



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 62/2026

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE RAMILÂNDIA/PR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 95.725.024/0001-14, com sede na Avenida Voluntários da Pátria, nº 1.600, Centro, Ramilândia/PR, por intermédio da Agente de Contratação e Equipe de Apoio designados por ato próprio, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas para prestação de serviços de jardinagem, roçada e varrição, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. O presente procedimento será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente pelos arts. 6º, XLIII, 74, IV, 78, I, e 79, I, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelas normas municipais aplicáveis e pelas demais disposições legais pertinentes.

1.3. O credenciamento constitui procedimento auxiliar de contratação pública e será utilizado na hipótese de contratação paralela e não excludente, considerando ser viável e vantajoso para a Administração realizar contratações simultâneas em condições padronizadas, conforme necessidade operacional do Município.

1.4. O Edital e seus anexos estarão disponíveis no sítio eletrônico oficial do Município de Ramilândia/PR e no Diário Oficial do Município, permanecendo aberto para ingresso de novos interessados durante todo o período de vigência previsto neste instrumento.

1.5. Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Setor de Licitações do Município de Ramilândia/PR, no endereço indicado no preâmbulo, pelos telefones (45) 3258-8000, (45) 3258 8015 WhatsApp ou pelo e-mail licitacoes@ramilandia.pr.gov.br.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Edital tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de jardinagem, roçada e varrição, visando atender às demandas do Município de Ramilândia/PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

2.2. Os serviços serão executados conforme necessidade da Administração Municipal, mediante Ordem de Serviço, Requisição ou documento equivalente, observada a ordem de credenciamento, o sistema de rodízio e as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos instrumentos contratuais.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação decorrente deste credenciamento será formalizada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição inerente ao procedimento de credenciamento.

3.2. O credenciamento será processado como procedimento auxiliar, nos termos do art. 78, inciso I, e art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de contratação paralela e não excludente, com possibilidade de contratação de todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste Edital e aceitem as condições padronizadas pela Administração.

3.3. Não haverá disputa de preços entre os interessados, tendo em vista que os valores de remuneração serão previamente fixados pela Administração Municipal, conforme pesquisa de preços e Termo de Referência.

4. DO VALOR ESTIMADO

4.1. O valor total máximo do credenciamento é de **R\$ 457.650,00 (quatrocentos e cinquenta e sete mil, seiscentos e cinquenta reais)**.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da presente licitação onerarão os seguintes recursos orçamentários:

03.00 – Secretaria Municipal de Administração

03.01 – Administração Geral do Município

04.122.0001.2.005 – Manutenção das atividades do gabinete do secretário de administração

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

05.00 – Secretaria Mun. de Agricultura, Meio Ambiente

05.01 – Desenvolvimento Agropecuário

20.606.0001.2.010 – Manutenção das atividades do gabinete do secretário de agricultura, indústria e comércio

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

07.00 – Secretaria Municipal de Urbanismo

07.01 – Departamento de Serviços Urbanos

15.451.0001.2.026 – Manutenção das atividades do gabinete do secretário de habitação e urbanismo



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

Fonte de Recursos – 000 Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

OBS: Conforme instrução normativa da RFB 1234/2012 e DECRETO Municipal Nº 3756/2023 publicado No Diário Oficial do Município 28/08/2023, é obrigatório retenção de Imposto de Renda, conforme tabelas. As Empresas optantes pelo Simples Nacional, isentas, deverão preencher o ANEXO IV e enviar a prefeitura. Demais situações de isenção, verificar no Decreto o anexo que se enquadrem e encaminhar para a Prefeitura – Setor Contabilidade.

Também deverão indicar, em suas notas fiscais, no campo destinado às informações complementares ou, em sua falta, no corpo do documento, por qualquer meio gráfico indelével, a expressão “DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL”, em conformidade com o disposto no artigo 59, §4º, inciso II, da Resolução CGSN nº 140/2018, sob pena de sofrer retenção de ofício.

6. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. O credenciamento permanecerá vigente pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da publicação do Edital, permanecendo aberto durante toda sua vigência para ingresso de novos interessados que atendam às condições estabelecidas pela Administração Municipal.

6.2. Durante o período de vigência, qualquer interessado que preencher os requisitos previstos neste Edital poderá solicitar seu credenciamento, observadas as exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica.

6.3. Os serviços serão executados conforme demanda da Administração Municipal, mediante sistema de rodízio entre os credenciados habilitados, garantindo distribuição objetiva, isonômica e proporcional das demandas, observadas as necessidades operacionais do Município.

6.4. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração Municipal e seja demonstrada a vantajosidade da prorrogação.

6.5. O credenciamento possui natureza não competitiva, permitindo a contratação paralela e não excludente de todos os interessados habilitados, podendo a Administração convocar simultaneamente um ou mais credenciados para execução dos serviços, conforme a necessidade operacional e o interesse público.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

7.1. Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas regularmente constituídas, inclusive MEI, ME e EPP, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto, que atendam às condições de habilitação e aceitem os valores, as condições de execução e as regras estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.2. É vedada a participação de interessados que:

- a)** estejam impedidos de licitar ou contratar com a Administração Pública ou tenham sido declarados inidôneos enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- b)** estejam enquadrados nas hipóteses de vedação previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- c)** possuam dirigente, sócio ou administrador que seja agente público municipal com atuação no processo de contratação ou que se enquadre em situação de conflito de interesses;
- d)** estejam em processo de falência, dissolução ou liquidação, ressalvada a hipótese de empresa em recuperação judicial que comprove viabilidade econômica e autorização judicial para contratar, quando aplicável;
- e)** apresentem documentação falsa, irregular ou incompatível com as exigências deste Edital.

7.3. A participação no credenciamento implica aceitação integral e irretratável das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na minuta contratual e nos demais anexos.

8. DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO E DA PROPOSTA

8.1. Os interessados deverão apresentar requerimento de credenciamento, acompanhado da documentação de habilitação exigida e da proposta de adesão aos valores definidos pela Administração, conforme modelos anexos.

8.2. A proposta deverá indicar expressamente o(s) item(ns) de interesse do credenciado, dentre os serviços de jardineiro, roçador e varredor, observando os valores unitários por hora fixados no Termo de Referência.

8.3. O preço definido pela Administração é considerado completo e abrange todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributos, administração, lucro e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais, bem como o fornecimento de ferramentas, equipamentos, máquinas, combustíveis, insumos e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs indispensáveis à execução dos serviços.

8.4. A apresentação de proposta em desacordo com este Edital poderá ensejar diligência, correção ou inabilitação do interessado, assegurada a possibilidade de saneamento de falhas formais, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

9. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

9.1. A documentação deverá ser apresentada preferencialmente por meio eletrônico, nos termos definidos pelo Setor de Licitações, durante todo o período em que o credenciamento permanecer aberto.

9.2. Os documentos deverão estar vigentes na data da análise e poderão ser apresentados em original, cópia autenticada, cópia simples acompanhada de declaração de autenticidade, ou por meio de certidões eletrônicas passíveis de verificação em sítios oficiais.

9.3. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer informações, complementar a instrução do processo ou confirmar a autenticidade dos documentos apresentados, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da solicitação, salvo hipóteses admitidas pela legislação.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos necessários para habilitação encontram-se relacionados no Anexo VII deste Edital, devendo ser apresentados em conformidade com as exigências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. A documentação de habilitação deverá ser encaminhada exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail oficial indicado no presente edital, em formato PDF, devidamente legível e completa, identificando no assunto da mensagem o nome da empresa interessada e o objeto do credenciamento.

10.3. A Administração Municipal poderá solicitar, a qualquer momento, a apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas para fins de conferência e validação das informações apresentadas eletronicamente.

10.4. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais poderão usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, mediante apresentação de declaração de enquadramento e demais documentos pertinentes.

11. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E DO CREDENCIAMENTO

11.1. A documentação será analisada pela Agente de Contratação, que verificará o atendimento às exigências deste Edital e seus Anexos.

11.2. O resultado da análise será publicado no Diário Oficial do Município ou no sítio eletrônico oficial, com indicação dos interessados habilitados e inabilitados.

11.3. O interessado habilitado será incluído na lista de credenciados, observada a ordem cronológica de protocolo da documentação completa e apta à habilitação.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

11.4. A contratação somente ocorrerá quando houver demanda da Administração Municipal, disponibilidade orçamentária e convocação formal do credenciado, não gerando o credenciamento direito subjetivo à contratação ou garantia de quantidade mínima de serviços.

12. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

12.1. Os pedidos de esclarecimento e impugnação ao Edital poderão ser apresentados por escrito ao Setor de Licitações, por protocolo físico ou pelo e-mail licitacoes@ramilandia.pr.gov.br, observados os prazos legais e a permanência do edital aberto durante a vigência do credenciamento.

12.2. A Administração responderá aos pedidos de esclarecimento e impugnações no prazo legal, publicando a resposta no sítio eletrônico oficial quando houver repercussão geral.

12.3. Das decisões de habilitação, inabilitação, credenciamento, descredenciamento e aplicação de sanções caberá recurso administrativo, observados os prazos e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.4. O recurso deverá ser dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual poderá reconsiderá-la ou encaminhá-lo à autoridade superior, devidamente informados.

13. DA FORMA DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA E DO RODÍZIO

13.1. A distribuição dos serviços ocorrerá mediante sistema de rodízio entre os credenciados habilitados para cada item, observada a ordem cronológica de credenciamento e a capacidade de atendimento de cada prestador.

13.2. A convocação será realizada por meio de Ordem de Serviço, Requisição ou documento equivalente, contendo local, serviço a ser executado, estimativa de horas, prazo de atendimento e demais orientações necessárias.

13.3. A cada nova demanda, será convocado o credenciado seguinte ao último acionado no respectivo item, garantindo tratamento isonômico e distribuição proporcional das oportunidades.

13.4. Quando a demanda exigir atendimento simultâneo em diferentes locais, volume elevado de serviços, urgência ou necessidade de continuidade do serviço público, a Administração poderá convocar mais de um credenciado ao mesmo tempo, observando critérios objetivos e devidamente registrados.

13.5. Caso o credenciado convocado não possa atender à solicitação, deverá comunicar formalmente a Administração no prazo indicado na convocação, hipótese em que será



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

chamado o próximo credenciado da lista, sem prejuízo do registro da ocorrência para fins de controle.

13.6. Recusas injustificadas ou reiteradas poderão ensejar advertência, suspensão de convocações, descredenciamento ou outras sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14. DA FORMA DE EXECUÇÃO

14.1. A forma de execução do objeto será aquela estabelecida no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

14.2. Os serviços serão executados sob regime de execução indireta, por hora efetivamente trabalhada, conforme medição e atesto da fiscalização.

14.3. As ferramentas, equipamentos e maquinários necessários à execução dos serviços serão disponibilizados pela Prefeitura Municipal, conforme disponibilidade e necessidade operacional, cabendo à contratada zelar pela adequada utilização e devolução dos bens públicos disponibilizados.

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

15.1. A gestão e fiscalização dos contratos serão realizadas por servidores designados pela Administração Municipal, competindo-lhes acompanhar a execução, controlar as horas trabalhadas, verificar a qualidade dos serviços, registrar ocorrências, atestar medições e notas fiscais, bem como comunicar irregularidades.

15.2. Cada Secretaria demandante poderá indicar fiscal ou responsável pelo acompanhamento dos serviços executados em sua área de atuação, especialmente quanto às atividades urbanas e rurais.

15.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução dos serviços, nem implica corresponsabilidade da Administração por danos causados pela contratada, seus empregados ou prepostos.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado mensalmente, conforme horas efetivamente executadas, medidas e atestadas pela fiscalização, mediante apresentação de Nota Fiscal ou documento equivalente.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

16.2. A Nota Fiscal deverá conter a descrição dos serviços executados, o período de referência, o quantitativo de horas, o valor unitário, o valor total e a indicação do empenho ou contrato, quando houver.

16.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos serviços, liquidação da despesa e atesto da Nota Fiscal pelo fiscal ou gestor do contrato.

16.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de regularidade fiscal, trabalhista, documentação obrigatória, inconsistência na medição ou irregularidade na execução dos serviços.

16.5. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar declaração ou documento comprobatório do respectivo enquadramento, quando cabível.

17. DO REAJUSTE, REVISÃO E CANCELAMENTO

17.1. Os valores fixados para os serviços credenciados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do instrumento contratual ou da formalização do credenciamento.

17.2. Após o período de 12 (doze) meses, os valores poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3. O reajuste será formalizado por apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos da legislação aplicável.

17.4. Os valores poderão ser revistos para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos em lei, mediante solicitação formal devidamente fundamentada e acompanhada da documentação comprobatória pertinente.

17.5. O credenciamento poderá ser cancelado a qualquer tempo pela Administração Municipal, por razões de interesse público devidamente justificadas, descumprimento das condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência ou no instrumento contratual, bem como nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

17.6. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento mediante comunicação formal à Administração Municipal, observando-se o cumprimento das obrigações pendentes assumidas até a data da solicitação.

18. DO DESCREDENCIAMENTO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

18.1. O credenciado poderá ser descredenciado quando deixar de atender às condições de habilitação, recusar injustificadamente demandas, executar serviços em desacordo com as especificações, apresentar informação falsa, descumprir obrigações contratuais ou praticar ato que comprometa a regularidade do credenciamento.

18.2. O pedido de descredenciamento pelo credenciado não o desobriga de cumprir as ordens de serviço já aceitas ou de responder por irregularidades ocorridas durante a execução contratual.

18.3. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a Administração poderá aplicar as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.4. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto, os danos causados à Administração, a reincidência e a proporcionalidade da penalidade.

18.5. A aplicação de sanções não afasta a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. emitir as Ordens de Serviço ou documentos equivalentes necessários à execução do objeto;

19.2. acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços;

19.3. realizar a medição das horas efetivamente executadas;

19.4. efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições contratuais e legais;

19.5. comunicar formalmente à contratadas eventuais irregularidades constatadas;

19.6. manter controle atualizado do rodízio de credenciados e das demandas distribuídas.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 20.1.** executar os serviços em conformidade com o Edital, Termo de Referência, contrato e ordens de serviço;
- 20.2.** disponibilizar mão de obra qualificada e suficiente para a adequada execução dos serviços;
- 20.3.** fornecer aos trabalhadores os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs necessários;
- 20.4.** fornecer, utilizar e manter em perfeitas condições de funcionamento todos os equipamentos, ferramentas, máquinas, utensílios, combustíveis e insumos necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente por sua operação, manutenção e segurança.
- 20.5.** cumprir as normas de segurança do trabalho, ambientais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais aplicáveis;
- 20.6.** executar os serviços com qualidade, zelo, eficiência e dentro dos prazos estabelecidos;
- 20.7.** corrigir ou refazer, sem ônus ao Município, serviços executados em desacordo com as especificações;
- 20.8.** manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação exigidas;
- 20.9.** comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços;
- 20.10.** não transferir a terceiros a execução principal do objeto, salvo autorização expressa da Administração, nos limites admitidos no Termo de Referência.

21. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 21.1.** Os interessados e contratados deverão observar o mais alto padrão de ética durante o processo de credenciamento, contratação e execução do objeto, vedadas práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas, obstrutivas ou quaisquer atos destinados a frustrar os objetivos do procedimento.
- 21.2.** A constatação de fraude, conluio, falsidade documental ou qualquer prática ilícita ensejará o descredenciamento, a aplicação das sanções legais cabíveis e a comunicação aos órgãos competentes, quando necessário.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A participação no presente credenciamento implica aceitação integral das condições previstas neste Edital e seus Anexos.

22.2. Nenhuma indenização será devida aos interessados pela elaboração ou apresentação de documentos relativos ao credenciamento.

22.3. Os casos omissos serão decididos pela Administração Municipal, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, nos princípios da Administração Pública e nas demais normas aplicáveis.

22.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Matelândia/PR para dirimir questões decorrentes deste Edital e dos contratos dele resultantes, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23. LISTA DE ANEXOS

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Modelo de Requerimento de Credenciamento

ANEXO III - Minuta de Contrato

ANEXO IV - Modelo de Declaração Unificada

ANEXO V - Declaração de disponibilidade de mão de obra

ANEXO VI – Declaração de ciência das normas de segurança do trabalho

ANEXO VII -Declaração de Disponibilidade de Equipamentos e Ferramentas

ANEXO VIII - Dados para Assinatura do Contrato

ANEXO IX - Relação de Documentos para Habilitação

Ramilândia/Pr, 16 de junho de 2026.

**EDSON DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL**



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de jardinagem, roçada e varrição, visando atender às demandas do Município de Ramilândia/PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar elaborado pelas Secretarias demandantes, que demonstrou a necessidade contínua de conservação e manutenção de espaços públicos urbanos e rurais.

