de contratação.	
Probabilidade: () Baixa (x) Média () Alta	
Impacto: () Baixa () Média (x) Alta	
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1. Especificações e exigências técnicas revisadas no intuito de possibilitar a participação do maior número de licitantes com a qualidade mínima exigida para evitar frustrações indevida da competição; 2. Avaliar as recomendações do Parecer da Procuradoria Jurídica; 3. Analisar as recomendações do TCE por meio de acórdãos recentes; 4. Atentar para as legislações aplicáveis.	Equipe de Planejamento Departamentos Requisitantes
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1. Alocação de servidores qualificados para responder eventuais questionamentos e promover alterações se necessário.	Equipe de Planejamento Procuradoria Jurídica Controle Interno
RISCO 04	
Descrição / Dano: Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais, atraso na entrega de objeto, especificações divergentes. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato.	
Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta	
Impacto: () Baixa () Média (x) Alta	
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1. Capacitação de servidores. Conhecimento dos termos contratuais e do objeto contratual; 2. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais;	Fiscal do Contrato Gestor do Contrato



3. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual;	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1. Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.	Fiscal do Contrato Gestor do Contrato
RISCO 05	
Descrição / Dano: Contratação de empresa que não tenha capacidade de executar o objeto contratual.	
Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta	
Impacto: () Baixa () Média (x) Alta	
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1. Manter planejamento empresarial.	Contratada
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1. Rescisão contratual, reinício de processo licitatório.	Gestor do Contrato

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

17.1. Os estudos preliminares evidenciam que a contratação da solução ora descrita, ou seja, da contratação de empresa para suprir as necessidades do objeto para atender os Departamentos requisitantes, mostra-se tecnicamente possível e fundamentadamente necessária.

ASSINATURAS

Jose Joceli dos Santos
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Cesar Zanella Lamera
Diretor de Departamento



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE LGPD

DECLARAÇÃO LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

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

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado, o interessado deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:
 - 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
 - 1.2. referentes a participações societárias;
 - 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
 - 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
 - 1.5. estado civil;
 - 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
 - 1.7. relações de parentesco;
 - 1.8. número de telefone;
 - 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
 - 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.
 2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.
 3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.
- Local e data

Representante Legal



ANEXO VI - DECLARAÇÃO UNIFICADA

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À pregoeira e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Flor da Serra do Sul, Estado do Paraná.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2025

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

- 1) Que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo Licitante quanto à sua habilitação;
2. Que não existe, no presente momento, pedido de falência em nome desta empresa e que a mesma se submete à automática inabilitação, caso tal venha a ocorrer durante o processo de licitação;
3. Sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo da habilitação;
4. Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Federal nº 14.133/2021;
5. Que não se enquadra nas hipóteses previstas no § 1.º do art. 9.º e no art. 14, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, atendendo às condições de participação da licitação e à legislação vigente;
6. Que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime o ora Contratante de quaisquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;
7. Que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou solicitado, e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no prazo que o mesmo estipular;
8. 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, para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021;
9. Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal; (Caso empregue menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, deverá fazer a ressalva).
10. Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada;
11. Que a proposta compreende 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 desta proposta, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.
12. Declara, conforme prevê o §8º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, que possui os compromissos assumidos abaixo, que importam em diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação.
13. Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
14. Declaramos 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 e CPF n°
....., cuja função/cargo é.....(sócio
administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.

15. Declaramos para os devidos fins que NENHUM sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.

16. Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

17. Declaramos 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: ()

18. 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.

19. Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao Pregão Eletrônico n.º N° xx/2025 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

..... de 2025.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



ANEXO VII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

INDICAÇÃO DOS RECURSOS - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Organograma	Máscara	Descrição da Despesa	Valor Previsto
11.001	11.001.18.541.0601.2036.3.3.90.30.00	Ampliar a Preservação e Conservação Ambiental	15.820,00
Total Previsto:			R\$ 15.820,00