



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - UASG 450996
Estado do Paraná

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026
PROCESSO Nº 27/2026
Nº COMPRA ELETRÔNICA 90007/2026

OBJETO	Contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção de áreas verdes, corte de grama, roçada, capinagem, despraguejamento (mecânico), rastelamento, carregamento, transporte e descarte de resíduos orgânicos, com fornecimento de mão de obra, materiais, insumos, ferramentas e equipamentos necessários à execução das atividades relacionadas a serem executados nos locais conforme anexo, em atendimento às necessidades das Secretarias de Educação e Cultura e Meio Ambiente.
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	R\$ 3.034.561,26 (três milhões trinta e quatro mil quinhentos e sessenta e um reais e vinte seis centavos)
DATA E HORA DE INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA	25/03/2026 às 09h00min (horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço
MODO DE DISPUTA	Aberto
DA AMPLA PARTICIPAÇÃO E DOS BENEFÍCIOS	Este processo é de participação de empresas de qualquer porte.

O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG Nº 450996**, através do seu Prefeito, **Geri Natalino Dutra**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão, no seu formato ELETRÔNICO, conforme solicitação feita pelas Secretarias de Educação e Cultura e Meio Ambiente, por meio do processo administrativo nº 16.346/2025, nas condições fixadas neste edital e seus anexos, sendo a licitação processada pelo critério de julgamento **“menor preço”**.

O certame será processado e julgado de acordo com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.603/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.604/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.554, de 13 de junho de 2023, Decreto Municipal nº 10.057, de 11 de outubro de 2024 e demais legislações aplicáveis à matéria.

DATA E HORA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

25 de março de 2026, às 09h00min.

Exclusivamente por meio do link <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto ao Setor de Licitação, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br / <https://www.gov.br/compras/pt-br/> / <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Demais informações, fones: (46) 3220-1511, e-mail: licitacao3@patobranco.pr.gov.br. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira Regiane Rufato, designada pela Portaria nº 59/2025.

1. OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção de áreas verdes, corte de grama, roçada, capinagem, despraguejamento (mecânico), rastelamento, carregamento, transporte e descarte de resíduos orgânicos, com fornecimento de mão de obra, materiais, insumos, ferramentas e equipamentos necessários à execução das atividades relacionadas a serem executados nos locais conforme anexo, em atendimento às necessidades das Secretarias de Educação e Cultura e Meio Ambiente, conforme condições e demais especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderá participar deste processo, qualquer empresa legalmente constituída com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação desde que satisfaça as exigências do edital e esteja previamente credenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

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

ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

2.2.3 - As empresas que participarem da licitação, isoladamente ou em consórcio, deverão examinar completamente os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do objeto.

2.3 - Esta licitação é destinada à participação de empresas de qualquer porte.

2.3.1 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.3.2 - Caso haja participação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) serão assegurados os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 para as pessoas jurídicas ou pessoas físicas que assim se identificarem no campo apropriado do sistema, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante o seu correto enquadramento, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

2.3.3 - A obtenção dos benefícios a que se referem os itens 2.3.1 a 2.3.2, quando aplicáveis ao respectivo item/grupo, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.3.4 - Nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

a) no caso da microempresa, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e

b) no caso de empresa de pequeno porte, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

2.3.5 - Considera-se receita bruta, para fins do disposto no *caput*, o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados, o resultado nas operações em conta alheia e as demais receitas da atividade ou objeto principal das microempresas ou das empresas de pequeno porte, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

2.4 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.4.1 - Aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s).

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

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

2.4.4 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, assim como, aquela que atua em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante ou ainda, a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

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

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

2.4.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante, assim como, o terceiro que auxilia a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, os quais também ficam impedidos de participar, ainda que indiretamente, da execução do contrato, devendo, ainda, ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2.4.10 - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, qualquer que seja sua forma de constituição.

PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

2.5 - Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 e 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

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

2.7 - As empresas reunidas em consórcio deverão observar as seguintes condições:

2.7.1 - Deverá ser apresentado, juntamente com os documentos de habilitação, comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

2.7.2 - O termo de compromisso deverá definir o percentual de participação de cada um dos consorciados, bem como, estabelecer que as participantes responderão solidariamente por todos os atos praticados pelas partes, seja durante as fases da licitação ou durante a execução do Contrato, que dela eventualmente decorra.

2.7.3 - Deverá ser indicada a pessoa jurídica representante do consórcio, que deverá atender as condições de liderança fixadas neste edital;

2.7.4 - Deverá ser apresentada a documentação exigida para fins de habilitação, por todos os consorciados;

2.7.5 - A qualificação econômico-financeira deverá ser comprovada na proporção da participação dos consorciados, devendo ser apresentado por todas as empresas consorciadas: os quesitos dos itens 8.5.3.

2.7.6 - Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas e empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais, na comprovação da qualificação econômica financeira.

2.7.7 - Será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado para fins de qualificação técnica.

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

2.7.9 - Os consorciados responderão em conjunto e isoladamente por todos os atos do CONSÓRCIO;

2.7.10 - Não será admitida a inclusão, a substituição, a retirada, a exclusão ou, ainda, a alteração nos percentuais de participação dos membros consorciados a partir da data da sessão pública até a assinatura do contrato.

2.8 - A empresa líder será a principal responsável pela representação do consórcio junto à Administração Pública, respondendo pelos compromissos assumidos, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais consorciados pelos atos praticados em Consórcio.

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

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

3. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data abertura do Pregão.

3.2 - Incumbe a Pregoeira, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de impugnação ou esclarecimento, fazendo divulgar as respostas em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.3 - O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, para a Pregoeira responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licitacao3@patobranco.pr.gov.br

3.3.1 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a Pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

3.4 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

3.5 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

3.6 - A impugnação não possui efeito suspensivo.

3.6.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

3.7 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a modificação não afetar a formulação das propostas pelas licitantes.

4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA

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

4.2 - Os licitantes encaminharão **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, por meio de chave de acesso e senha, proposta com a descrição do objeto/serviço ofertado e o preço ou o percentual de desconto ofertado, conforme critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

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

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

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

4.4.1 - Está ciente e concorda com 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, 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;

4.4.2 - 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;

4.4.3 - 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;

4.4.4 - 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;

4.4.5 - Atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.

4.5 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa quando sua participação não for vedada, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico,

que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5.1 - No caso de item de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2 - No caso de item em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito do licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6 - Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.6.1 - de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.6.2 - que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.6.3 - de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.4 - cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.5 - cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.6 - constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.6.7 - que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.6.8 - que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.6.9 - resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.6.10 - constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.6.11 - cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.7 - O licitante organizado em sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8 - A falsidade da declaração de que trata este Edital sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.9 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.10 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

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

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

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

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1 - Valor OU desconto, considerando até quatro casas decimais após a vírgula;

5.1.2 - quantidade;

5.1.3 - descrição detalhada do objeto ou remissão ao item do edital que contenha suas especificações, sendo necessário considerar as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

5.1.4 - marca (se for o caso);

5.2 - A apresentação da proposta implicará em:

5.2.1 - pleno conhecimento e aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos; inclusive especificações e condições para execução do pactuado, sujeitando-se à fiscalização pelo Município de Pato Branco.

5.2.2 - compromisso de fornecimento nas condições estipuladas, inclusive em relação às quantidades máximas, mas não obriga a Administração Pública a contratar;

5.2.3 - inexistência de fato impeditivo à habilitação neste certame e ciência da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores;

5.2.4 - prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame;

5.3 - Os preços e os produtos/serviços propostos tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.4 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente

no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha outros ônus para o Município de Pato Branco, além do preço estabelecido na proposta.

5.5 - Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

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

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

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

6.4 - O fornecedor será selecionado pelo critério de julgamento de **“MENOR PREÇO”**.

6.4.1 - *Os lances deverão ser ofertados pelo valor unitário do item.*

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

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

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

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

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

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

6.10 - Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, a Pregoeira poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo a competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

6.10.1 - Proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

6.10.2 - Proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade.

6.10.3 - Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertados valores simbólicos ou irrisórios claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado e estabelecidos no Edital.

6.10.4 - Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, a Pregoeira apresentara as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 6.10.

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

6.11 - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo **“ABERTO”**.

6.11.1 - Neste modo, a etapa de envio de lances terá duração inicial de 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertados nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2 - A prorrogação automática da etapa prevista no item 6.11.1 será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.11.3 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 6.11.2, a sessão pública será encerrada automaticamente, o sistema ordenará e divulgará os lances.

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

6.11.5 - Após o reinício previsto no item 6.11.4, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.11.5.1 - São considerados intermediários os lances:

a) iguais ou inferiores ao maior já ofertado, mas superiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotado o julgamento pelo critério do maior lance;

b) iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotados os demais critérios de julgamento.

6.11.5.2 - Os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação.

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

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

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

6.12.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

6.12.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.12.5 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.13 - Não será aplicado o disposto no item 6.12 na hipótese estabelecida no § 1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

6.14 - Ultrapassado o desempate de que trata o item 6.12, se houver, havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate, se for o caso, serão aqueles previstos no art. 37 do Decreto nº 9571, de 2023, nesta ordem:

6.14.1 - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual preferencialmente serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento das obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021;

a) A análise de desempenho contratual prévio de que trata o subitem anterior consistirá na verificação da existência de penalidades aplicadas a qualquer tempo e registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, cuja certidão compreende os registros do próprio Tribunal de Contas da União (TCU), do Cadastro Nacional de Empresas Punidas, Inidôneas e Suspensas do Portal da Transparência do Governo Federal, e do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça, dando-se prioridade de contratação à empresa que apresentar menor número de sanções ou sanções de menor gravidade, ainda que em número maior.

6.14.2 - desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, mediante políticas formalmente regulamentadas pela licitante;

6.14.3 - desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.14.4 - Caso a regra prevista no item 6.14 não solucione o empate, será dada preferência, sucessivamente, a:

a) empresas estabelecidas no Estado do Paraná;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

e) empresas estabelecidas no território do Município de Pato Branco.

6.14.2 - Caso a regra prevista no 6.14.1 deste artigo não solucione o empate, será realizado sorteio público.

6.15 - Finalizadas as etapas de lances e eventual desempate, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e constantes no item 02 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.15.1 - SICAF;

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

6.15.3 - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br>); e

6.15.4 - Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

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

6.17 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a negociação de que trata o item 6.16, poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação.

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

6.19 - NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 1.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO V DESTE EDITAL.

6.19.1 - Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

7. DA CONVOCAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

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

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

7.1.2 - Em caso de indisponibilidade do sistema ou problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail licitacao3@patobranco.pr.gov.br.

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

7.2.1 - Dados do licitante vencedor: Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa;

7.2.2 - Descrição detalhada do item/lote vencido ou remissão ao item do edital que contenha suas especificações;

7.2.3 - Marca e modelo (quando for o caso) do objeto ofertado;

7.2.4 - Quantidade;

7.2.5 - Valor unitário e total e quando for o caso, o percentual de desconto ofertado;

7.2.6 - Prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias contados à partir da data da sessão pública do pregão;

7.2.7 - Dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato;

7.2.8 - Poderá ser utilizado o modelo de proposta disponível no Anexo II deste edital.

7.3 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

7.3.1 - As empresas declaradas provisoriamente vencedoras deverão apresentar juntamente com a proposta ajustada:

7.3.1.1 - PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS conforme modelos constantes nos Anexos VII e VIII deste edital;

a) A planilha deve, preferencialmente, conter identificação do número do Pregão, estar datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador na sua última página e rubricada nas demais páginas.

b) A licitante deverá indicar, na planilha de composição de custos, a Convenção, o Acordo ou o Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria profissional utilizado como referência para a elaboração da proposta. A norma coletiva indicada deverá ser apresentada juntamente com a proposta

7.4 - Todas as especificações contidas na proposta vinculam o licitante.

7.5 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1 - Contiver vícios insanáveis;

7.5.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.5.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.5.4 - Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.5.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável;

7.5.6 - Não for corrigida ou justificada após diligências da Pregoeira.

7.6 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 7.5, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.7 - Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexequibilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados e especificações constantes neste Edital e seus anexos, a licitante será desclassificada.

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

7.9 - Encerrado o prazo determinado, sem que a proposta e seus eventuais anexos tenham sido encaminhados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 - A empresa que teve sua proposta de preços ajustada aceita será convocada via chat pela Pregoeira, para no prazo de até 02 (duas) horas úteis, encaminhar os documentos de habilitação.

8.1.1 - É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

8.3 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licitacao3@patobranco.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a Pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

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

8.4 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante será inabilitado.

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

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

8.5.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual.