Os serviços possuem natureza **contínua e variável**, sendo executados conforme demanda, razão pela qual se adotou o credenciamento como solução administrativa, permitindo a contratação paralela e não excludente de prestadores devidamente habilitados.

A contratação será realizada mediante inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021, c/c art. 79 da mesma Lei, por inviabilidade de competição decorrente da possibilidade de contratação simultânea de todos os credenciados aptos.

3. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O valor estimado para a licitação é de **R\$ 457.650,00 (Quatrocentos e cinquenta e sete mil seiscientos e cinquenta reais).**

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os requisitos técnicos, operacionais, legais e administrativos necessários à adequada prestação dos serviços de jardinagem, roçada e varrição, garantindo eficiência, segurança, qualidade e continuidade das atividades executadas pela Administração Municipal.

4.2. As empresas interessadas deverão comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como atender às exigências de habilitação definidas no edital de Chamamento Público.

4.3. Os serviços deverão ser executados por pessoas jurídicas legalmente constituídas, preferencialmente enquadradas como Microempreendedor Individual – MEI, Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, aptas à execução das atividades relacionadas ao objeto da contratação.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

4.4. As contratadas deverão disponibilizar mão de obra qualificada e em quantidade suficiente para execução adequada dos serviços, responsabilizando-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual.

4.5. Será de responsabilidade exclusiva das credenciadas o fornecimento de todos os equipamentos, ferramentas, utensílios, máquinas, combustíveis, materiais e EPIs necessários à execução dos serviços, vedada a utilização de estrutura operacional permanente do Município, salvo hipóteses pontuais e justificadas em situações emergenciais.

4.6. Os serviços deverão ser executados conforme demanda da Administração Municipal, mediante emissão de ordem de serviço, requisição ou documento equivalente, observando-se os prazos, condições e locais indicados pela Secretaria solicitante.

4.7. As empresas credenciadas deverão observar integralmente as normas de segurança do trabalho, legislação ambiental, normas técnicas aplicáveis e demais regulamentações pertinentes às atividades desenvolvidas, responsabilizando-se pela correta destinação dos resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços.

4.8. Os serviços deverão ser prestados com qualidade, eficiência, zelo e observância às orientações da fiscalização municipal, cabendo à Administração acompanhar, fiscalizar e atestar a execução das atividades realizadas.

4.9. A execução ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda da Administração, não havendo obrigação de contratação mínima ou máxima.

4.10. Não será admitida a subcontratação integral do objeto, salvo hipóteses excepcionais devidamente justificadas e autorizadas pela Administração Municipal, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução ocorrerá de forma parcelada e conforme demanda da Administração, mediante sistema de credenciamento.

5.2. Os serviços serão executados em vias públicas urbanas e rurais, praças, jardins, canteiros, pátios, calçadas, terrenos, imóveis públicos, margens de estradas municipais, carreadores, acessos às comunidades rurais e demais locais indicados pelas Secretarias Municipais de Habitação e Urbanismo e de Agricultura e Meio Ambiente, observando-se as necessidades operacionais da Administração Pública.

5.3. A execução ocorrerá mediante emissão de Ordem de Serviço, Requisição ou documento equivalente expedido pela Secretaria demandante, contendo a identificação do local de execução, descrição dos serviços solicitados, quantitativo estimado de horas, prazo para atendimento e demais orientações necessárias à adequada execução contratual.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

5.4. Os serviços deverão ser iniciados no prazo estabelecido pela Administração Municipal na respectiva Ordem de Serviço, observando-se a urgência, complexidade e necessidade operacional de cada demanda.

5.5. A distribuição das demandas entre os credenciados ocorrerá mediante sistema de rodízio, de forma objetiva, isonômica, transparente e não excludente, respeitando-se a ordem cronológica de credenciamento e garantindo igualdade de oportunidades entre os prestadores habilitados.

5.6. A Administração Municipal poderá convocar simultaneamente mais de um credenciado sempre que houver necessidade de atendimento concomitante em diferentes localidades, elevado volume de serviços ou risco de interrupção das atividades de manutenção e conservação dos espaços públicos.

5.7. Os serviços de jardinagem compreenderão atividades de manutenção e conservação de jardins, áreas verdes, gramados, canteiros e espaços paisagísticos, incluindo poda simples, limpeza, retirada de vegetação, irrigação, plantio, replantio e demais serviços correlatos necessários à preservação estética e funcional dos espaços públicos.

5.8. Os serviços de roçada compreenderão corte e limpeza de vegetação em vias urbanas e rurais, terrenos públicos, margens de estradas municipais, carreadores, calçadas, áreas institucionais, espaços públicos e demais locais indicados pela Administração, incluindo remoção de mato, capim, vegetação rasteira e resíduos decorrentes da execução dos serviços.

5.9. Os serviços de varrição compreenderão limpeza manual de ruas, calçadas, praças, pátios, estacionamentos, espaços públicos e imóveis municipais, incluindo recolhimento de folhas, terra, resíduos sólidos e demais materiais provenientes da limpeza e conservação urbana.

5.10. A mão de obra necessária à execução dos serviços será integralmente de responsabilidade da empresa credenciada, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da contratação.

5.11. As ferramentas, equipamentos e maquinários necessários à execução dos serviços serão disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Ramilândia, conforme disponibilidade e necessidade operacional de cada atividade, cabendo à contratada responsabilizar-se pela adequada utilização, conservação e devolução dos bens disponibilizados pela Administração.

5.12. Os combustíveis, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos disponibilizados pela Administração Municipal permanecerão sob responsabilidade do Município, salvo nos casos de danos decorrentes de mau uso, negligência, imprudência ou imperícia por parte da contratada ou de seus empregados.

5.13. A empresa credenciada deverá disponibilizar aos trabalhadores todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à execução segura das atividades, observando integralmente as normas de medicina e segurança do trabalho aplicáveis.

5.14. Os resíduos provenientes da execução dos serviços deverão receber destinação ambientalmente adequada, observando-se as normas ambientais vigentes e as orientações da Secretaria Municipal competente, sendo vedado o descarte irregular em locais não autorizados.

5.15. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração Municipal, competindo-lhe verificar a qualidade dos serviços prestados, cumprimento



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

das ordens de serviço, observância dos prazos estabelecidos, adequada utilização dos equipamentos públicos e conformidade da execução com as exigências previstas neste Termo de Referência.

5.16. A medição dos serviços será realizada com base em unidades de resultado efetivamente executadas, devidamente atestadas pela fiscalização, tais como metros quadrados (m²) de área roçada ou jardinada, quilômetros (km) ou extensão de vias varridas e áreas públicas efetivamente conservadas ou limpas, conforme critérios objetivos de aferição previamente estabelecidos neste Termo de Referência.

5.17. A Administração Municipal poderá rejeitar, total ou parcialmente, serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, determinando sua imediata regularização, refazimento ou complementação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

5.18. A execução será realizada por pessoas jurídicas credenciadas, sem qualquer subordinação direta de trabalhadores à Administração Pública, cabendo à contratada plena autonomia na organização de sua equipe, métodos e execução dos serviços.

5.19. A execução do objeto deverá observar integralmente os princípios da eficiência, continuidade dos serviços públicos, economicidade, interesse público, sustentabilidade ambiental e segurança operacional, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.20. É vedado à Administração Pública dirigir jornada de trabalho de empregados da contratada; exercer controle de ponto; impor ordens diretas a trabalhadores; interferir na organização interna da empresa credenciada.

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

<i>Item</i>	<i>Unid.</i>	<i>Descrição</i>	<i>Qtde.</i>	<i>Valor unit.</i>	<i>Valor total</i>
1	Hr	Jardineiro - Prestação de serviços de manutenção de jardins, áreas verdes, canteiros, vasos, gramados, praças, pátios e espaços paisagísticos, incluindo plantio, poda simples, irrigação, adubação, retirada de folhas secas, limpeza, conservação e demais atividades relacionadas à jardinagem.	5.000	31,46	157.300,00
2	Hr	Roçador - Prestação de serviços de roçada, limpeza e manutenção de áreas verdes, terrenos, margens de estradas rurais, vias municipais do interior, vias vicinais, carregadores, acessos a comunidades, pátios, praças, espaços públicos e demais locais indicados pela Administração, com corte de vegetação, capina manual ou mecânica, uso de roçadeiras e recolhimento ou organização dos resíduos vegetais quando solicitado.	5.000	27,21	136.050,00
3	Hr	Varredor - Prestação de serviços de varrição, limpeza	5.000	32,86	164.300,00



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

		e conservação de ruas, calçadas, praças, pátios, estacionamentos, vias públicas, espaços esportivos, imóveis públicos e demais locais indicados pela Administração, incluindo recolhimento de resíduos comuns decorrentes da atividade.			
--	--	---	--	--	--

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto, considerando a necessidade de controle direto da Administração Municipal sobre a execução dos serviços de jardinagem, roçada e varrição.