8.5.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

8.5.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

8.5.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.5.1.5 - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

8.5.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

8.5.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

8.5.2.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

8.5.2.5 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

8.5.2.6 - Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

8.5.2.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

8.5.2.8 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

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

8.5.2.10 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 155 da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

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

8.5.3.1 - **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

8.5.3.2 - **Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício, referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.5.3.2.1 - O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado nos termos da legislação vigente.

a) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

b) Os microempreendedores individuais deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem 8.5.3.2, "a"

c) A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

1. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstração de resultado de exercício e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

2. Para fins do subitem anterior, as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar: o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt); e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

3. Os microempreendedores individuais deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem 8.5.3.2.

8.5.3.3 - O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LC= Liquidez Corrente - igual ou superior a 1

Sendo,

LC= AC / PC

Onde:

AC= Ativo Circulante

PC= Passivo Circulante

1. Será considerada como portadora de boa situação financeira, a licitante que obtiver índices superiores a 1,00 (um).
2. Os índices deverão ser apresentados com 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.
3. O licitante deverá apresentar de declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

8.5.4 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

8.5.4.1 - Qualificação Técnica Operacional

- a) Apresentação de prova de Registro de Pessoa Jurídica do licitante junto ao Conselho Profissional competente.
- b) Comprovação de possuir em nome do licitante, atestados de capacidade técnica, emitidos pelo Conselho Profissional competente, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT) e Anotações de Responsabilidade Técnica (ART).
- c) Apresentação de atestado ou certidão, de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove ter a empresa licitante executado serviços de características semelhantes ao objeto da presente licitação de modo satisfatório. O documento deve conter nome, endereço e o telefone do atestador, ou qualquer outro meio para que a Administração Pública possa manter contato com a empresa licitante para o caso de diligências, conforme itens de maior relevância especificados abaixo:
 - 1 - Execução de corte de grama. Apresentar acervo de no mínimo 439.400,00 m² para o item 01 e 136.529,00 m² para o item 02. Será permitida a soma de atestados para atender a quantidade mínima exigida.

8.5.4.2 - Qualificação Técnica Profissional

- a) Apresentar Prova de Registro de Pessoa Física do(s) profissional(is) indicado(s) pelo Licitante junto ao Conselho Profissional competente.

b) Comprovação de possuir em nome do(s) profissional(is) indicado(s) pelo Licitante, atestados de capacidade técnica, emitidos pelo Conselho Profissional competente, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT) e Anotações de Responsabilidade Técnica (ART).

c) Apresentação de atestado ou certidão, de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove ter o(os) profissional(is) indicado(s) pelo Licitante executado serviços de características semelhantes ao objeto da presente licitação de modo satisfatório. O documento dever conter nome, endereço e o telefone do atestador, ou qualquer outro meio para que a Administração Pública possa manter contato com a empresa licitante para o caso de diligências, conforme itens de maior relevância especificados abaixo:

1 - Execução de corte de grama. Apresentar acervo de no mínimo 439.400,00 m² para o item 01 e 136.529,00 m² para o item 02. Será permitida a soma de atestados para atender a quantidade mínima exigida.

8.5.4.3 - Apresentação de Licença Ambiental válida, expedida pelo Instituto Água e Terra (IAT), em nome da própria empresa licitante, ou, quando aplicável, declaração de dispensa/inexigibilidade, atestando sua conformidade para a execução de atividades potencialmente poluidoras (como transporte de resíduos) que sejam de sua responsabilidade direta. Tal exigência atende à legislação ambiental vigente, como a Resolução CONAMA nº 237/1997, que estabelece a necessidade de licenciamento para atividades com potencial poluidor; a Lei Estadual nº 12.493/1999, que rege a política de resíduos sólidos no Paraná; e a Portaria nº 212/2019 do IAT-PR, que mantém a obrigatoriedade da Licença de Operação vigente para o transporte e destinação de resíduos sólidos urbanos.

8.5.4.4 - Da Comissão Técnica Avaliadora dos Documentos Gerais, de Habilitação, Qualificação e da Planilha de Custos, será composta pelos servidores abaixo indicados:

a) Chefe da divisão de Políticas Ambientais, Luryan Taurini Kagimura, matrícula nº 11.549-5.

b) Engenheiro Ambiental, Cristian Eduardo Spicker, matrícula nº 10.870-7

8.6 - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Setor de Licitação do Município de Pato Branco **(DESDE QUE VÁLIDO)** poderá substituir os documentos indicados nos subitens 8.5.1 a 8.5.4, ***para a documentação por ele abrangida.***

8.6.1 - Caso os documentos válidos não estejam disponíveis para consulta e download, o licitante deverá encaminhá-los no prazo da convocação realizada pela Pregoeira.

8.7 - Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de desclassificação, as declarações obrigatórias exigidas no item 4.4 deste edital.

8.8 - Na hipótese do licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira decidirá pela sua INABILITAÇÃO, e examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observados os prazos e procedimentos previstos em edital.

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

9. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

- 9.1** - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos “sites” na INTERNET, constituindo meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.2** - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.
- 9.3** - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:
- 9.3.1** - Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.
- 9.3.2** - Em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz).
- 9.3.3** - Em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).
- 9.4** - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.
- 9.5** - Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.
- 9.6** - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de classificação e habilitação.
- 9.7** - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 10.1** - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2** - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 10.3** - Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 10.3.1** - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 10.3.1.1** - O prazo para manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 10.3.2** - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 10.3.3** - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.4** - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.5** - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.6** - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.7** - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.8** - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.9 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://patobranco.pr.gov.br>.

11. ASSINATURA DO CONTRATO

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

11.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que ocorra dentro do prazo e o motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

11.3 - O contrato poderá ser assinado por meio de assinatura digital.

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

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

11.6 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 11.4, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a)** Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b)** Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1 - Condições de Entrega:

12.1.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a)** A prestação dos serviços, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através de Nota de Empenho, contendo em anexo ao empenho a relação dos locais para o cumprimento do objeto, seu endereço e metragem.
- b)** A Contratada deverá iniciar os serviços solicitados em até 05 (cinco) dias, após recebimento da Nota de Empenho e terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias para cumprir a metragem acordada através da Nota de Empenho.
- c)** Os serviços serão executados em dias e horários acordados entre a Contratada e a Contratante.
- d)** Caso não seja possível a conclusão na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- e)** As especificações dos serviços a serem executados estão previsto no contrato de prestação de serviço, parte integrante desse edital.

12.2 - Da Garantia da Execução

12.2.1 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

12.3 - Da Subcontratação

12.3.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

12.4 - Do Prazo de Vigência

12.4.1 - O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, conforme artigo 107, da Lei 14.133/21, mediante Termo de Aditamento.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias contados do recebimento definitivo do objeto e mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal do Contrato.

13.2 - O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

13.3 - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.4 - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

13.5 - A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

13.6 - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

13.7 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.8 - Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

13.9 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do

contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.10 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

13.11 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

13.12 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

14. REPACTUAÇÃO, REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

14.1 - DA REPACTUAÇÃO:

14.1.1 - A repactuação somente poderá ocorrer decorrido 01 (um) ano contados da data do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual a proposta foi vinculada; aplicando-se exclusivamente aos custos de mão-de-obra, nos termos do artigo 135 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.2 - A solicitação de repactuação deverá ser formalizada pela empresa contratada. A solicitação deverá estar acompanhada de uma demonstração analítica da variação dos custos, incluindo a apresentação da Planilha de Composição de Custos atualizada, bem como do novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa que justifique a repactuação.

14.1.3 - O prazo máximo de resposta para o pedido de repactuação será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento de toda a documentação necessária.

14.1.4 - A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

14.1.5 - A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

14.2 - DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

14.2.1 - Os itens da planilha de custos que não se referem à mão-de-obra, que sejam considerados custos decorrentes de mercado, poderão ser reajustados anualmente, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação da proposta.

14.2.2 - O reajuste será concedido mediante solicitação formal da Contratada e será firmado através de Termo de Aditamento ou de Apostilamento.

14.2.3 - Caso o resultado da variação da moeda tenha sido negativo (deflação), o reajuste será aplicado de

ofício, mediante prévia notificação à contratada.

a) Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

14.2.4 - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

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

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

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

b) Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

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

d) Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

14.2.7 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

14.2.8 - O valor pactuado poderá ser revisto, por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado

14.2.9 - Cabe à administração decidir sobre a solicitação de restabelecimento de preços no prazo de 02 (dois) meses, à partir do protocolo.

14.3 - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

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

14.3.2 - Não se admitirá a imputação ao contratante de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

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

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

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

b) Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

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

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

15.5 - O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme art. 16 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

15.6 - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

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, conforme art. 14 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

15.8 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal nº 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como **Gestores**:

15.8.1 - O **Secretário de Meio Ambiente**, Vicente Lucio Michaliszyn, matrícula nº 11.564-9, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

15.8.2 - A **Secretária de Educação e Cultura**, Ivete Ferrarini lakmiu, matrícula nº 11.559-2, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

15.9 - Os Gestores indicam como fiscais do contrato:

15.9.1 - **Fiscal administrativo da Secretaria de Educação e Cultura**, a Chefe do Setor de Compras e Infraestrutura, a servidora Simone Baldissera, Matrícula 5.843-2.

15.9.2 - **Fiscal administrativo da Secretaria de Meio Ambiente**, a servidora Denise Aparecida Mussini, Matrícula nº 7.054-8.

15.9.3 - **Fiscal técnico da Secretaria de Educação e Cultura**, a Chefe do Setor de Atendimento Estrutural às Escolas, a servidora Marilê Dagios Dal Molin, matrícula nº 11.551-7.

15.9.4 - **Fiscal técnico da Secretaria de Meio Ambiente**, o servidor Marciano Battistoni, matrícula nº 6.172-7.

15.10 - O fiscal técnico e fiscal administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

16. ANTICORRUPÇÃO

16.1 - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

17. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

17.1 - O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

17.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.1.2 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

17.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

17.1.5 - Fraudar a licitação;

17.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

17.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

17.2.1 - multa;

17.2.2 - impedimento de licitar e contratar;

17.2.3 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.3.2 - as peculiaridades do caso concreto;

17.3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.3.4 - os danos que da infração provierem para a Administração Municipal;

17.3.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4 - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao licitante ou adjudicatário pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no item 17.1, deste edital, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

17.4.1 - A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

a1) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

a2) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- a3)** não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b)** de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:
- b1)** não celebrar o contrato;
- b2)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- b3)** fraudar a licitação;
- b4)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- b5)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- b6)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.4.2 - A pena de multa poderá ser cumulada com as demais sanções de que trata este edital.

17.5 - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 do item 17.1, detalhadas no anexo III do Edital.

17.6 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8 do subitem 17.1, detalhadas no anexo III do Edital.

17.7 - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

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

17.9 - A multa será executada da seguinte forma:

- a) descontada do valor de pagamento devido à apenada;
- b) descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
- c) descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- d) descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;
- e) paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

17.10 - A aplicação das sanções previstas no item 17.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

17.11 - Da aplicação das sanções previstas no item 17 caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

18.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

18.3 - Será facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à

Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

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

18.4 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira.

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

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

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

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

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

18.10 - A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no art. 149 da Lei 14.133/2021.

18.11 - O resultado da licitação será divulgado na sua íntegra pelo Portal COMPRASGOV através do site www.patobranco.pr.gov.br / <https://www.gov.br/compras/pt-br> / <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Pato Branco.

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

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

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

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

18.16 - CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.

18.17 - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasgov que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será Suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sistema eletrônico.

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

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

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

18.21 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

18.22 - Na hipótese de lacuna neste Edital, na Lei Federal nº 14.133/2021, ou na regulamentação local aplicável, poderão ser adotadas, de forma supletiva, as normas editadas pelo Governo Federal que regulamentam a referida Lei, incluindo decretos, instruções normativas e demais atos normativos.

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

18.24 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

18.25 - Fazem parte deste Edital:

18.25.1 - ANEXO I - Minuta Contratual;

18.25.2 - ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

18.25.3 - ANEXO III - Graduação das Penalidades;

18.25.4 - ANEXO IV - Estudo Técnico Preliminar;

18.25.5 - ANEXO V - Termo de Referência;

18.25.6 - ANEXO VI - Locais, Metragem e Cronograma de Execução de Serviços.

18.25.7 - ANEXO VII - Planilha de Composição de Custos Secretaria de Educação e Cultura;

18.25.8 - ANEXO VIII - Planilha de Composição de Custos Secretaria de Meio Ambiente;

Pato Branco, 09 de março de 2026.