7.2. A empresa credenciada deverá executar diretamente os serviços contratados, responsabilizando-se integralmente pela mão de obra utilizada, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual.

7.3. A disponibilização de ferramentas, equipamentos e maquinários pela Prefeitura Municipal não afasta a responsabilidade da contratada pela correta execução dos serviços e pela adequada utilização dos bens públicos disponibilizados.

7.4. Somente será admitida a contratação de atividades acessórias ou complementares, desde que não impliquem transferência da execução principal do objeto e sejam previamente autorizadas pela Administração Municipal.

7.5. O descumprimento das disposições deste item poderá ensejar aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.6. A contratação não poderá ser utilizada para intermediação de mão de obra ou alocação de trabalhadores em regime de subordinação à Administração Pública.

8. DA GARANTIA

8.1. Não será exigida garantia contratual, salvo previsão expressa no edital, devidamente motivada.

9. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

9.1. O Credenciamento permanecerá vigente pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do edital, permanecendo aberto durante toda sua vigência para ingresso de novos interessados que atendam às condições estabelecidas pela Administração Municipal.

9.2. Durante o período de vigência, qualquer interessado que preencher os requisitos previstos no edital poderá solicitar seu credenciamento, observando-se as exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica.

9.3. Os serviços serão executados conforme demanda da Administração Municipal, mediante sistema de rodízio entre os credenciados habilitados, garantindo distribuição objetiva, isonômica e proporcional das demandas, observadas as necessidades operacionais do Município.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

9.4. A contratação será formalizada por inexigibilidade, nos termos do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, mediante credenciamento.

9.5. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração Municipal e seja demonstrada a vantajosidade da prorrogação.

9.6. O credenciamento possui natureza não competitiva, permitindo a contratação paralela e não excludente de todos os interessados habilitados, possibilitando à Administração Municipal convocar simultaneamente um ou mais credenciados para execução dos serviços, conforme a necessidade operacional e o interesse público.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos entregados provisoriamente com as especificações constantes neste edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

10.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

10.4. Solicitar à contratada os esclarecimentos que julgar necessários quanto ao objeto contratado e à execução contratual.

10.5. Comunicar à Contratada qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas neste Termo de Referência e no respectivo Contrato, determinando as medidas saneadoras necessárias à sua imediata regularização.

10.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos;

10.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo de até 30 (trinta dias) após o recebimento do objeto;

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

10.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

11.1. Executar os serviços de jardinagem, roçada e varrição em conformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência, edital, ordens de serviço e demais orientações da Administração Municipal.

11.2. Disponibilizar mão de obra qualificada e em quantidade suficiente para a adequada execução dos serviços contratados.

11.3. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual.

11.4. Utilizar corretamente os equipamentos, ferramentas e maquinários disponibilizados pela Prefeitura Municipal, responsabilizando-se por danos decorrentes de mau uso, negligência, imprudência ou imperícia.

11.5. Fornecer aos trabalhadores todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à execução segura das atividades, observando as normas de medicina e segurança do trabalho.

11.6. Executar os serviços com qualidade, eficiência, zelo e dentro dos prazos estabelecidos pela Administração Municipal.

11.7. Atender prontamente às solicitações da fiscalização, prestando os esclarecimentos e informações que forem requisitados.

11.8. Refazer, corrigir ou complementar, sem ônus ao Município, os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas pela Administração.

11.9. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento.

11.10. Responsabilizar-se pela adequada destinação dos resíduos provenientes da execução dos serviços, observando a legislação ambiental aplicável.

11.11. Comunicar imediatamente à Administração Municipal qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços.

11.12. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução principal do objeto contratado, salvo autorização expressa da Administração Municipal.

11.13. Cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais normas legais e regulamentares aplicáveis à execução do objeto.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

12.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato ou servidor designado pela Administração Municipal, mediante verificação preliminar da execução das atividades, observando-se o cumprimento das exigências técnicas, operacionais e administrativas previstas neste Termo de Referência.

12.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência detalhada dos serviços executados, incluindo verificação da qualidade, regularidade, adequação da execução, cumprimento das ordens de serviço e quantitativo de horas efetivamente realizadas, mediante atesto do fiscal do contrato.

12.3. Caso sejam constatadas irregularidades, falhas na execução, serviços em desacordo com as especificações ou descumprimento das determinações da Administração Municipal, o recebimento será recusado, devendo a contratada promover a imediata regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

12.4. A medição será realizada com base em unidades de serviço efetivamente executadas e atestadas pela fiscalização.

12.5. O pagamento será realizado conforme os serviços efetivamente executados e recebidos definitivamente pela Administração Municipal, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

12.6. Nenhum pagamento será realizado enquanto pendente a regularização de inconsistências verificadas na execução dos serviços ou na documentação apresentada pela contratada.

12.7. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista exigidas no processo de credenciamento.

Liquidação

12.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, nos termos da legislação aplicável.

12.9. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal contém os elementos necessários à regularidade do documento, especialmente:

- a) data de emissão;
- b) identificação da contratada e do órgão contratante;
- c) número do contrato, empenho ou instrumento equivalente;
- d) descrição dos serviços executados;
- e) período de execução;
- f) quantitativo de horas executadas;
- g) valor a pagar;
- h) retenções tributárias aplicáveis.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

12.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, irregularidade na documentação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a regularização da situação, reiniciando-se o prazo após saneamento das pendências, sem ônus à Administração Municipal.

12.11. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, nos termos do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.12. Constatada irregularidade fiscal ou trabalhista, a contratada será notificada para regularização no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

12.13. Persistindo a irregularidade, a Administração Municipal poderá adotar as medidas administrativas cabíveis, inclusive rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Prazo de pagamento

12.14. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos serviços e apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

12.15. Os pagamentos somente serão realizados mediante comprovação da regularidade da contratada junto à Fazenda Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho.

12.16. Ocorrendo erro no documento de cobrança, o pagamento será suspenso até regularização da pendência, passando o prazo de pagamento a contar da reapresentação correta da documentação.

12.17. A Administração Municipal poderá suspender o pagamento caso os serviços estejam em desacordo com as especificações previstas neste Termo de Referência.

Forma de pagamento

12.18. O pagamento será realizado mediante ordem bancária em conta corrente indicada pela contratada.

12.19. Será considerada como data do pagamento o dia da emissão da respectiva ordem bancária.

12.20. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

12.21. A contratada optante pelo Simples Nacional deverá apresentar comprovação da condição tributária favorecida, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para fins de não retenção dos tributos abrangidos pelo referido regime.

13. REAJUSTE, REVISÃO E CANCELAMENTO



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

13.1. Os valores fixados para os serviços credenciados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do instrumento contratual ou da formalização do credenciamento.

13.2. Após o período de 12 (doze) meses, os valores poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. Nos reajustes subsequentes, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir da data-base do último reajuste concedido.

13.4. Na hipótese de atraso, extinção ou impossibilidade de utilização do índice previsto, será adotado índice oficial que venha a substituí-lo, mediante aplicação da legislação vigente.

13.5. O reajuste será formalizado por apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.6. Os valores poderão ser revistos para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos em lei, mediante solicitação formal da contratada, devidamente fundamentada e acompanhada da documentação comprobatória pertinente.

13.7. O credenciamento poderá ser cancelado a qualquer tempo pela Administração Municipal, por razões de interesse público devidamente justificadas, descumprimento das condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência ou no instrumento contratual, bem como nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.8. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento mediante comunicação formal à Administração Municipal, observando-se eventual cumprimento das obrigações pendentes assumidas até a data da solicitação.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. O procedimento de seleção dar-se-á por meio de Credenciamento, não havendo disputa de preços ou critérios de julgamento de propostas.

14.2. Serão credenciados todos os interessados que apresentarem a documentação completa de habilitação e demonstrarem plena conformidade com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

Das condições de participação

14.3. Poderão participar do certame as pessoas jurídicas ou empresários individuais que tenha objeto social ou ramo de atividade nos termos do objeto desta licitação, que comprovem habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, que cumpra



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e que preencha as demais condições elencadas nesse edital, não apresentando impedimentos ou qualquer outra situação vede a sua participação na licitação.