Geri Natalino Dutra
Prefeito

ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2026/GP

O **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001 -54 com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **Geri Natalino Dutra**, brasileiro, portador do RG nº 4551478-1, inscrito no CPF nº 648.471.369-34, residente e domiciliado na Rua Candido de Abreu, nº 25, bairro Jardim Primavera, CEP 85502-360, em Pato Branco – PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____ estabelecida _____, em _____, neste ato representada por _____, _____, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado em _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certa e ajustada a contratação, adiante especificada, a qual a licitação foi promovida por meio do **Edital de Pregão Eletrônico nº 07/2026 - Processo nº 27/2026**, conforme processo administrativo nº 16.346/2025, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato, cujo regime de execução será por preço unitário e será regido pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 9.571 de 04 de julho de 2023, do Código Civil e do Código do Consumidor e demais legislações pertinentes à matéria, conforme cláusulas e condições a seguir enunciada:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

I - Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de manutenção de áreas verdes, corte de grama, roçada, capinagem, despraguejamento (mecânico), rastelamento, carregamento, transporte e descarte de resíduos orgânicos, com fornecimento de mão de obra, materiais, insumos, ferramentas e equipamentos necessários à execução das atividades relacionadas a serem executados nos locais conforme anexo, em atendimento às necessidades das Secretarias de Educação e Cultura e Meio Ambiente, conforme segue:

Item	Qde	Unid	Descrição	Valor Unit	Valor Total

II - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, a Proposta de Preços do Contratado e eventuais anexos dos documentos.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR

I - O valor certo e ajustado para a contratação do objeto do presente contrato é de R\$

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

I - Das Condições de Execução dos Serviços

a) A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1) A prestação dos serviços, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através de Nota de Empenho, contendo em anexo ao empenho a relação dos locais para o cumprimento do objeto, seu endereço e metragem.

- 2) A Contratada deverá iniciar os serviços solicitados em até 05 (cinco) dias, após recebimento da Nota de Empenho e terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias para cumprir a metragem acordada através da Nota de Empenho.
- 3) Os serviços serão executados em dias e horários acordados entre a Contratada e a Contratante.
- 4) Caso não seja possível a conclusão na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

II - Descrição Detalhada dos Serviços:

a) Os serviços a serem executados compreendem a manutenção de áreas verdes, incluindo:

- 1) Corte de grama;
- 2) Roçada manual e mecanizada;
- 3) Capinagem;
- 4) Despraguejamento (mecânico);
- 5) Rastelamento;
- 6) Carregamento, transporte e descarte de resíduos orgânicos.
- 7) Todos os serviços deverão ser executados com o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, insumos, ferramentas e equipamentos adequados e suficientes para a perfeita execução dos serviços.

III - Corte de Grama: Corte de gramados de forma uniforme, respeitando a altura padrão de corte adequada a cada espécie. Execução:

- a) Inspeção prévia do local;
- b) Utilização de roçadeiras ou cortadores de grama apropriados;
- c) Realização do corte evitando danos ao solo e à vegetação adjacente;
- d) Recolhimento e destinação adequada dos resíduos.

IV - Roçada Manual e Mecanizada: Limpeza das áreas de vegetação alta ou rasteira, removendo mato e ervas daninhas. Execução:

- a) Delimitação da área de atuação;
- b) Roçada manual em locais de difícil acesso e mecanizada em áreas amplas e livres;
- c) Proteção de árvores e plantas ornamentais;
- d) Rastelamento e recolhimento dos resíduos.

V - Capinagem: Remoção manual de ervas daninhas e vegetação indesejada em calçadas, sarjetas, meios-fios e áreas pavimentadas. Execução:

- a) Uso de enxadas, enxadões e demais ferramentas manuais;
- b) Remoção completa das plantas e raízes para evitar rebrote;
- c) Limpeza da área após a execução.

VI - Despraguejamento (Mecânico): Controle de plantas invasoras por meio de métodos mecânicos (remoção manual ou roçada). Execução:

- a) Avaliação técnica para definir o método mais adequado;

- b) Realização em horários adequados para evitar exposição de pessoas;
- c) Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs) e sinalização da área tratada.

VII - Rastelamento: Reunião e remoção de resíduos vegetais resultantes dos serviços de corte, roçada e capinagem. Execução:

- a) Rastelamento manual ou mecanizado;
- b) Formação de montes para posterior recolhimento;
- c) Garantia de que não fiquem resíduos espalhados.

VIII - Carregamento, Transporte e Descarte de Resíduos Orgânicos: Remoção dos resíduos vegetais gerados, com transporte e descarte adequado. Execução:

- a) Carregamento manual ou com auxílio de equipamentos (carro de mão, caminhão, caçamba);
- b) Transporte seguro até o local de compostagem do município, situado no endereço localizado na BR 158 - Fazenda Independência – Sítio Esperança, no Interior do Município. Coordenadas: 26°1543.3"S52°4309.0"W;
- c) Descarte de acordo com as normas ambientais e sanitárias vigentes;

IX - Procedimentos de Avaliação para aceite dos serviços:

a) Inspeção Técnica:

1 - As inspeções técnicas serão realizadas por Servidores responsáveis pela fiscalização, sempre que constatada a necessidade, conforme avaliação da fiscalização, precedida, quando cabível, de visita técnica in loco aos locais de execução dos serviços. Tal procedimento encontra amparo nos princípios da eficiência, razoabilidade, economicidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, evitando fiscalizações desnecessárias e assegurando a adequada alocação de recursos administrativos.

b) Critérios para constatação da necessidade de inspeção:

1 - A necessidade de realização de inspeção técnica poderá ser constatada, entre outros, pelos seguintes critérios objetivos:

- i) Verificação visual, em visita in loco feita pelos fiscais técnicos, de indícios de execução inadequada ou incompleta dos serviços;
- ii) Divergência entre os serviços executados e as especificações técnicas contratuais;
- iii) Recebimento de reclamações, denúncias ou registros formais de falhas na execução;
- iv) Identificação de riscos à segurança, ao meio ambiente ou ao patrimônio público;
- v) Necessidade de confirmação para fins de aceite provisório ou definitivo.
- vi) As vistorias também poderão ocorrer de forma:
- vii) Periódica: conforme cronograma definido pela contratante.
- viii) Eventual: sempre que constata a necessidade ou mediante denúncia, reclamação ou suspeita de falhas na execução..

X - Critérios de Avaliação - considerará os seguintes critérios:

a) Conformidade Técnica:

- 1) Realização dos serviços conforme as especificações técnicas, métodos, prazos e padrões estabelecidos

no contrato.

- 2) Altura e regularidade do corte de grama.
- 3) Eliminação adequada de ervas daninhas e vegetação indesejada.
- 4) Proteção e preservação de espécies arbóreas e ornamentais.

b) Eficiência Operacional:

- 1) Utilização de equipamentos adequados e em perfeitas condições de funcionamento.
- 2) Utilização de mão de obra qualificada.
- 3) Cumprimento de prazos estabelecidos para execução dos serviços.

c) Qualidade do Acabamento:

- 1) Ausência de resíduos vegetais ou materiais deixados no local após a execução.
- 2) Aparência limpa e bem cuidada da área tratada.
- 3) Correta destinação dos resíduos coletados.

d) Segurança e Meio Ambiente:

- 1) Uso correto de EPIs pela equipe de execução.
- 2) Adoção de medidas preventivas de segurança.
- 3) Não ocorrência de danos ao meio ambiente, especialmente em áreas sensíveis.

XI - Instrumentos de Avaliação -

a) Check lists de Verificação:

- 1) Fichas padronizadas contendo todos os critérios de avaliação para cada tipo de serviço executado.
- 2) Preenchimento realizado pelos responsáveis da fiscalização, com base na inspeção visual e/ou medições técnicas.

b) Relatórios Fotográficos:

- 1) Registro fotográfico do "antes", "durante" e "depois" da execução de cada serviço, para comprovação da qualidade e respaldo documental do aceite.

c) - Relatórios Técnicos:

- 1) Elaboração de relatórios circunstanciados pela fiscalização, indicando eventuais não conformidade se recomendações corretivas.

XII - Aceite dos Serviços:

a) Aceite Provisório:

- 1) Realizado após a conclusão de cada etapa ou unidade de serviço, mediante vistoria e aprovação preliminar da fiscalização.
- 2) Caso não sejam constatadas irregularidades, a execução será provisoriamente aceita, com autorização para faturamento da etapa.

b) Aceite Definitivo:

- 1) Após análise final pela fiscalização, considerando a ausência de pendências, correções ou inconformidades, será emitido termo de aceite definitivo.

XIII - O servidor responsável pela delimitação da área de atuação das roçadas manuais e mecanizadas e

por realizar a avaliação técnica, para definir o melhor método de despraguejamento mecânico será o Sr. Milton Balhan, Matrícula nº 5753-3.

XIV - Da Garantia

a) O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

XV - Da Subcontratação

a) Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

XVI - Do Prazo de Vigência

a) O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, conforme artigo 107, da Lei 14.133/21, mediante Termo de Aditamento.

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

I - Execução do Objeto

a) O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b” e art. 18, da Lei nº 14.133 de 2021, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

1) Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, **pelos fiscais técnico e administrativo**, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

2) O recebimento **definitivo** ocorrerá pelo(a) responsável pelo acompanhamento e **gestão do contrato/ata**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

b) O prazo para recebimento provisório ou definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências técnicas e/ou contratuais.

c) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no edital e seus anexos, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

d) A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato.

e) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

f) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

- g) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- h) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

II - Condições de Pagamento

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias contados do recebimento definitivo do objeto e mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal do Contrato.
- b) O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.
- c) Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- d) A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.
- e) A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.
- f) O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.
- g) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- h) Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- i) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- j) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- k) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
- l) Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção

monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:

a) 07 Secretaria Municipal de Educação E Cultura - 07.02 Departamento De Apoio Operacional E Infraestrutura Educação - 123650094.2.095000 Manutenção e Conservação dos Centros de Educação Infantil - 3.3.90.39.82.02.00 Limpeza E Conservação De Espaços Publico - Fonte N° 103 - Ação N° 2.095 - Despesa N° 25396 - Desdobramento N°41.294.

b) 07 Secretaria Municipal de Educação E Cultura - 07.02 Departamento De Apoio Operacional E Infraestrutura Educação - 123610094.2.254000 Manutenção E Conservação Das Unidades Escolares - 3.3.90.39.82.02.00 Limpeza E Conservação De Espaços Publico - Fonte N° 104 - Ação N° 2.254 - Despesa N° 25353 - Desdobramento N°41.299.

c) 12 Secretaria Municipal De Meio Ambiente - 12.03 Departamento De Limpeza, Conservação De - 175120034.2.441000 Gestão E Manutenção Da Limpeza Urbana E Resíduos Sólidos (Rsu) - 3.3.90.39.82.02.00 Limpeza E Conservação De Espaços Publico - - Fonte N° 511 - Ação N° 2.441 - Despesa N° 26788 - Desdobramento N°41.302

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

SUBCLÁUSULA I - SÃO DEVERES DA CONTRATADA

I - Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação.

II - Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura do Contrato, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

III - Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

IV - Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

V - Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

VI - Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito aos custos, encargos ou despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive quanto às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciária, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante.

VII - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

VIII - A obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

IX - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo responsável pela gestão contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

X - Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade para a execução dentro do prazo estipulado.

XI - Comunicar ao MUNICIPIO, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega ou execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

XII - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste instrumento, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

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

XIV - Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho. Além disso, deverão obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, conforme legislação vigente.

XV - A Contratada deverá ter conhecimento dos locais e serviços a serem executados, bem como das eventuais dificuldades de execução. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições existentes para sua realização.

XVI - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

XIX - Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho. Além disso, deverão obedecer as normas técnicas de proteção ao meio ambiente, adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, conforme legislação vigente.

XXI - Realizar o corte da grama conforme a periodicidade e metragem estabelecidas no contrato.

XXII - Utilizar técnicas adequadas para garantir um acabamento uniforme e esteticamente agradável.

XXIII - Remover ervas daninhas e detritos que possam comprometer a qualidade do serviço.

XXIV - Fornecer e manter em bom estado os equipamentos necessários, como roçadeiras, cortadores de grama e EPIs.

XXV - Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos.

XXVI - Cumprir todas as normas trabalhistas e de segurança do trabalho exigidas pela legislação.

XXVII - Recolher e destinar corretamente os resíduos gerados pelo corte, como grama e galhos.

XXVIII - Os serviços deverão ser realizados com rede de proteção. O objetivo é prevenir acidentes, garantindo a segurança de condutores de veículos, ciclistas e pedestres, que transitam próximo ao local de roçada.

XXIX - Disponibilizar equipe suficiente para garantir a execução eficiente do trabalho.

SUBCLÁUSULA II - SÃO DEVERES DA CONTRATANTE

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR/PRESTADOR, de acordo com o Contrato e seus anexos;

II - Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste Contrato, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

III - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.