14.4. É vedada a participação nesta licitação:

14.4.1. De pessoas naturais;

14.4.2. De pessoa jurídica em regime de falência e concordata;

14.4.3. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com este Município de Ramilândia/PR;

14.4.4. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

14.5. A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:

14.5.1. Quanto à Habilitação Jurídica

a) Comprovação de existência jurídica da pessoa:

b) Cédula de Identidade, no caso de pessoa física.

c) Registro comercial, no caso de empresa individual.

d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.

f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

g) Declaração unificada.

h) Procuração do representante do licitante para participar do pregão, se for o caso.

14.5.2. Quanto à Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto ora licitado;

c) Prova de regularidade com as fazendas:

d) Federal mediante a apresentação de certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;

d) Estadual mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal e a certidão negativa de dívida ativa de tributos estaduais da sede da empresa (ou certidão conjunta quando forem unificadas);



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

- f) Municipal mediante a apresentação de certidão negativa emitida pela respectiva Secretaria de Fazenda da sede da empresa, e prova de regularidade com a Fazenda Municipal, referente a tributos mobiliários e imobiliários da sede ou domicílio do licitante;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT (Lei n.º 12.440/2011);
- h) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

14.5.2.1. Serão aceitas as Certidões acima em original ou obtidas pela Internet, dentro do prazo de validade, sujeitando-as a verificações, caso necessário. No caso de divergência entre os dados constantes da certidão apresentada e os dados constantes da verificação, prevalecerá a última.

14.5.3. Quanto à Capacidade Técnica

- a) Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, contendo CNPJ da empresa, nome legível, telefone para contato, assinada e carimbada, comprovando que o licitante executou ou executa serviços compatíveis ao objeto contratual.

14.5.4. Comprovação da Condição de ME ou EPP

- a) Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente;
- b) Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006;

14.5.5. Quanto à Qualificação Econômico-Financeira

- a) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

14.5.6. Declarações

- a) DECLARAÇÕES UNIFICADAS (conforme Anexo do Edital), que contém:

- Declaração do proponente de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade que tenha sido expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo;
- Declaração de que 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



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

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;

- Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- Declaração de que 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;
- Declaração de não possuir pessoas no quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de Ramilândia-PR, nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21 e PREJULGADO nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- 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;
- Declaração de enquadramento em regime de tributação de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser um ME ou EPP).

b) Modelo de Proposta de preço.

15. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

15.2. 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.

15.3. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.3.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

15.3.2. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

15.3.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

15.3.4. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

15.5. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

15.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

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

15.9. O gestor do contrato, ou servidor designado, deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

15.10. A fiscalização caberá ao Sr. Francisco Azevedo Pinheiro, Fiscal de Contrato, nomeado pela Portaria Nº 4153/2024 do quadro de servidores como titular, lotado na Secretaria de Administração.

15.11. O gestor do contratos será o Sr. Claudinei de Andrade, Secretário Municipal de Urbanismo e o Sr. Aldemir Marcelino da Silva, Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

15.12. A fiscalização limitar-se-á à verificação da execução contratual e do resultado entregue, sendo vedada interferência na gestão interna da contratada.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

16.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta da dotação orçamentária:

03.00 – Secretaria Municipal de Administração

03.01 – Administração Geral do Município

04.122.0001.2.005 – Manutenção das atividades do gabinete do secretário de administração

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

05.00 – Secretaria Mun. de Agricultura, Meio Ambiente

05.01 – Desenvolvimento Agropecuário

20.606.0001.2.010 – Manutenção das atividades do gabinete do secretário de agricultura, indústria e comércio

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

07.00 – Secretaria Municipal de Urbanismo

07.01 – Departamento de Serviços Urbanos

15.451.0001.2.026 – Manutenção das atividades do gabinete do secretário de habitação e urbanismo

Fonte de Recursos – 000 Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

OBS: Conforme instrução normativa da RFB 1234/2012 e DECRETO Municipal Nº 3756/2023 publicado No Diário Oficial do Município 28/08/2023, é obrigatório retenção de Imposto de Renda, conforme tabelas. As Empresas optantes pelo Simples Nacional, isentas, deverão preencher o ANEXO IV e enviar a prefeitura. Demais situações de isenção, verificar no Decreto o anexo que se enquadrem e encaminhar para a Prefeitura – Setor Contabilidade.

Também deverão indicar, em suas notas fiscais, no campo destinado às informações complementares ou, em sua falta, no corpo do documento, por qualquer meio gráfico indelével, a expressão “DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL”, em conformidade com o disposto no artigo 59, §4º, inciso II, da Resolução CGSN nº 140/2018, sob pena de sofrer retenção de ofício.

17. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

17.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

- III.** alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV.** Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V.** Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI.** Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII.** atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII.** razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX.** Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

17.3. O contratado terá direito à extinção do contrato nas hipóteses previstas no § 2º do Art. 131 da Lei nº 14.133/21.

18. DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

ANEXO II REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO CREDENCIAMENTO Nº 02/2026

À

Agente de Contratação e Equipe de Apoio
Prefeitura Municipal de Ramilândia – PR

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de jardinagem, roçada e varrição, visando atender às demandas do Município de Ramilândia/PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com _____ sede à _____, CEP _____, Município de _____, Estado _____, neste ato representada por _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, vem, respeitosamente, requerer seu credenciamento no presente procedimento, declarando ciência e concordância com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos.

A proponente manifesta interesse no credenciamento para execução dos serviços abaixo relacionados, aderindo integralmente aos valores fixados pela Administração Municipal:

Item	Descrição	Qtde	Unid.	Valor unit.	Valor total
			Unid		

DECLARAÇÕES

A proponente declara que:

a) possui pleno conhecimento e aceita todas as condições previstas no Edital de Credenciamento, Termo de Referência e anexos;

b) possui capacidade técnica, operacional e disponibilidade de mão de obra para execução dos serviços objeto do credenciamento;

c) os valores propostos compreendem todos os custos diretos e indiretos necessários à execução contratual, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos e demais despesas incidentes;



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

d) está ciente de que o credenciamento não gera obrigação de contratação por parte da Administração Municipal, podendo os serviços serem solicitados conforme demanda e interesse público;

e) aceita integralmente o sistema de rodízio e distribuição das demandas estabelecido pela Administração Municipal.

CONDIÇÕES GERAIS

O prazo de validade do presente requerimento será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

Os serviços serão executados conforme solicitação da Administração Municipal, observadas as condições previstas no edital e no Termo de Referência.

Declara, ainda, nos termos do art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos necessários ao atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, convenções coletivas e demais disposições legais vigentes.

_____, ____ de _____ de 2026

(nome e identidade do representante legal)

(Carimbo da empresa)



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO Nº xx/2026 REF. CREDENCIAMENTO Nº xx/2026

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços, de um lado o MUNICÍPIO DE RAMILÂNDIA, Estado de Paraná, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº 95.725.024/0001-14, com sede na Avenida Voluntários da Pátria, 1600, Centro, CEP 85888-000, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr. Edson dos Santos, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº *****- SSP-PR e do CPF sob nº *****, residente e domiciliado nesta Cidade de Ramilândia, Paraná, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____, com sede na _____, Bairro _____, CEP _____, Município _____, Estado _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ Fone/Fax: _____, “e-mail”: _____, representada pelo(a) Sr(a). _____, (qualificação e residência) inscrito no CPF sob nº _____, denominada CONTRATADA, em conformidade com o EDITAL DE CREDENCIAMENTO nº xx/2026, fundamentado no art. 74, inciso IV, e art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato é o credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de jardinagem, roçada e varrição, visando atender às demandas do Município de Ramilândia/PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo 01 do edital de Credenciamento nº xx/2026, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se ainda, a proposta da contratada:

Item	Unid	Descrição	Qtde.	Valor unit.	Valor total

CLÁUSULA SEGUNDA DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Credenciamentoº xx/2026 e seus anexos, Processo Administrativo xx/2026, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se ainda, a proposta da contratada.

2.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência que embasou a contratação;
- b) O Estudo Técnico Preliminar;



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

- c) O Edital de Licitação;
- d) A Proposta da Contratada;
- e) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O Credenciamento permanecerá vigente pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do edital, permanecendo aberto durante toda sua vigência para ingresso de novos interessados que atendam às condições estabelecidas pela Administração Municipal.