IV - Notificar o FORNECEDOR/PRESTADOR, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, as suas despesas;

V - Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

VI - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

IX - Providenciar a adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo FORNECEDOR/PRESTADOR;

X - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas a execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

XI - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

XII - Especificar detalhadamente as áreas a serem atendidas, periodicidade do serviço e padrões de qualidade esperados.

XIII - Garantir acesso às áreas onde o serviço será realizado, evitando impedimentos ou atrasos.

XIV - Informar sobre possíveis riscos ou restrições no ambiente onde o serviço será realizado.

XV - Garantir que a empresa contratada possa atuar sem interferências indevidas.

XVI - Manter um canal aberto de comunicação com a empresa contratada para esclarecer dúvidas e garantir o bom andamento do contrato.

XVII - Registrar formalmente qualquer alteração ou necessidade adicional que possa impactar a execução do serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

V - O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

VI - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme art. 16 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

VII - 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, conforme art. 14 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

VIII - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal nº 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como **Gestores**:

a) O **Secretário de Meio Ambiente**, Vicente Lucio Michaliszyn, matrícula nº 11.564-9, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

b) A **Secretária de Educação e Cultura**, Ivete Ferrarini Iakmiu, matrícula nº 11.559-2, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

IX - Os Gestores indicam como fiscais do contrato:

a) **Fiscal administrativo da Secretaria de Educação e Cultura**, a Chefe do Setor de Compras e Infraestrutura, a servidora Simone Baldissera, Matrícula 5.843-2.

b) **Fiscal administrativo da Secretaria de Meio Ambiente**, a servidora Denise Aparecida Mussini, Matrícula nº 7.054-8.

c) **Fiscal técnico da Secretaria de Educação e Cultura**, a Chefe do Setor de Atendimento Estrutural às Escolas, a servidora Marilê Dagios Dal Molin, matrícula nº 11.551-7.

d) **Fiscal técnico da Secretaria de Meio Ambiente**, o servidor Marciano Battistoni, matrícula nº 6.172-7.

X - O fiscal administrativo e o técnico serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

I - DA REPACTUAÇÃO:

a) A repactuação somente poderá ocorrer decorrido 01 (um) ano contados da data do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual a proposta foi vinculada; aplicando-se exclusivamente aos custos de mão-de-obra, nos termos do artigo 135 da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) A solicitação de repactuação deverá ser formalizada pela empresa contratada. A solicitação deverá estar

acompanhada de uma demonstração analítica da variação dos custos, incluindo a apresentação da Planilha de Composição de Custos atualizada, bem como do novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa que justifique a repactuação.

c) O prazo máximo de resposta para o pedido de repactuação será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento de toda a documentação necessária.

d) A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

e) A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

II - DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

a) Os itens da planilha de custos que não se referem à mão-de-obra, que sejam considerados custos decorrentes de mercado, poderão ser reajustados anualmente, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação da proposta.

b) O reajuste será concedido mediante solicitação formal da Contratada e será firmado através de Termo de Aditamento ou de Apostilamento.

c) Caso o resultado da variação da moeda tenha sido negativo (deflação), o reajuste será aplicado de ofício, mediante prévia notificação à contratada.

d) Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

e) Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

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

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

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

2 - Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

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

4 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

h) Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

- i) O valor pactuado poderá ser revisto, por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado
- j) Cabe à administração decidir sobre a solicitação de restabelecimento de preços no prazo de 02 (dois) meses, à partir do protocolo.

III - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

- a) Será assegurado o direito de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro para “manter as condições efetivas da proposta”, caso haja a devida justificativa do fato desencadeador do desequilíbrio, sendo que, qualquer alegação deverá ser fundada em eventos ocorridos posteriormente à apresentação da proposta.
- b) Não se admitirá a imputação ao contratante de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.
- c) Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.
- d) Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:
 - 1 - Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.
 - 2 - Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.
 - 3 - A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

CLÁUSULA NONA - SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

I - A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a - dar causa à inexecução parcial do objeto;
- b - dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c - dar causa à inexecução total do objeto;
- d - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- f - praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- g - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

II - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

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

III - Na aplicação das sanções serão considerados:

- a - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b - as peculiaridades do caso concreto;
- c - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d - os danos que dela provierem para a Administração Municipal;

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

IV - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do objeto, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

V - O atraso injustificado na execução contratual sujeitará o contratado à multa de mora, de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 30% (trinta por cento).

VI - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no inciso I deste Contrato, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, quando o contratado dar causa à inexecução parcial do objeto.

b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, pelas seguintes infrações:

1. apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

2. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

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

6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente no caso de inexecução total do objeto.

VII - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens b, c e d do inciso I, detalhadas no Anexo III do edital e Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

VIII - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens e, f, g, h do inciso I detalhadas no Anexo III do edital e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

IX - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

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

XI - A multa será executada da seguinte forma:

a) descontada do valor de pagamento devido à apenada;

b) descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;

c) descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;

d) descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;

e) paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

XII - A aplicação das sanções previstas no inciso II não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

XIII - Da aplicação das sanções previstas nesta cláusula caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

CLÁUSULA DÉCIMA - ANTICORRUPÇÃO

I - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

I - A extinção do contrato poderá ocorrer nos termos previstos dos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

I - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, ____ de _____ de 2026.

Município de Pato Branco - Contratante

Geri Natalino Dutra - Prefeito

- Contratada

- Representante Legal

ANEXO II
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**A/C****Pregoeira do****Município de Pato Branco - PR****Pregão Eletrônico nº 07/2026**

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____; e-mail _____@_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epígrafe que tem por a objeto a Contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção de áreas verdes, corte de grama, roçada, capinagem, despraguejamento (mecânico), rastelamento, carregamento, transporte e descarte de resíduos orgânicos, com fornecimento de mão de obra, materiais, insumos, ferramentas e equipamentos necessários à execução das atividades relacionadas a serem executados nos locais conforme anexo, em atendimento às necessidades das Secretarias de Educação e Cultura e Meio Ambiente, conforme segue:

Lote	Item	Qtde	Un	Descrição	Valor Unit	Valor Total

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

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

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

Responsável pela assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços:

Nome: _____

CPF: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

ANEXO III
GRADUAÇÃO DAS PENALIDADES

Parte 1 - Condutas Infratoras Relacionadas à Fase Licitatória

	Condutas infratoras relacionadas à fase licitatória	Ocorrência e Reincidência				
		Grau de Severidade				
		Moderado			Grave	
		M1	M2	M3	G1	G2
1	Deixar de apresentar proposta de preços ajustada, documentos pertinentes da proposta, catálogos ou documentos de habilitação			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
2	Deixar de enviar amostras, ou encaminhar em evidente desconformidade com o instrumento convocatório				1ª Vez	2ª Vez
3	Abandonar o certame				1ª Vez	2ª Vez
4	Deixar de atender as diligências ou de enviar documentos relacionados às diligências	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
5	Manifestar intenção de recurso meramente protelatório (nos casos em que não há apresentação de razões recursais ou desistência do recurso)			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
7	Solicitar desclassificação do item vencido, sem a devida justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
8	Recusar-se a assinar Ata de Registro de Preços ou Contrato					1ª Vez
9	Deixar de apresentar garantia exigida em edital no ato da assinatura do contrato			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
10	Agir em conluio com outros fornecedores com vistas a frustrar o certame					1ª Vez
11	Tumultuar o certame visando frustrar os objetivos da licitação				1ª Vez	2ª Vez
12	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013					1ª Vez
13	Apresentar declaração falsa					1ª Vez

* O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

** As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

*** As sanções serão aplicadas conforme segue:

A) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 01 a 09**, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 1% (um por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- M2 = 2% (dois por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- M3 = 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G1 = 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G2 = 15% (quinze por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

B) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

C) Pelas condutas infradoras relacionadas nas **linhas 10 a 13** será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- G1 = 20% (vinte por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G2 = 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

D) A aplicação da multa de Graus G1 ou G2 será acompanhada da **declaração de inidoneidade para licitar e contratar** pelo período mínimo de 03 (três) anos.

Parte 2 - Condutas Infradoras Relacionadas à Fase Da Execução Contratual

	Condutas relacionadas à fase da execução contratual	Ocorrência e Reincidência					
		Grau de Severidade					
		Leve L1	Moderado M1 M2 M3			Grave G1 G2	
13	Não manter atualizados os registros para contato de e-mail, telefone	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
14	Não responder a contatos e/ou solicitações da administração	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
15	Preposto ou integrante da equipe não se apresentar em reunião pré-agendada, sem a devida justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
16	O não cumprimento de cláusulas contratuais, além das já especificadas nas demais linhas	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
17	Não manter, durante toda a execução contratual as mesmas condições de habilitação	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
18	O desatendimento de determinações regulares da equipe de fiscalização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
19	Emitir nota fiscal sem autorização de faturamento ou atrasar a apresentação da nota fiscal sem justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
20	Envio de notas fiscais fora das exigências do instrumento convocatório	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
21	Subcontratar total ou parcial do objeto, sem a devida autorização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
22	Deixar de fornecer ou fiscalizar o uso de equipamentos de proteção individual e equipamentos de proteção coletiva	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
23	Responsável técnico deixar de acompanhar efetivamente a execução da obra ou serviço	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
24	Atrasar injustificadamente o início da execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
25	Falhar na execução pós entrega, como deixar de atender garantias legais ou corrigir falhas em instalações		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
26	Causar lentidão no cumprimento do serviço ou obra, impossibilitando a administração da sua conclusão		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
27	Deixar de cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os funcionários envolvidos na execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
28	Suspender ou interromper os serviços salvo por motivo de força maior ou caso fortuito devidamente ACEITO pelo contratante		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
29	Quando ficar evidenciado que o fornecedor realizou atividade de quebra ou ameaça à segurança das informações da Administração Municipal		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
30	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez

	possam contribuir com o processo de fiscalização						
31	Abandonar a execução contratual						1ª Vez
32	Desistir de prorrogação contratual após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação						1ª Vez
33	Atrasar a execução contratual, quando ensejar a rescisão do contrato						1ª Vez
34	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª Vez
35	Praticar ato lesivo previsto no <u>art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013</u>						1ª Vez

* O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

** As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

*** As sanções serão aplicadas conforme segue:

A) Para as infrações cometidas que sejam consideradas de grau leve (L1), será aplicada a penalidade de **ADVERTÊNCIA**, sem aplicação de multa.

B) Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **13 a 24**, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 1% (um por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M2 = 2% (dois por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M3 = 5% (cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G1 = 10% (dez por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G2 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

C) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

D) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 25 a 30**, será aplicada a penalidade de multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M2 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M3 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G1 = 25% (vinte e cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G2 = 30% (trinta por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

E) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo de 03 (três) anos.

F) Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **31 a 33** será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre instrumento equivalente e a penalidade de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo período de 03 (três) anos.

Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **34 e 35** será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre o instrumento equivalente e a sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** pelo período mínimo de 03 (três) anos.

ANEXO IV
ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

ANEXO V
TERMO DE REFERENCIA

ANEXO VI
LOCAIS, METRAGEM E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

ANEXO VII
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO VIII
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F55B-615D-111F-DD69

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



GERI NATALINO DUTRA (CPF 648.XXX.XXX-34) em 09/03/2026 17:17:15 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/F55B-615D-111F-DD69>

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar, elaborado em conformidade com o disposto no art. 18, I c/c § 1º da Lei nº 14.133/2021 e nos Arts. 2º a 5º do Decreto Municipal n.º 9.604/2023, que tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda descrita abaixo, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar e embasar eventual Termo de Referência.

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

1. – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 A limpeza e manutenção adequada dos espaços públicos são fundamentais para garantir a segurança, bem-estar e qualidade de vida da população, além de contribuir para a preservação ambiental e a valorização dos espaços urbanos.

1.2. A realização periódica desses serviços evita a proliferação de vetores de doenças, melhora a estética urbana, reduz riscos de incêndios em vegetação e mantém a infraestrutura pública em boas condições para uso da comunidade.

1.3. A presença de imóveis, particulares ou públicos, abandonados nos centros urbanos passam a sensação de descaso com o meio ambiente, a segurança, saúde e bem-estar da população.

1.4. Com a limpeza e conservação dos espaços públicos, áreas de uso recreativo, e terrenos privados, objeto de fiscalização através da autuação da autoridade ambiental municipal, haverá a diminuição da proliferação das plantas invasoras com crescimento vertical ou daninhas, as quais possuem foco em pragas prejudiciais ao meio ambiente.

2. – ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual publicado no Portal Transparência do Município cumprindo o Decreto Municipal nº 9.382/2022 com o objeto: “Contrato de prestação de Serviço para Limpeza e Conservação das áreas verdes, Corte de Grama, roçada, e capinarem, despraguejamento (mecânico) incluindo áreas com declives e aclives, com fornecimento de mão de obra e ferramentas”. Item 105 da planilha.

3. – LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1. Diante das possíveis soluções encontradas para este cenário, podemos citar:

3.2.Solução 01: O Município dispor de funcionários capacitados, materiais e ferramentas necessárias para a realização dos serviços.

3.3.Solução 02: Contratar empresa para a execução dos serviços.

3.4.Solução 03: Contratar empresa para o fornecimento das ferramentas e materiais.

3.5.Solução 04: A contratação de uma empresa especializada responsável para executar os serviços com equipe própria, dispondo de materiais e ferramentas necessárias para a execução dos serviços.

3.6. Por se tratar de objeto com especificidades e itens peculiares, se faz necessária a adoção da solução que traz maior praticidade e vantagem.

3.7. Dada a amplitude territorial e a necessidade contínua dos serviços, torna-se inviável a

execução direta pela administração pública, sendo necessária a contratação de uma empresa especializada.

4. – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção de áreas verdes, com atividades de corte de grama, roçada, capinagem, despraguejamento (mecânico), rastelamento, carregamento, transporte e descarte de resíduos orgânicos, com o fornecimento de mão de obra, materiais, insumos, ferramentas e equipamentos necessários, é imprescindível para a adequada limpeza e conservação das áreas públicas do Município. Tal contratação atende ao interesse público e se justifica pela necessidade contínua de manutenção dos espaços públicos, especialmente nos locais vinculados às Secretarias de Educação e Cultura e Meio Ambiente, de forma a assegurar:

- A salubridade e segurança ambiental;
- A estética urbana;
- A prevenção de pragas e doenças;
- A promoção do bem-estar coletivo.

4.2. A necessidade da presente contratação de empresa especializada é imprescindível para garantir que os serviços sejam prestados com a qualidade e precisão exigidas, contando com profissionais experientes, atendendo aos prazos estabelecidos, além da empresa ser responsável por todas as fases do serviço, assegurando a adequação dos materiais e técnicas empregadas, com a compatibilidade das soluções adotadas com as necessidades e especificidades de cada local.

Descrição Detalhada dos Itens: MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES, CORTE DE GRAMA, ROÇADA E CAPINAGEM: despraguejamento (mecânico). Incluso rastelamento, carregamento, transporte e descarte de resíduos orgânicos, em atendimento às Secretarias de Educação e Cultura e de Meio Ambiente.

4.3. Quanto a Execução:

- Carregamento manual ou com auxílio de equipamentos (ex: carro de mão, veículo utilitário);
- Transporte seguro até o local de compostagem do município, situado no endereço localizado na BR 158 - Fazenda Independência – Sítio Esperança, no Interior do Município. Coordenadas: 26°15'43.3"S 52°43'09.0"W;
- Descarte de acordo com as normas ambientais e sanitárias vigentes;

5.–REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Executar os serviços, na conformidade do estabelecido no Edital e seus anexos, livre de quaisquer ônus, como despesas de fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias, devendo os produtos estar em perfeitas condições de uso e de qualidade.

5.2. Para a habilitação os documentos exigidos somente os adstritos previstos nos art. 66, art. 68, incisos I e VI, artigo 69, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeiro, e prova de cumprimento do disposto no inciso XXX III do art. 7º da Constituição Federal.

5.3. Apresentação do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) como finalidade de comprovar a boa situação econômico-financeira das licitantes, conforme previsto no art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

5.3.1. Com vistas a assegurar a execução contratual e evitar riscos de inexecução, sem impor exigências excessivas ou desproporcionais, será admitida a exigência de índices contábeis mínimos,

calculados a partir do Balanço Patrimonial apresentado, conforme o seguinte parâmetro: **Índice de Liquidez Corrente (ILC)**: igual ou superior a 1 (um).

5.3.2. A exigência de apresentação do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), bem como do Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1, fundamenta-se nos arts. 58 e 69 da Lei nº 14.133/2021, e tem por objetivo comprovar a capacidade econômico-financeira do licitante para executar as obrigações contratuais.

5.3.3. Considerando que o objeto envolve serviços contínuos, com necessidade de mobilização prévia de mão de obra, equipamentos, insumos e logística, a exigência do referido índice visa mitigar riscos de inexecução contratual, assegurando que a contratada possua condições mínimas de solvência no curto prazo.

5.3.4. O parâmetro adotado é objetivo, proporcional e compatível com a natureza do objeto, não configurando restrição indevida à competitividade, atendendo ao disposto no art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021.

5.4. A proponente deverá apresentar ainda, comprovante de qualificação técnica, conforme previsto no art. 67, da Lei 14.133/2021, mediante a seguinte documentação:

5.4.1. Qualificação Técnica Operacional

a) Apresentação de prova de Registro de Pessoa Jurídica do licitante junto ao Conselho Profissional competente.

b) Comprovação de possuir em nome do licitante, atestados de capacidade técnica, emitidos pelo Conselho Profissional competente, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT) e Anotações de Responsabilidade Técnica (ART).

c) Apresentação de atestado ou certidão, de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove ter a empresa licitante executado serviços de características semelhantes ao objeto da presente licitação de modo satisfatório. O documento deve conter nome, endereço e o telefone do atestador, ou qualquer outro meio para que a Administração Pública possa manter contato com a empresa licitante para o caso de diligências, conforme itens de maior relevância especificados abaixo:

- a) Execução de corte de grama. Apresentar acervo de no mínimo 439.400,00 m² para o item 01 e 136.529,00 m² para o item 02. Será permitida a soma de atestados para atender a quantidade mínima exigida.

5.4.2. Qualificação Técnica Profissional

a) Apresentar Prova de Registro de Pessoa Física do(s) profissional(is) indicado(s) pelo Licitante junto ao Conselho Profissional competente.

b) Comprovação de possuir em nome do(s) profissional(is) indicado(s) pelo Licitante, atestados de capacidade técnica, emitidos pelo Conselho Profissional competente, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT) e Anotações de Responsabilidade Técnica (ART).

c) Apresentação de atestado ou certidão, de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove ter a empresa licitante executado serviços de características semelhantes ao objeto da presente licitação de modo satisfatório. O documento deve conter nome, endereço e o telefone do atestador, ou qualquer outro meio para que a Administração Pública possa manter contato com a empresa licitante para o caso de diligências, conforme itens de maior relevância especificados abaixo:

- a) Execução de corte de grama. Apresentar acervo de no mínimo 439.400,00 m² para o item 01 e 136.529,00 m² para o item 02. Será permitida a soma de atestados para atender a quantidade mínima exigida.

5.4.3. Apresentação de Licença Ambiental válida, expedida pelo Instituto Água e Terra (IAT), em nome da própria empresa licitante, ou, quando aplicável, declaração de dispensa/inexigibilidade, atestando sua conformidade para a execução de atividades potencialmente poluidoras (como

transporte de resíduos) que sejam de sua responsabilidade direta. Tal exigência atende à legislação ambiental vigente, como a Resolução CONAMA nº 237/1997, que estabelece a necessidade de licenciamento para atividades com potencial poluidor; a Lei Estadual nº 12.493/1999, que rege a política de resíduos sólidos no Paraná; e a Portaria nº 212/2019 do IAT-PR, que mantém a obrigatoriedade da Licença de Operação vigente para o transporte e destinação de resíduos sólidos urbanos

5.5. Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos neste instrumento e no termo de referência.

5.6. A empresa deverá utilizar equipamentos adequados, como roçadeiras manuais, motorizadas e, caso utilize, tratores com implementos específicos, atendendo às normas de segurança da ABNT NBR ISO 5395 (Requisitos de segurança para cortadores de grama motorizados).

5.7. A Contratada deverá ter conhecimento dos locais e serviços a serem executados, bem como das eventuais dificuldades de execução, conforme planilha anexa ao Termo de Referência.

5.8. A Contratada deverá conhecer e cumprir com o regramento legal, inclusive a Lei Municipal nº 3.422, de 05 de agosto de 2010, regulamentada pelo Decreto nº 8.255, de 24 de janeiro de 2018, que dispõe sobre ruídos urbanos, proteção do bem estar e do sossego público – LEI PSIU.

5.8.1 A Lei do PSIU dispõe sobre ruídos urbanos, proteção do bem estar e do sossego público, e seu modelo de gestão e denomina Programa do Silêncio Urbano – PSIU. Em seu Anexo I estão dispostos os níveis de pressão sonora máximos permitidos, conforme a região de zonas de uso. A Lei deverá ser observada pela empresa para que a prestação de serviços não gere níveis sonoros acima dos nela elencados/permitidos.

5.9. Quanto às providências relacionadas à segurança, na execução dos serviços a empresa deverá providenciar todos os materiais necessários à execução dos serviços, incluindo:

- Equipamentos e ferramentas adequadas e em bom estado de conservação.
- EPIs necessários para os trabalhadores, conforme as atividades desempenhadas.
- Quando tecnicamente aplicável, a utilização de redes de proteção, barreiras físicas, sinalização e demais dispositivos de isolamento da área de trabalho, com a finalidade de prevenir danos ao patrimônio público e privado, bem como assegurar a segurança de terceiros durante a execução dos serviços.

5.10. Conforme a NBR 10004, os resíduos orgânicos gerados (corte de grama, roçada, capinagem) são classificados como Classe IIA (não perigosos, não inertes).

5.11. As exigências de qualificação técnica previstas no item 5.4 do Estudo Técnico Preliminar foram estabelecidas em estrita observância ao rol taxativo do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, limitando-se à comprovação da capacidade técnica operacional e profissional do licitante, bem como à demonstração de experiência prévia compatível com o objeto da contratação.

5.11.1. A qualificação técnica operacional, mediante registro da pessoa jurídica junto ao conselho profissional competente, bem como a apresentação de atestados acompanhados de Certidões de Acervo Técnico (CAT) e Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), mostra-se necessária e proporcional, tendo em vista a natureza especializada dos serviços de manutenção de áreas verdes, que envolvem o uso de equipamentos motorizados, execução contínua em áreas públicas, manejo de resíduos orgânicos e observância de normas técnicas e ambientais específicas, exigindo responsabilidade técnica formalmente constituída e sujeita à fiscalização do conselho profissional competente, que atesta a qualificação para a execução de tais atividades, mitigando riscos de inexecução e impactos ambientais.

5.11.2 Quanto à qualificação técnica profissional, as Certidões de Acervo Técnico (CAT) e Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) dos profissionais indicados devem atestar a aptidão para a gestão ou supervisão de corte de grama. É crucial que, para as atividades de roçada mecanizada que

a empresa esteja registrada e fiscalizada por conselho profissional competente, e o técnico responsável possua registro ativo. O Parecer nº MPC/1465/2021 do Ministério Público de Contas de Santa Catarina complementa que, embora a roçada manual possa não exigir registro, a roçada mecanizada requer a responsabilidade técnica devido aos conhecimentos específicos de engenharia para sua execução. A presença desses profissionais registrados, assegura a aplicação de técnicas corretas, o cumprimento rigoroso das normas ambientais e de segurança do trabalho, e a formalização da responsabilidade pelos serviços prestados.

5.11.2. A qualificação técnica profissional, por sua vez, objetiva assegurar que os serviços sejam executados sob a supervisão de profissional legalmente habilitado, garantindo a correta aplicação das normas técnicas, de segurança do trabalho e ambientais, bem como a adequada responsabilização técnica pelos serviços prestados, em consonância com os princípios da eficiência, segurança e interesse público.

5.11.3. A exigência de atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto, com quantitativos mínimos previamente definidos, justifica-se pela amplitude territorial, continuidade e relevância dos serviços, assegurando que a empresa licitante possua experiência comprovada em contratos de porte e complexidade semelhantes, mitigando riscos de inexecução, descontinuidade ou baixa qualidade dos serviços. Ressalta-se que é permitida a soma de atestados, de modo a preservar a competitividade e a razoabilidade da exigência.

5.11.4. Por fim, a exigência de Licença Ambiental válida ou declaração de dispensa, expedida pelo Instituto Água e Terra – IAT, decorre da necessidade de regularidade ambiental para atividades potencialmente poluidoras, especialmente no que se refere ao transporte e destinação de resíduos orgânicos, atendendo à legislação ambiental vigente e prevenindo riscos ambientais e jurídicos à Administração.

5.11.5. Dessa forma, as exigências de qualificação técnica encontram-se devidamente motivadas, proporcionais e diretamente relacionadas ao objeto da contratação, atendendo ao disposto no art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, bem como ao art. 2º, § 1º, inciso XIV, do Decreto nº 9.604/2023, não configurando restrição indevida à competitividade do certame.