3.2. Durante o período de vigência, qualquer interessado que preencher os requisitos previstos no edital poderá solicitar seu credenciamento, observando-se as exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica.

3.3. Os serviços serão executados conforme demanda da Administração Municipal, mediante sistema de rodízio entre os credenciados habilitados, garantindo distribuição objetiva, isonômica e proporcional das demandas, observadas as necessidades operacionais do Município.

3.4. A contratação será formalizada por meio de Inexigibilidade de Licitação, nos termos do art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de procedimento auxiliar de credenciamento previsto no art. 79, inciso I, da mesma legislação.

3.5. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração Municipal e seja demonstrada a vantajosidade da prorrogação.

3.6. O credenciamento possui natureza não competitiva, permitindo a contratação paralela e não excludente de todos os interessados habilitados, possibilitando à Administração Municipal convocar simultaneamente um ou mais credenciados para execução dos serviços, conforme a necessidade operacional e o interesse público.

CLÁUSULA QUARTA DO VALOR CONTRATUAL

4.1. O valor da R\$ _____ (_____), que permanecerão fixos e irrevogáveis.

4.2. Nos preços contratados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, compreendendo mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributos, seguros, deslocamentos, administração, lucro, bem como o fornecimento de ferramentas, equipamentos, máquinas, combustíveis, insumos, materiais de consumo e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à perfeita execução dos serviços, não cabendo ao Município qualquer custo adicional.

CLÁUSULA QUINTA



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços de jardinagem, roçada e varrição ocorrerá mediante emissão de Ordem de Serviço expedida pelas Secretarias Municipais de Habitação e Urbanismo e/ou Agricultura e Meio Ambiente, conforme a necessidade da Administração Municipal.

5.2. Os serviços serão executados de forma indireta, mediante pagamento por hora efetivamente executada e devidamente atestada pela fiscalização, observando-se o sistema de rodízio entre os credenciados habilitados.

5.3. A Administração Municipal encaminhará às credenciadas as Ordens de Serviço contendo a descrição das atividades, local de execução, quantitativo estimado de horas, prazo de execução e demais orientações necessárias ao cumprimento do objeto contratual.

5.4. Os serviços poderão ser executados simultaneamente por mais de uma credenciada, sempre que a demanda operacional, a extensão territorial ou a necessidade de continuidade dos serviços públicos assim exigir.

5.5. As empresas credenciadas deverão iniciar a execução dos serviços no prazo estabelecido pela Administração Municipal, observando as condições previstas no edital, Termo de Referência e instrumento contratual.

5.6. O contrato decorrente deste credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.7. A Administração Municipal não ficará obrigada à contratação da totalidade das quantidades estimadas previstas no edital, tratando-se apenas de estimativa para fins de planejamento e disponibilidade orçamentária.

5.8. Poderão participar do presente credenciamento todas as pessoas jurídicas legalmente constituídas e pertencentes ao ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, desde que atendam às exigências previstas no edital e seus anexos.

5.9. Os interessados serão responsáveis por todos os custos decorrentes da participação no procedimento de credenciamento, incluindo elaboração e envio da documentação, não cabendo qualquer indenização ou ressarcimento por parte da Administração Municipal.

5.10. Os serviços serão executados com autonomia técnica e operacional da CONTRATADA, competindo-lhe a organização de sua equipe, definição dos métodos de trabalho, supervisão dos empregados e fornecimento dos recursos necessários à execução contratual, inexistindo subordinação entre seus trabalhadores e a Administração Pública.

CLÁUSULA SEXTA



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão realizados conforme os serviços efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização do contrato, mediante apresentação da documentação exigida pela Administração Municipal.

6.2. Os pedidos de pagamento deverão ser instruídos, no mínimo, com os seguintes documentos:

- a) relatório ou atestado de recebimento e aprovação dos serviços emitido pela unidade requisitante ou pelo fiscal do contrato;
- b) nota fiscal devidamente preenchida;
- c) certidões de regularidade fiscal e trabalhista, quando solicitadas pela Administração.

6.3. Na emissão das notas fiscais, a contratada deverá observar as regras de retenção tributária previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, bem como no Decreto Municipal nº 3756/2023, ou normas que vierem a substituí-las.

6.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos serviços e apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

6.5. O pagamento será realizado mediante depósito ou transferência bancária em conta de titularidade da contratada, devendo constar na nota fiscal os dados bancários necessários para efetivação do pagamento.

6.6. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho, sendo a comprovação condição para realização do pagamento.

6.7. Caso o vencimento do prazo de pagamento ocorra em dia sem expediente bancário ou administrativo no Município de Ramilândia/PR, o pagamento será realizado no primeiro dia útil subsequente.

6.8. A Administração Municipal poderá deduzir dos valores devidos eventuais multas, indenizações ou encargos de responsabilidade da contratada decorrentes do descumprimento contratual.

6.9. O pagamento efetuado não isenta a contratada das responsabilidades decorrentes da execução contratual, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

6.10. Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração Municipal, os valores devidos serão atualizados monetariamente mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, observando-se as disposições do art. 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

CLÁUSULA SÉTIMA DA DESPESA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão oriundas da seguinte rubrica orçamentária:

03.00 – Secretaria Municipal de Administração

03.01 – Administração Geral do Município

04.122.0001.2.005 – Manutenção das atividades do gabinete do secretário de administração

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

05.00 – Secretaria Mun. de Agricultura, Meio Ambiente

05.01 – Desenvolvimento Agropecuário

20.606.0001.2.010 – Manutenção das atividades do gabinete do secretário de agricultura, indústria e comércio

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

07.00 – Secretaria Municipal de Urbanismo

07.01 – Departamento de Serviços Urbanos

15.451.0001.2.026 – Manutenção das atividades do gabinete do secretário de habitação e urbanismo

Fonte de Recursos – 000 Recursos Livres

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

OBS: Conforme instrução normativa da RFB 1234/2012 e DECRETO Municipal Nº 3756/2023 publicado No Diário Oficial do Município 28/08/2023, é obrigatório retenção de Imposto de Renda, conforme tabelas. As Empresas optantes pelo Simples Nacional, isentas, deverão preencher o ANEXO IV e enviar a prefeitura. Demais situações de isenção, verificar no Decreto o anexo que se enquadrem e encaminhar para a Prefeitura – Setor Contabilidade.

Também deverão indicar, em suas notas fiscais, no campo destinado às informações complementares ou, em sua falta, no corpo do documento, por qualquer meio gráfico indelével, a expressão “DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL”, em conformidade com o disposto no artigo 59, §4º, inciso II, da Resolução CGSN nº 140/2018, sob pena de sofrer retenção de ofício.

CLÁUSULA OITAVA DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas, as disposições do edital, do Termo de Referência e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

8.2. As comunicações entre a Administração Municipal e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, admitindo-se a utilização de correio eletrônico, aplicativos de mensagens institucionais e demais meios eletrônicos oficiais para fins de comunicação, notificações e encaminhamento de documentos relacionados à execução contratual.

8.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Municipal.

8.4. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, a execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, competindo-lhe acompanhar a execução dos serviços, registrar ocorrências, determinar correções necessárias e atestar os serviços efetivamente executados.

8.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando eventuais falhas, atrasos, irregularidades ou descumprimentos das obrigações assumidas pela contratada.

8.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor contratual, em tempo hábil, situações que demandem providências superiores à sua competência, bem como ocorrências que possam comprometer a continuidade ou regularidade da execução dos serviços.

8.7. A fiscalização exercida pela Administração Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução dos serviços, inclusive perante terceiros, por quaisquer danos, falhas, irregularidades ou prejuízos decorrentes da execução contratual.

8.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a vigência contratual, podendo solicitar documentos comprobatórios sempre que necessário.

8.9. O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento administrativo da execução contratual, coordenação da fiscalização, controle dos prazos, formalização de eventuais alterações contratuais e adoção das providências necessárias à regular execução do contrato.

8.10. Verificado descumprimento contratual, o gestor do contrato adotará as medidas administrativas cabíveis, inclusive instauração de procedimento para aplicação de sanções, observados o contraditório e a ampla defesa.

8.11. O fiscal do contrato encaminhará ao setor competente a documentação necessária para fins de liquidação e pagamento, após verificação e atesto dos serviços efetivamente executados.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

8.12. A fiscalização do contrato ficará sob responsabilidade do Sr. Francisco Azevedo Pinheiro, servidor designado pela Portaria nº 4153/2024, ou outra que vier a substituí-la, vinculado ao quadro de servidores do Município de Ramilândia/PR.

8.13. A gestão contratual ficará sob responsabilidade do Sr. Claudinei de Andrade, Secretário Municipal de Habitação e Urbanismo, e do Sr. Aldemir Marcelino da Silva, Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

CLÁUSULA NONA DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos entregados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

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

9.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

9.5. Solicitar à contratada os esclarecimentos que julgar necessários quanto ao objeto contratado e à execução contratual.

9.6. Comunicar à Contratada qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas neste Termo de Referência e no respectivo Contrato, determinando as medidas saneadoras necessárias à sua imediata regularização.

9.7. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos;

9.8. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo de até 30 (trinta dias) após o recebimento do objeto;

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

9.10. Fornecer as informações necessárias à adequada execução dos serviços, sem interferir na organização interna, gestão de pessoal ou métodos de trabalho adotados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

- 10.1.** Executar os serviços de jardinagem, roçada e varrição em conformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência, edital, ordens de serviço e demais orientações da Administração Municipal.
- 10.2.** Disponibilizar mão de obra qualificada e em quantidade suficiente para a adequada execução dos serviços contratados.
- 10.3.** Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual.
- 10.4.** Disponibilizar e manter em perfeitas condições de uso todos os equipamentos, ferramentas, máquinas, utensílios, combustíveis e demais insumos necessários à execução dos serviços.
- 10.5.** Fornecer aos seus empregados e colaboradores os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados às atividades executadas, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho.
- 10.6.** Executar os serviços com qualidade, eficiência, zelo e dentro dos prazos estabelecidos pela Administração Municipal.
- 10.7.** Atender prontamente às solicitações da fiscalização, prestando os esclarecimentos e informações que forem requisitados.
- 10.8.** Refazer, corrigir ou complementar, sem ônus ao Município, os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas pela Administração.
- 10.9.** Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento.
- 10.10.** Responsabilizar-se pela adequada destinação dos resíduos provenientes da execução dos serviços, observando a legislação ambiental aplicável.
- 10.11.** Comunicar imediatamente à Administração Municipal qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços.
- 10.12.** Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução principal do objeto contratado, salvo autorização expressa da Administração Municipal.
- 10.13.** Cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais normas legais e regulamentares aplicáveis à execução do objeto.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS DO CONTRATADO

- 11.1.** Adicionalmente, a contratada deverá:



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

11.2. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;

11.3. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto desta Ata/contrato ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município de Ramilândia;

11.4. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento da(s) mercadoria(s), originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

11.5. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais de contratações decorrentes deste contrato.

11.6. A inadimplência do contratado, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de Ramilândia, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual seu signatário renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Ramilândia/PR.

11.7. A execução dos serviços ocorrerá com autonomia técnica, operacional e administrativa da CONTRATADA, inexistindo qualquer vínculo empregatício, subordinação jurídica ou relação de pessoalidade entre os trabalhadores da contratada e o Município de Ramilândia/PR.

11.8. A fiscalização exercida pelo Município limitar-se-á à verificação do resultado dos serviços executados, sem interferência na gestão interna, na organização da equipe ou nos métodos de trabalho adotados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto, considerando a necessidade de controle direto da Administração Municipal sobre a execução dos serviços de jardinagem, roçada e varrição.

12.2. A empresa credenciada deverá executar diretamente os serviços contratados, responsabilizando-se integralmente pela mão de obra utilizada, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual.

12.3. A CONTRATADA será integralmente responsável pela disponibilização, operação, manutenção e substituição dos equipamentos, ferramentas, máquinas e demais recursos necessários à execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

12.4. Somente será admitida a contratação de atividades acessórias ou complementares, desde que não impliquem transferência da execução principal do objeto e sejam previamente autorizadas pela Administração Municipal.

12.5. O descumprimento das disposições deste item poderá ensejar aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

13.1. Será permitida a alteração contratual para restabelecer a relação que as partes pactuaram entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração Pública para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de superveniência de fatos imprevisíveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, devidamente comprovada.

13.2. Os dados pertinentes ao restabelecimento da relação que as partes pactuaram inicialmente deverão ser demonstrados por meio do preenchimento de Planilha de Decomposição de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, 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 credenciamento;
- e) não mantiver as condições de habilitação exigidas no edital;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- g) ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar o credenciamento 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 credenciamento;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

I. advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar penalidade mais grave;

II. impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 14.1, sempre que não se justificar penalidade mais grave;

III. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 14.1, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, quando justificarem penalidade mais grave;

IV. multa, nos seguintes termos:

a) multa moratória de 0,5% ao dia sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de atraso injustificado na execução do objeto, limitada a 15%;

b) multa compensatória de até 30% sobre o valor da parcela inadimplida ou do contrato, conforme a gravidade da infração, em caso de inexecução total ou parcial do objeto.

14.3. O atraso injustificado superior a 15 dias poderá caracterizar descumprimento contratual, autorizando a Administração a adotar as medidas cabíveis para extinção do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

14.5. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observados o contraditório e a ampla defesa.

14.6. Antes da aplicação da multa, será facultada defesa ao interessado no prazo de 15 dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.8. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e eventual implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade.

14.9. As sanções aplicadas serão registradas nos cadastros competentes, quando cabível, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser objeto de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

15.1. Os valores contratados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato ou da formalização do credenciamento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. Após o período de 12 (doze) meses, os valores poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, observado o interregno mínimo legal de 01 (um) ano.

15.3. Nos reajustes subsequentes, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir da data-base do último reajuste concedido.

15.4. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverão ser formalmente protocolados junto ao Setor de Compras ou Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, acompanhados de documentação comprobatória suficiente para demonstração da ocorrência de fato superveniente, imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.5. Não serão concedidos pedidos de recomposição decorrentes exclusivamente de inflação ordinária, variação previsível de mercado ou fatos que não caracterizem álea econômica extraordinária.

15.6. A análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ficará condicionada à apresentação de todos os documentos necessários à comprovação do desequilíbrio alegado, podendo a Administração Municipal solicitar documentos complementares sempre que entender necessário.

15.7. O eventual deferimento do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro produzirá efeitos somente após formalização mediante termo aditivo e respectiva publicação, vedado qualquer pagamento retroativo sem a devida formalização administrativa.

15.8. O reajuste poderá ser formalizado por apostilamento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O presente contrato extinguir-se-á automaticamente ao término do prazo de vigência estabelecido, independentemente de notificação, desde que cumpridas as obrigações assumidas pelas partes.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

16.2. O contrato poderá ser extinto antecipadamente nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como por acordo entre as partes, observados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

16.3. A Administração Municipal poderá promover a extinção do contrato, sem ônus, quando não houver disponibilidade orçamentária para continuidade da contratação ou quando o contrato deixar de atender ao interesse público, mediante comunicação formal à contratada.

16.4. A extinção contratual deverá observar, no que couber, as disposições dos arts. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5. A alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura da empresa contratada não ensejará, por si só, a extinção contratual, desde que não comprometa a capacidade de execução do objeto contratado.

16.6. Caso a alteração implique modificação da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado o respectivo termo aditivo para alteração subjetiva do contrato.

16.7. A extinção do contrato será precedida, sempre que possível, de:

- a) levantamento das obrigações executadas e pendentes;
- b) relação dos pagamentos realizados e eventualmente devidos;
- c) apuração de multas, penalidades ou indenizações cabíveis.

16.8. A extinção do contrato não impede eventual reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente comprovado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.9. O contrato poderá ser extinto caso seja constatado que a contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente público que tenha atuado no processo de credenciamento, na fiscalização ou na gestão contratual, nos termos do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos decorrentes da execução deste contrato serão resolvidos pela Administração Municipal, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, demais normas aplicáveis à matéria e os princípios que regem a Administração Pública.

17.2. Aplicam-se subsidiariamente ao presente contrato as disposições do Código Civil, da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, quando compatíveis com o regime jurídico administrativo, bem como os princípios gerais dos contratos e do direito público.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

17.3. Eventuais dúvidas de interpretação contratual serão solucionadas à luz dos princípios da legalidade, interesse público, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade e continuidade do serviço público.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

18.1. As partes declaram conhecer e cumprir as normas de prevenção à corrupção e combate a fraudes previstas na legislação brasileira, especialmente a Lei Federal nº 8.429/1992, a Lei Federal nº 12.846/2013, o Decreto Federal nº 11.129/2022 e demais normas correlatas.