5.12. Há a necessidade de cumprimento dos requisitos da contratação a fim de evitar a ausência de qualificação dos responsáveis, evitando assim, a baixa qualidade/desempenho do objeto a ser executado.

Da sustentabilidade

5.11. A Contratada deve conduzir ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto.

5.12. Incorporar práticas de educação ambiental, proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, atendendo aos critérios estabelecidos neste estudo, as técnicas e medidas ambientalmente corretas estabelecidas pela legislação vigente.

5.13. Obedecer à Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e funcional e dá outras providências.

5.14. Implantar ações que não resulte em danos à fauna, flora, erosão do solo, proliferação de insetos e ratos, desconfiguração da paisagem original e alterações na drenagem natural das águas superficiais.

5.15. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

5.16. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpo d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

5.17. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940/2006.

5.18. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

5.19. A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e demais normas.

5.20. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços;

5.21. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado;

5.22. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável;

Da previsão da vedação ou participação de empresas sob a forma de consórcio

Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no Art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos artigos 47 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

Das exigências de habilitação

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que atende às condições estabelecidas nos artigos 66, 68 e 69 e incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira.

Da Natureza Continuada (ou não) da Contratação:

O objeto deste Estudo Técnico Preliminar possui natureza continuada por tratar-se de serviços de limpeza e conservação, visando atender às necessidades habituais da administração pública, buscando o bom desenvolvimento das suas atividades.

Manutenções

Considerando o tipo e as especificidades do serviço a ser prestado, não se aplicam manutenções contratadas e/ou obrigatórias para este processo.

Prazo de Garantia dos Serviços

A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, sendo que detectados serviços mal executados, serão refeitos, correndo as despesas daí resultantes por conta da Contratada, ficando sujeitos às penalidades aplicáveis a inadimplência.

6. – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Item	Unid.	Descrição	Quantidade
01	M ²	MANUTENÇÃO DE ÁREA VERDE, CORTE DE GRAMA, ROÇADA E CAPINAGEM: despraguejamento (mecânico). Incluso rastelamento, carregamento, transporte e descarte de resíduos orgânicos, destinado ao atendimento da Secretaria de Meio Ambiente.	4.394.001,56
02	M ²	MANUTENÇÃO DE ÁREA VERDE, CORTE DE GRAMA, ROÇADA E CAPINAGEM: despraguejamento (mecânico). Incluso rastelamento, carregamento, transporte e descarte de resíduos orgânicos, destinado ao atendimento da Secretaria de Educação e Cultura.	1.365.298,00

6.1. No Anexo I do Termo de Referência, os serviços a serem licitados estão descritos detalhadamente e as quantidades foram estimadas conforme os locais informados com suas respectivas metragens informadas pelas Secretarias de Educação e Meio Ambiente e considerando a previsão do cronograma de cortes.

6.1.1. O Anexo I informado no subitem 6.1 possui o detalhamento dos locais (endereços) físicos, onde os serviços deverão ser prestados, com suas correspondentes metragens. As informações estão no anexo por tratar-se de uma planilha detalhada. Os parâmetros e métodos utilizados foram a METRAGEM dos locais complementando com a periodicidade da limpeza, conforme as estações do ano. Essas informações foram apresentadas pela equipe técnica da secretaria de Meio Ambiente que tem informações mais precisas quanto à forma de execução dos serviços, sua natureza e particularidades.

6.2. Para a manutenção de áreas verdes, corte de grama, roçada e capinagem foram divididos em itens destinados as Secretarias Municipais de Educação e Cultura e de Meio Ambiente, no qual foram somadas as metragens, permitindo que um número maior de interessados participe da disputa, o que, em decorrência, aumenta a competitividade e viabiliza a obtenção de melhores propostas e consequentemente melhor gerenciamento do contrato a gestão e controle de execução dos serviços.

6.3. Desta maneira justifica ser tecnicamente viável, inexistindo prejuízo à economia de escala, a contratação alcança maior eficiência, buscando uma contratação mais vantajosa para o Município, uma maior vantagem ao controle de gestão do contrato e celeridade nos serviços prestados.

7. –ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor estimado para este contrato é de R\$ 2.326,316,03 (Dois milhões, trezentos e vinte e seis mil, trezentos e dezesseis reais e três centavos), conforme planilhas de composição de custos e planilha orçamentária de médias, em anexo.

7.2. Os valores da planilha orçamentária foram coletados através de composições de orçamentos adotados através de pesquisas de preços junto a consulta com fornecedores, planilha de autocomposição de custos feita pelo município e planilhas de composição de custos fornecidas junto com os oçamentos coletados junto a fornecedores. Ainda, foram analisadas contratações feitas por outros municípios para os serviços objeto da licitação.

8. – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Visando garantir a melhor prestação, e, considerando as características do objeto, as informações dos locais a serem atendidos, e, as Secretarias de Educação e Meio Ambiente, participantes na Licitação, os serviços serão divididos por itens, garantindo maior vantajosidade para a Administração Pública e maior competitividade entre os interessados.

9. – DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Tem-se como resultado pretendido a limpeza, conservação e manutenção das praças, ruas, parques, bosques, escolas, e todos os demais locais pertencentes à administração pública, e, aos

locais particulares, em atendimento à Lei Ordinária Municipal nº 4.049, de 19 de junho de 2013.

9.2. A Administração obterá resultados com a contratação dos serviços, posto que as atividades a serem desenvolvidas estão diretamente ligadas não somente ao embelezamento dos locais, bem como para prevenção de doenças provenientes do abandono daqueles espaços, evitando perigos à saúde ambiental e pública, como a proliferação de animais vetores e peçonhentos, depósitos de lixo, esconderijo para infratores, etc.

10. – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Não serão necessárias prévias providências a serem adotadas pela Administração para este objeto contratual.

11. – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não serão necessárias contratações correlatas e/ou interdependentes adotadas pela Administração para este objeto contratual.

12. – IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Consumo de Combustíveis utilizado nos equipamentos é derivado de fontes de combustíveis fósseis não renováveis, contribuindo para a emissão de dióxido de carbono (CO₂) durante sua extração, produção e queima. O consumo contínuo desses recursos não renováveis contribui para o esgotamento de reservas e intensifica as mudanças climáticas.

12.2. Ruído e Distúrbio Ambiental: Os motores dos equipamentos que utilizam combustíveis fósseis são conhecidos por gerar níveis consideráveis de ruído durante seu funcionamento. O barulho constante pode perturbar a fauna local, afetando aves, insetos e outros animais, alterando seus padrões de comportamento e habitat, além de possível prejuízo do sossego dos moradores do entorno aonde o serviço esteja sendo prestado.

12.3. Para mitigar esses impactos ambientais, é fundamental que sejam adotadas práticas e políticas de gestão ambiental. Isso pode incluir a implementação de medidas como a manutenção regular do equipamento para reduzir emissões, a busca por alternativas mais ecológicas e a promoção de práticas de descarte responsável de resíduos. Além disso, o prestador de serviços deverá atentar para o cumprimento da legislação Lei Municipal nº 3.422, de 05 de agosto de 2010, regulamentada pelo Decreto nº 8.255, de 24 de janeiro de 2018, que dispõe sobre ruídos urbanos, proteção do bem estar e do sossego público – LEI PSIU.

13. – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas informações levantadas no presente Estudo Técnico Preliminar, esclarecemos ser viável, do ponto de vista técnico e econômico a realização de processo licitatório para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção de áreas verdes, corte de grama, roçada e capinagem, serviços destinados a terrenos e locais pertencentes ao município, com fornecimento de mão de obra e ferramentas, para atender às necessidades das Secretarias de Educação e Meio Ambiente, dada a natureza dos itens a serem licitados e o permissivo legal.

14. – ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

Feita análise de risco da contratação, envolvendo fase inicial do processo, seu percurso e a fase de gestão do contrato, segue a identificação, avaliação e mitigação dos potenciais riscos que podem afetar o processo.

a) Fase de Planejamento

Risco 1	Deficiência na definição da demanda
----------------	-------------------------------------

Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Média	Média	Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda
Ação Preventiva		Responsável
Conhecimento do escopo, organização, controle e planejamento das secretarias envolvidas.		Secretarias de Meio Ambiente e Educação
Ação de Contingência		Responsável
Diligenciar junto as secretarias as informações repassadas.		Setor de Planejamento de Contratações

Risco 2	Ressalvas no Estudo Técnico, do Termo de Referência, Edital e Minuta.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Média	Média	Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no início das aquisições do objeto.
Ação Preventiva		Responsáveis
Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação.		Secretarias envolvidas e Setores de Planejamento de Contratações e Licitações
Ação de Contingência		Responsável
Capacitação dos servidores, orientações e suporte.		Administração Municipal

b) Riscos - Fase de Licitação

Risco 3	Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Média	Alta	Encerramento da Licitação.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores, incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU), estabelecer rotinas de revisão.		Setor de Licitação
Ação de Contingência		Responsável
Suspensão da licitação		Setor de Licitação

c) Riscos – Gestão do Contrato

Risco 4	Inércia frente ao descumprimento de obrigações contratuais, atraso na entrega de objeto, especificações divergentes. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Deficiência na prestação dos serviços. Prejuízos financeiros a Administração. Possível cancelamento do Contrato/Ata
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores. Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato/Ata
Ação de Contingência		Responsável
Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato/Ata

Risco 5	Elevação dos custos operacionais relacionados ao objeto. Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato que não estejam na área ordinária da CONTRATADA, tais como fato do príncipe, caso fortuito ou força maior.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Média	Deficiência na prestação dos serviços. Possível aumento do custo da aquisição.
Ação Preventiva		Responsável
Manter planejamento empresarial. Encaminhar solicitação de revisão de preços, com documentação comprobatória.		Contratada
Ação de Contingência		Responsável
Acompanhamento da execução do contrato e dos valores praticados no mercado.		Gestor do Contrato

Risco 6	Contratação de Empresa que não tenha capacidade de executar o Contrato	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Prejuízo ao atendimento das necessidades
Ação Preventiva		Responsável
Manter planejamento empresarial.		Contratada
Ação de Contingência		Responsável
Rescisão contratual, reinício de processo licitatório		Gestor do Contrato/Ata

Risco 7	Acidentes de trabalho com a equipe contratada ou terceiros	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Média	Alta	Lesões corporais, interrupção dos serviços, responsabilidade legal e moral
Ação Preventiva		Responsável
Observância das normas técnicas e de segurança		Contratada
Ação de Contingência		Responsável
Exigência de acionamento de seguros e procedimentos de aplicação de responsabilidade.		Gestor do Contrato/Ata

Risco 8	Poluição sonora decorrente da operação dos equipamentos	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Média	Média	Inconveniência e reclamações da população, infrações ambientais e multas
Ação Preventiva		Responsável
Exigência de uso de equipamentos com níveis de ruído dentro dos padrões de limites legais		Contratada
Ação de Contingência		Responsável
Notificação para adequação dos equipamentos e/ou procedimentos de operação e aplicação das penalidades		Gestor do Contrato/Ata

Risco 9	Contaminação ambiental por manuseio ou descarte inadequado de insumos/resíduos	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Impacto ambiental local (solo, água)
Ação Preventiva		Responsável
Implementação de medidas preventivas de segurança e fiscalização		Contratada
Ação de Contingência		Responsável
Acionamento de planos de emergência ambiental e aplicação de penalidades contratuais e legais		Gestor do Contrato/Ata

d) Avaliação Qualitativa dos Riscos

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados na contratação.

PROBABILIDADE DE RISCOS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
Risco 4	Risco 1	
Risco 5	Risco 2	
Risco 6	Risco 3	
GRAVIDADE DAS CONSEQUÊNCIAS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
	Risco 1	Risco 3
	Risco 2	Risco 4
	Risco 5	Risco 6
	Risco 7	
	Risco 8	
Risco 9		

Pato Branco, fevereiro de 2026.