18.2. Para os fins desta cláusula, consideram-se:

- a) prática corrupta:** oferecer, prometer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, vantagem indevida com o objetivo de influenciar ato de agente público ou a execução contratual;
- b) prática fraudulenta:** falsificar informações, documentos ou omitir fatos relevantes com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou a execução do contrato;
- c) prática colusiva:** estabelecer acordo entre empresas ou terceiros visando frustrar a competitividade, restringir a concorrência ou obter vantagem indevida;
- d) prática coercitiva:** causar dano ou ameaçar causar dano a pessoas ou bens, visando influenciar participação em procedimento administrativo ou afetar a execução contratual;
- e) prática obstrutiva:** dificultar, impedir ou interferir em atividades de fiscalização, auditoria ou apuração conduzidas pelos órgãos de controle ou pela Administração Pública.

18.3. O descumprimento das disposições desta cláusula poderá ensejar a instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade, aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis.

18.4. A CONTRATADA compromete-se a conduzir suas atividades de forma ética, íntegra, transparente e em conformidade com os princípios da legalidade, moralidade, probidade administrativa e boa-fé.

18.5. A constatação de qualquer prática ilícita poderá resultar na extinção contratual, aplicação de penalidades administrativas, comunicação aos órgãos de controle competentes e adoção das medidas judiciais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

19.1. As partes comprometem-se a cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), relativamente aos dados pessoais a que tiverem acesso em razão do presente contrato, obrigando-se a utilizá-los exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução contratual e ao interesse público.

19.2. Os dados pessoais eventualmente tratados no âmbito deste contrato deverão observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, transparência e boa-fé, previstos no art. 6º da LGPD.

19.3. É vedado à CONTRATADA compartilhar, divulgar, repassar ou utilizar dados pessoais para finalidade diversa da execução contratual, salvo nas hipóteses autorizadas em lei ou mediante autorização expressa da Administração Municipal.

19.4. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados, perda, destruição, vazamento, alteração ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

19.5. A CONTRATADA deverá orientar e capacitar seus empregados, prepostos e eventuais colaboradores quanto às obrigações relacionadas à proteção de dados pessoais e sigilo das informações tratadas em razão deste contrato.

19.6. Encerrada a execução contratual, os dados pessoais tratados deverão ser eliminados, ressalvadas as hipóteses legais de guarda obrigatória previstas nos arts. 15 e 16 da LGPD.

19.7. A Administração Municipal poderá, a qualquer tempo, solicitar informações, documentos ou comprovações relacionadas ao cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente às solicitações formuladas.

19.8. Eventual incidente de segurança envolvendo dados pessoais deverá ser comunicado imediatamente à Administração Municipal, contendo informações sobre a natureza do incidente, os dados afetados, as medidas adotadas e os riscos relacionados ao ocorrido.

19.9. O descumprimento das disposições previstas nesta cláusula poderá ensejar aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e criminal previstas na legislação aplicável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA DO FORO

20.1 Fica eleito o Foro da comarca de Matelândia/PR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Ramilândia, xx de xxxxxxxx 2026

MUNICÍPIO DE RAMILÂNDIA

EDSON DOS SANTOS

Prefeito Municipal

CPF xxxxxxxxxxxxx

CONTRATADA

REPRESENTANTE

CPF xxxxxxxxxxxxx



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À

Prefeitura Municipal de Ramilândia – PR

Ref: Credenciamento nº xx/2026

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de jardinagem, roçada e varrição, visando atender às demandas do Município de Ramilândia/PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para os devidos fins, que:

a) não possui declaração de inidoneidade ou suspensão que impeça sua participação em licitações ou contratação com a Administração Pública em qualquer esfera de governo;

b) está ciente e concorda com todas as condições contidas no edital e seus anexos, bem como que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, normas infralegais, convenções coletivas e demais disposições vigentes, cumprindo plenamente os requisitos de habilitação exigidos;

c) não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

d) não possui empregados submetidos a 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;

e) não possui, em seu quadro societário, servidor público, dirigente, agente político ou pessoa impedida de contratar com o Município de Ramilândia/PR, nos termos do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Prejulgado nº 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

f) 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, quando aplicável;



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

g) enquadra-se na condição de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI, fazendo jus aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicável;

h) possui pleno conhecimento das condições de execução dos serviços e dispõe de condições técnicas, operacionais e de mão de obra para cumprimento do objeto do credenciamento.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome da empresa + Carimbo

Nome do responsável legal da empresa

CPF e RG do responsável

(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE MÃO DE OBRA

À

Prefeitura Municipal de Ramilândia – PR

Ref: Credenciamento nº xx/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, que possui condições técnicas, operacionais e disponibilidade de mão de obra qualificada e em quantidade suficiente para execução dos serviços de jardinagem, roçada e varrição, conforme as exigências estabelecidas no edital, Termo de Referência e demais documentos do processo de credenciamento.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Ramilândia/PR, ____ de _____ de 2026.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
CPF e RG do responsável



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS NORMAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO

À

Prefeitura Municipal de Ramilândia – PR

Ref.: Credenciamento nº xx/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, que possui plena ciência da obrigatoriedade de fornecimento e utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados à execução das atividades contratadas, comprometendo-se a observar integralmente as normas de medicina e segurança do trabalho aplicáveis, responsabilizando-se integralmente pela segurança de seus empregados e prepostos durante a execução dos serviços.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Ramilândia/PR, ____ de _____ de 2026.

Nome da empresa + Carimbo

Nome do responsável legal da empresa

CPF e RG do responsável



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

ANEXO VII DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

À

Prefeitura Municipal de Ramilândia – PR

Ref.: Credenciamento nº xx/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, que possui ou terá plena disponibilidade, durante toda a vigência da contratação, dos equipamentos, ferramentas, máquinas, utensílios, insumos, combustíveis e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à adequada execução dos serviços objeto do Edital de Credenciamento nº XX/2026.

Declara, ainda, que os equipamentos e ferramentas utilizados serão mantidos em condições adequadas de funcionamento e segurança, responsabilizando-se integralmente por sua operação, manutenção, substituição, transporte, abastecimento e demais custos necessários à execução dos serviços contratados.

A empresa compromete-se a disponibilizar os recursos materiais compatíveis com as demandas emitidas pela Administração Municipal, observando as especificações técnicas, normas de segurança do trabalho, legislação ambiental e demais exigências previstas no Edital, Termo de Referência e instrumentos contratuais.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza os efeitos legais cabíveis.

Ramilândia/PR, ____ de _____ de 2026.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
CPF e RG do responsável



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

1 – DA EMPRESA PROPONENTE:

Razão Social da proponente _____
Endereço _____
Bairro _____ CEP: _____
Cidade _____, Estado _____
CNPJ nº _____
Inscrição Estadual nº _____
Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº _____
Nº do telefone _____
E-mail _____

2 - DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome do representante legal autorizado para assinatura do contrato _____
Função do representante legal _____
Endereço do representante legal _____
RG nº _____ Órgão emissor _____
CPF nº _____

XXXXXX, XX de XXXXXX de 2026.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

ANEXO IX **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A HABILITAÇÃO**

As documentações necessárias para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

Obs.: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

2. PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

2.5.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

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

2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

3. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); (Caso não conste na Certidão o prazo de validade da mesma, será considerado o prazo de **90 (noventa) dias** contados da data da sua emissão).

4. PARA COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado onde ateste que a licitante já tenha prestado serviços da mesma natureza do presente edital e que os mesmos foram entregues de maneira satisfatória quanto à qualidade e prazos;

4.2. Declaração de disponibilidade de mão de obra apta à execução dos serviços.

4.3. Declaração de ciência quanto à obrigatoriedade de utilização de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e observância das normas de segurança do trabalho.

4.4. Declaração de disponibilidade de equipamentos e ferramentas.

5. DECLARAÇÕES

5.1. Declaração Unificada (conforme Anexo IX do Edital);

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. Os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail indicado no edital, em formato PDF, legíveis e completos.

6.2. A Administração Municipal poderá solicitar, a qualquer tempo, apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas para conferência e validação.

6.3. A falsidade de qualquer documento ou declaração sujeitará a empresa às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede o credenciamento de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI, sendo assegurado o prazo legal para regularização, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

6.5. Somente haverá exigência de apresentação de documentos originais não digitais quando houver dúvida quanto à integridade ou autenticidade da documentação apresentada.

6.6. A Administração Municipal poderá realizar diligências para esclarecimento ou complementação das informações apresentadas, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente no processo de habilitação, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.