Responsável pela elaboração do ETP: Secretaria de Meio Ambiente

Nome: Denise Aparecida Mussini

Cargo: Chefe da Seção Administrativa



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E30E-9034-2CB6-BABE

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



DENISE APARECIDA MUSSINI (CPF 881.XXX.XXX-20) em 11/02/2026 08:53:10 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/E30E-9034-2CB6-BABE>

TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

Do Objeto:

1.1 Contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção de áreas verdes, corte de grama, roçada, capinagem, despraguejamento (mecânico), rastelamento, carregamento, transporte e descarte de resíduos orgânicos, com fornecimento de mão de obra, materiais, insumos, ferramentas e equipamentos necessários à execução das atividades relacionadas a serem executados nos locais conforme anexo, em atendimento as necessidades das Secretarias de Educação e Cultura e Meio Ambiente do Município de Pato Branco, conforme especificações, valores e estimativas de consumo estabelecidas abaixo:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor UN	Valor total
1	4.394.002,00	M²	Manutenção de área verde, corte de grama, roçada capinagem: despraguejamento (mecânico) rastelamento, carregamento, transporte e descarte de resíduos orgânicos, com fornecimento de mão de obra, materiais, insumos, ferramentas e equipamentos necessários à execução das atividades relacionadas a serem executados nos locais conforme anexo, destinado ao atendimento da Secretaria de Meio Ambiente.	R\$ 0,5600	R\$ 2.460.641,12
2	1.334.298,00	M²	Manutenção de área verde, corte de grama, roçada capinagem: despraguejamento (mecânico) rastelamento, carregamento, transporte e descarte de resíduos orgânicos, com fornecimento de mão de obra, materiais, insumos, ferramentas e equipamentos necessários à execução das atividades relacionadas a serem executados nos locais conforme anexo, destinado ao atendimento da Secretaria de Educação e Cultura.	R\$ 0,4300	R\$ 573.920,14
Requisição nº 27/2026				Total	R\$ 3.034.561,26

Da Natureza do objeto:

1.2 O objeto desta contratação caracteriza-se como serviços comuns conforme disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21, pois os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua utilização são usuais de mercado, passíveis de descrições sucintas e possuem disponibilidade no mercado.

1.3 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a importância e sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente. Serviço necessário para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongada tendo em vista sua importância estar diretamente vinculada a questões de segurança, bem estar e limpeza.

Do Prazo de Vigência:

1.4 O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, conforme artigo 107,

da Lei 14.133/21, mediante Termo de Aditamento.

Da Licitação não exclusiva para ME/EPP:

1.5A Lei Complementar nº 123/2006, com alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, exclui as cotas de 25% quando o item ultrapassar o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), para serviços indivisíveis, situação encontrada no item do presente processo licitatório, ficando apenas indicado para aquisição de bens de natureza divisível.

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

3.1A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 Executar os serviços, na conformidade do estabelecido no Edital e seus anexos, livre de quaisquer impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias, devendo como despesas de fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias, devendo os produtos estar em perfeitas condições de uso e de qualidade.

4.2 Para a habilitação os documentos exigidos somente os adstritos previstos nos art. 66, art. 68, incisos I e VI, artigo 69, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeiro, e prova de cumprimento do disposto no inciso XXX III do art. 7º da Constituição Federal.

4.3 Para a composição da planilha de custos preenchida pelo Município para compor o processo a título de parâmetro de referência, utilizou-se a CCT PR000074/2025. Importante destacar que a convenção coletiva de trabalho utilizada para a definição dos benefícios é a que possui maior abrangência no Município. Entretanto nas planilhas de custos preenchidas para fins de orçamento, pelas empresas licitantes estas poderão deverá indicar, na planilha de composição de custos, a Convenção, o Acordo ou o Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria profissional utilizado como referência para a elaboração da proposta, desde que demonstrado que abrangem a atividade preponderante da empresa, e que possuem abrangência no território do Município. A norma coletiva indicada deverá ser apresentada juntamente com a proposta.

4.3.1 A licitante deverá indicar, na planilha de composição de custos, a Convenção, o Acordo ou o Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria profissional utilizado como referência para a elaboração da proposta. A norma coletiva indicada deverá ser apresentada juntamente com a proposta.

4.4 Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada, fiscalizada por conselho profissional e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos neste instrumento e no termo de referência.

4.5 A empresa deverá utilizar equipamentos adequados, como roçadeiras manuais, motorizadas e tratores com implementos específicos, atendendo às normas de segurança da ABNT NBR ISO 5395 (Requisitos de segurança para cortadores de grama motorizados).

4.6 A Contratada deverá ter conhecimento dos locais e serviços a serem executados, bem como das eventuais dificuldades de execução.

4.7 Os quantitativos de metragem, dimensionamento dos serviços, quantitativos mínimos de pessoal e de equipamentos necessários para atendimento das Secretarias de Educação e Meio Ambiente estão discriminados nas Planilhas de Custos, Anexo do Termo de Referência.

4.8 Os descritivos dos locais a serem atendidos, com a periodicidade da execução dos serviços, estão descritos no Anexo do Termo de Referência.

4.9 Para atender à demanda da Secretaria e Meio Ambiente, serão necessários 10 (dez) operadores de máquina costal e 5 (cinco) coletores de resíduos, conforme previsão da Planilha de Custos anexada ao Processo.

4.10 Para atender à demanda da Secretaria de Educação, serão necessários 04 (quatro) operadores de máquina costal e 02 (dois) coletores de resíduos, conforme previsão da Planilha de Custos anexada ao Processo.

4.11 A Contratada deverá conhecer e cumprir com o regramento legal, inclusive a Lei Municipal nº 3.422, de 05 de agosto de 2010, regulamentada pelo Decreto nº 8.255, de 24 de janeiro de 2018, que dispõe sobre ruídos urbanos, proteção do bem estar e do sossego público – LEI PSIU.

4.12 A Lei do PSIU dispõe sobre ruídos urbanos, proteção do bem estar e do sossego público, e se modelo de gestão e denomina Programa do Silêncio Urbano – PSIU. Em seu Anexo I estão dispostos os níveis depressão sonora máximos permitidos, conforme a região de zonas de uso. A Lei deverá ser observada pela empresa para que a prestação de serviços não gere níveis sonoros acima dos nela elencados/permitidos.

4.13 Quanto às providências relacionadas à segurança, na execução dos serviços a empresa deverá providenciar todos os materiais necessários à execução dos serviços, incluindo:

- a) Equipamentos e ferramentas adequadas e em bom estado de conservação.
- b) EPIs necessários, conforme as atividades desempenhadas.

4.14 Há a necessidade de cumprimento dos requisitos da contratação a fim de evitar a ausência de qualificação dos responsáveis, evitando assim, a baixa qualidade/desempenho do objeto a ser executado.

Da Sustentabilidade:

4.15 A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

4.15.1 Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços.

4.15.2 É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

4.15.3 Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

4.15.4 Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização,

a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

4.15.5 Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’ água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

4.15.6 Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

Da Subcontratação:

4.16 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega:

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 A prestação dos serviços, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através de Nota de Empenho, contendo em anexo ao empenho a relação dos locais para o cumprimento do objeto, seu endereço e metragem, conforme consta no Anexo II, parte integrante deste processo.

5.1.2 A Contratada deverá iniciar os serviços solicitados em até 05 (cinco) dias, após recebimento da Nota de Empenho e terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias para cumprir a metragem acordada através da Nota de Empenho.

5.1.3 Os serviços serão executados em dias e horários acordados entre a Contratada e a Contratante.

5.1.4 Caso não seja possível a conclusão na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Da Garantia da Execução:

5.2 O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Descrição Detalhada dos Serviços:

5.3 Os serviços a serem executados compreendem a manutenção de áreas verdes, incluindo:

- a) Corte de grama;
- b) Roçada manual e mecanizada;
- c) Capinagem;
- d) Despraguejamento (mecânico);
- e) Rastelamento;
- f) Carregamento, transporte e descarte de resíduos orgânicos.

5.4 Todos os serviços deverão ser executados com o fornecimento de mão de obra especializada,

materiais, insumos, ferramentas e equipamentos adequados e suficientes para a perfeita execução dos serviços.

5.5 Corte de Grama: Corte de gramados de forma uniforme, respeitando a altura padrão de corte adequada a cada espécie.

5.5.1 Execução:

- a) Inspeção prévia do local;
- b) Utilização de roçadeiras ou cortadores de grama apropriados;
- c) Realização do corte evitando danos ao solo e à vegetação adjacente;
- d) Recolhimento e destinação adequada dos resíduos.

5.6 Roçada Manual e Mecanizada: Limpeza das áreas de vegetação alta ou rasteira, removendo mato e ervas daninhas.

5.6.1 Execução:

- a) Delimitação da área de atuação;
- b) Roçada manual em locais de difícil acesso e mecanizada em áreas amplas e livres;
- c) Proteção de árvores e plantas ornamentais;
- d) Rastelamento e recolhimento dos resíduos.

5.7 Capinagem: Remoção manual de ervas daninhas e vegetação indesejada em calçadas, sarjetas, meios-fios e áreas pavimentadas.

5.7.1 Execução:

- a) Uso de enxadas, enxadões e demais ferramentas manuais;
- b) Remoção completa das plantas e raízes para evitar rebrote;
- c) Limpeza da área após a execução.

5.8 Despraguejamento (Mecânico): Controle de plantas invasoras por meio de métodos mecânicos (remoção manual ou roçada).

5.8.1 Execução:

- a) Avaliação técnica para definir o método mais adequado;
- b) Realização em horários adequados para evitar exposição de pessoas;
- c) Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs) e sinalização da área tratada.

5.9 Rastelamento: Reunião e remoção de resíduos vegetais resultantes dos serviços de corte, roçada e capinagem.

5.9.1 Execução:

- a) Rastelamento manual ou mecanizado;
- b) Formação de montes para posterior recolhimento;
- c) Garantia de que não fiquem resíduos espalhados.

5.10 Carregamento, Transporte e Descarte de Resíduos Orgânicos: Remoção dos resíduos vegetais gerados, com transporte e descarte adequado.

5.10.1 Execução:

- a) Carregamento manual ou com auxílio de equipamentos (ex: carro de mão, veículo utilitário);
- b) Transporte seguro até o local de compostagem do município, situado no endereço

localizado na BR 158 - Fazenda Independência – Sítio Esperança, no Interior do Município. Coordenadas: 26°15'43.3"S 52°43'09.0"W;

- c) Descarte de acordo com as normas ambientais e sanitárias vigentes;

Procedimentos de Avaliação para aceite dos serviços:

Inspeção Técnica:

5.11 As inspeções técnicas serão realizadas por Servidores responsáveis pela fiscalização, sempre que constatada a necessidade, conforme avaliação da fiscalização, precedida, quando cabível, de visita técnica in loco aos locais de execução dos serviços. Tal procedimento encontra amparo nos princípios da eficiência, razoabilidade, economicidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, evitando fiscalizações desnecessárias e assegurando a adequada alocação de recursos administrativos.

Critérios para constatação da necessidade de inspeção:

5.12 A necessidade de realização de inspeção técnica poderá ser constatada, entre outros, pelos seguintes critérios objetivos:

- Verificação visual, em visita in loco feita pelos fiscais técnicos, de indícios de execução inadequada ou incompleta dos serviços;
- Divergência entre os serviços executados e as especificações técnicas contratuais;
- Recebimento de reclamações, denúncias ou registros formais de falhas na execução;
- Identificação de riscos à segurança, ao meio ambiente ou ao patrimônio público;
- Necessidade de confirmação para fins de aceite provisório ou definitivo.

5.13 As vistorias também poderão ocorrer de forma:

- a) Periódica: conforme cronograma definido pela contratante.
- b) Eventual: sempre que constata a necessidade ou mediante denúncia, reclamação ou suspeita de falhas na execução.

Critérios de Avaliação:

5.14 A avaliação considerará os seguintes critérios:

- a) Conformidade Técnica:
 - Realização dos serviços conforme as especificações técnicas, métodos, prazos e padrões estabelecidos no contrato.
 - Altura e regularidade do corte de grama.
 - Eliminação adequada de ervas daninhas e vegetação indesejada.
 - Proteção e preservação de espécies arbóreas e ornamentais.
- b) Eficiência Operacional:
 - Utilização de equipamentos adequados e em perfeitas condições de funcionamento.
 - Utilização de mão de obra qualificada.
 - Cumprimento de prazos estabelecidos para execução dos serviços.
- c) Qualidade do Acabamento:
 - Ausência de resíduos vegetais ou materiais deixados no local após a execução.

- Aparência limpa e bem cuidada da área tratada.
- Correta destinação dos resíduos coletados.

d) Segurança e Meio Ambiente:

- Uso correto de EPIs pela equipe de execução.
- Adoção de medidas preventivas de segurança.
- Não ocorrência de danos ao meio ambiente, especialmente em áreas sensíveis.

Instrumentos de Avaliação:

5.15 Check lists de Verificação:

- a) Fichas padronizadas contendo todos os critérios de avaliação para cada tipo de serviço executado.
- b) Preenchimento realizado pelos responsáveis da fiscalização, com base na inspeção visual e/ou medições técnicas.

5.16 Relatórios Fotográficos:

- a) Registro fotográfico do "antes", "durante" e "depois" da execução de cada serviço, para comprovação da qualidade e respaldo documental do aceite.

5.17 Relatórios Técnicos:

- a) Elaboração de relatórios circunstanciados pela fiscalização, indicando eventuais não conformidades com recomendações corretivas.

Aceite dos Serviços:

5.18 Aceite Provisório:

- a) Realizado após a conclusão de cada etapa ou unidade de serviço, mediante vistoria e aprovação preliminar da fiscalização.
- b) Caso não sejam constatadas irregularidades, a execução será provisoriamente aceita, com autorização para faturamento da etapa.

5.19 Aceite Definitivo:

- a) Após análise final pela fiscalização, considerando a ausência de pendências, correções ou inconformidades, será emitido termo de aceite definitivo.

5.20 O servidor responsável pela delimitação da área de atuação das roçadas manuais e mecanizadas e por realizar a avaliação técnica, para definir o melhor método de despraguejamento mecânico será o Milton Balhan, Matrícula nº 5753-3.

6 GESTÃO DO CONTRATO

6.1 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.

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

6.3As 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.

6.4A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

6.6O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme art. 16 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

6.7O 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, conforme art. 14 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

6.8Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, o Secretário de Meio Ambiente, Vicente Lucio Michaliszyn matrícula nº 11.564-9 ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

6.9Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, a Secretária de Educação e Cultura, Ivete Ferrarini Iakmiu, matrícula nº 11.559-2 ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

6.10 O gestor indica como **fiscal administrativo da Secretaria de Educação e Cultura** do contrato, a Chefe do Setor de Compras e Infraestrutura, a servidora Simone Baldissera, Matrícula 5.843-2.

6.11 O gestor indica como **fiscal administrativo da Secretaria de Meio Ambiente** do contrato, servidora Denise Aparecida Mussini, Matrícula nº 7.054-8.

6.12 O gestor indica como **fiscal técnico da Secretaria de Educação e Cultura**, a Chefe do Setor de Atendimento Estrutural às Escolas, a servidora, Marilê Dagios Dal Molin, matrícula nº 11.551-7.

6.13 O gestor indica como **fiscal técnico da Secretaria de Meio Ambiente**, o servidor Marciano Battistoni, matrícula nº 6.172-7.

6.14 O fiscal técnico e fiscal administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

7 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

7.1O fornecedor será selecionado por meio de licitação a ser processada em formato eletrônico, pelo critério de julgamento de **“MENOR PREÇO”** os lances deverão ser ofertados **“POR ITEM”**.

7.2Regime de Execução: **empreitada por preço unitário.**

Exigências de habilitação:

7.3 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que atende às condições estabelecidas nos artigos 66, 68 e 69, Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira.

7.3.1 Apresentação do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) como finalidade de comprovar a boa situação econômico-financeira das licitantes, conforme previsto no art. 58 da Lei nº 14.133/2021. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado nos termos da legislação vigente.

7.3.1.1 Com vistas a assegurar a execução contratual e evitar riscos de inexecução, sem impor exigências excessivas ou desproporcionais, será admitida a exigência de índices contábeis mínimos, calculados a partir do Balanço Patrimonial apresentado, conforme o seguinte parâmetro: **Índice de Liquidez Corrente (ILC):** igual ou superior a 1 (um).

7.4 A proponente deverá apresentar ainda, comprovante de qualificação técnica, conforme previsto no art. 67, da Lei 14.133/2021, mediante a seguinte documentação:

7.4.1 Qualificação Técnica Operacional

- a) Apresentação de prova de Registro de Pessoa Jurídica do licitante junto ao Conselho Profissional competente.
- b) Comprovação de possuir em nome do licitante, atestados de capacidade técnica, emitidos pelo Conselho Profissional competente, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT) e Anotações de Responsabilidade Técnica (ART).
- c) Apresentação de atestado ou certidão, de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove ter a empresa licitante executado serviços de características semelhantes ao objeto da presente licitação de modo satisfatório. O documento deve conter nome, endereço e o telefone do atestador, ou qualquer outro meio para que a Administração Pública possa manter contato com a empresa licitante para o caso de diligências, conforme itens de maior relevância especificados abaixo:
 - a) Execução de corte de grama. Apresentar acervo de no mínimo 439.400,00 m² para o item 01 e 136.529,00 m² para o item 02. Será permitida a soma de atestados para atender a quantidade mínima exigida.

7.4.2 Qualificação Técnica Profissional

- a) Apresentar Prova de Registro de Pessoa Física do(s) profissional(is) indicado(s) pelo Licitante junto ao Conselho Profissional competente.
- b) Comprovação de possuir em nome do(s) profissional(is) indicado(s) pelo Licitante, atestados de capacidade técnica, emitidos pelo Conselho Profissional competente, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT) e Anotações de Responsabilidade Técnica (ART).
- c) Apresentação de atestado ou certidão, de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove ter o(os) profissional(is) indicado(s) pelo Licitante executado serviços de características semelhantes ao objeto da presente licitação de modo satisfatório. O documento deve conter nome, endereço e o telefone do atestador,

ou qualquer outro meio para que a Administração Pública possa manter contato com a empresa licitante para o caso de diligências, conforme itens de maior relevância especificados abaixo:

- a) Execução de corte de grama. Apresentar acervo de no mínimo 439.400,00 m² para o item 01 e 136.529,00 m² para o item 02. Será permitida a soma de atestados para atender a quantidade mínima exigida.

7.4.3 Apresentação de Licença Ambiental válida, expedida pelo Instituto Água e Terra (IAT), em nome da própria empresa licitante, ou, quando aplicável, declaração de dispensa/inexigibilidade, atestando sua conformidade para a execução de atividades potencialmente poluidoras (como transporte de resíduos) que sejam de sua responsabilidade direta. Tal exigência atende à legislação ambiental vigente, como a Resolução CONAMA nº 237/1997, que estabelece a necessidade de licenciamento para atividades com potencial poluidor; a Lei Estadual nº 12.493/1999, que rege a política de resíduos sólidos no Paraná; e a Portaria nº 212/2019 do IAT-PR, que mantém a obrigatoriedade da Licença de Operação vigente para o transporte e destinação de resíduos sólidos urbanos.

7.5 Da Comissão Técnica Avaliadora dos Documentos Gerais, de Habilitação, Qualificação e da Planilha de Custos, será composta pelos servidores abaixo indicados:

7.5.1 Chefe da divisão de Políticas Ambientais, Luryan Taurini Kagimura, matrícula nº 11.549-5.

7.5.2 Engenheiro Ambiental, Cristian Eduardo Spicker, matrícula nº 10.870-7.

8 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.034.561,26 (três milhões, trinta e quatro mil quinhentos e sessenta e um reais e vinte e seis centavos), conforme custos unitários apostos e metodologia na Planilha em anexo.

9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento, conforme princípio do planejamento integrado, observando-se a indicação contábil e reserva de recurso em anexo.

9.2 A dotação para o presente processo é correspondente ao exercício de 2026, devidamente aprovada pela LOA – Lei Orçamentária Anual nº 6.548/2025, como determina a Lei nº 14.133/21, no seu Art. 105, está devidamente aprovada nas metas estabelecidas pela LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, sob a Lei nº 6.447 de 15 de julho de 2025 e no PPA – Plano Plurianual aprovado sob Lei nº 6.527 de 26 de novembro de 2025, que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2026 e se referem aos exercícios de 2026 a 2029.

9.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, conforme trata o art. 106, II da Lei nº 14.133, de 2021, mediante apostilamento.

10 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

Do Recebimento do Objeto:

10.1 O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b” e art. 18, da Lei nº 14.133 de 2021, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

10.1.1 Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, **pelos fiscais técnico e administrativo**, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

10.1.2 O recebimento **definitivo** ocorrerá pelo(a) responsável pelo acompanhamento e **gestão do contrato/ata**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

10.2 O prazo para recebimento provisório ou definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências técnicas e/ou contratuais.

10.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.4 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato/ata.

10.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.7 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Do Prazo e forma de pagamento:

10.9 O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias contados do recebimento definitivo do objeto e mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal do Contrato.

10.10 O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em

banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

10.11 Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.12 A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

10.13 A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

10.14 O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

10.15 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.16 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

10.18 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.19 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

10.20 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

Repactuação, Reajuste de Preços e Reequilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato

DA REPACTUAÇÃO:

10.21 A repactuação somente poderá ocorrer decorrido 01 (um) ano contados da data do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual a proposta foi vinculada; aplicando-se exclusivamente aos custos de mão-de-obra, nos termos do artigo 135 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.22 A solicitação de repactuação deverá ser formalizada pela empresa contratada. A solicitação deverá estar acompanhada de uma demonstração analítica da variação dos custos, incluindo a apresentação da Planilha de Composição de Custos atualizada, bem como do novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa que justifique a repactuação.

10.23 O prazo máximo de resposta para o pedido de repactuação será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento de toda a documentação necessária.

10.24 A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

10.25 A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO:

10.26 Os itens da planilha de custos que não se referem à mão-de-obra, que sejam considerados custos decorrentes de mercado, poderão ser reajustados anualmente, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação da proposta.

10.27 O reajuste será concedido mediante solicitação formal da Contratada e será firmado através de Termo de Aditamento ou de Apostilamento.

10.28 Caso o resultado da variação da moeda tenha sido negativo (deflação), o reajuste será aplicado de ofício, mediante prévia notificação à contratada.

DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

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

10.30 Não se admitirá a imputação ao contratante de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

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

10.32 Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade

ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

- 10.32.1 Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.
- 10.32.2 Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.
- 10.32.3 A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

11 DAS OBRIGAÇÕES:

- 11.1 As obrigações das partes estão previstas na minuta contratual anexa ao edital.

Obrigação da Contratante:

- 11.2 Fornecimento de Informações e Condições para Execução;
- 11.3 Especificar detalhadamente as áreas a serem atendidas, periodicidade do serviço e padrões de qualidade esperados.
- 11.4 Garantir acesso às áreas onde o serviço será realizado, evitando impedimentos ou atrasos.
- 11.5 Solicitar correções caso a empresa contratada não esteja cumprindo o contrato adequadamente.
- 11.6 Informar sobre possíveis riscos ou restrições no ambiente onde o serviço será realizado.
- 11.7 Garantir que a empresa contratada possa atuar sem interferências indevidas.
- 11.8 Manter um canal aberto de comunicação com a empresa contratada para esclarecer dúvidas e garantir o bom andamento do contrato.
- 11.9 Registrar formalmente qualquer alteração ou necessidade adicional que possa impactar a execução do serviço.

Obrigações da Contratada:

- 11.10 Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade para a execução dentro do prazo estipulado.
- 11.11 A Contratada deverá ter conhecimento dos locais e serviços a serem executados, bem como das eventuais dificuldades de execução. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições existentes para sua realização.
- 11.12 Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho. Além disso, deverão obedecer as normas técnicas de proteção ao meio ambiente, adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, conforme legislação vigente.

11.13 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

11.14 As Realizar o corte da grama conforme a periodicidade e metragem estabelecidas no contrato.

11.15 Utilizar técnicas adequadas para garantir um acabamento uniforme e esteticamente agradável.

11.16 Remover ervas daninhas e detritos que possam comprometer a qualidade do serviço.

11.17 Fornecer e manter em bom estado os equipamentos necessários, como roçadeiras, cortadores de grama e EPIs.

11.18 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos.

11.19 Cumprir todas as normas trabalhistas e de segurança do trabalho exigidas pela legislação.

11.20 Recolher e destinar corretamente os resíduos gerados pelo corte, como grama e galhos.

11.21 Os serviços deverão ser realizados com rede de proteção. O objetivo é prevenir acidentes, garantindo a segurança de condutores de veículos, ciclistas e pedestres, que transitam próximo ao local de roçada.

11.22 Disponibilizar equipe suficiente para garantir a execução eficiente do trabalho.

Pato Branco, *assinado e datado digitalmente*.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:

Da Secretaria demandante: Denise Aparecida Mussini da Secretaria de Meio Ambiente.

Do Setor de Planejamento de Contratações: Patricia Cabral Ferronato.

Do Secretário que acompanhou o processo: a Secretária de Educação e Cultura, Ivete Ferrarini Iakmiu, o Secretário de Meio Ambiente, Vicente Lucio Michaliszyn.

Documento assinado digitalmente, onde todos declaram que as informações prestadas são verdadeiras e estão de acordo e ciente dos itens deste Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao presente processo.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7645-F7FB-36ED-EE2B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ PATRICIA CABRAL FERRONATO (CPF 073.XXX.XXX-88) em 06/03/2026 08:59:45 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ DENISE APARECIDA MUSSINI (CPF 881.XXX.XXX-20) em 06/03/2026 09:01:16 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ VICENTE LUCIO MICHALISZYN (CPF 734.XXX.XXX-53) em 06/03/2026 09:02:09 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ IVETE FERRARINI IAKMIU (CPF 717.XXX.XXX-00) em 06/03/2026 09:37:39 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7645-F7FB-36ED-EE2B>