



CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPINA E ROÇAGEM DAS ÁREAS VERDES NOS PRÉDIOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, QUE FAZEM ENTRE SI O **MUNICÍPIO DE LONDRINA**, E A EMPRESA **MAKLON INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO ELETRICA LTDA**.

CONTRATO Nº SMGP-0125/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DP/SMGP-0055/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-0288/2025

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 13/10/2025

O **MUNICÍPIO DE LONDRINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Avenida Duque de Caxias n.º 635, Londrina-PR, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 75.771.477/0001-70, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Gestão Pública, **Sergio Willian Costa Becher**, residente e domiciliado nesta cidade, conforme [Decreto Municipal nº 1666/2018](#), doravante denominado **MUNICÍPIO**, de outro lado, a empresa **MAKLON INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO ELETRICA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 26.142.421/0001-40, estabelecida à Rua Campinas, na cidade de Londrina - PR, CEP 86.062-330, e-mail: maklon.service@hotmail.com, neste ato representada pelo Sra. **Andreia Fatima dos Santos Maeda**, inscrito no CPF 064.760.279-21, doravante denominado **CONTRATADO** resolvem celebrar contrato, que será regido pelas cláusulas a seguir expostas.

1. CLÁUSULA 1ª: OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a contratação emergencial de empresa especializada para a prestação de serviços de capina e roçagem das áreas verdes nos prédios da Secretaria de Educação, cujas especificações constam no **Relatório Final (16774023)** e fazem parte deste contrato.

1.1.1. Detalhamento e quantidade do objeto:

Objeto da contratação				
Lote	item	Objeto	Unid,	Quant.
1	1	ZONA NORTE/CENTRO/OESTE Prestação de serviços roçagem das áreas verdes (gramas e matos) nos prédios públicos, compreendendo os serviços de roçada manual e roçada mecanizada, capina manual, além da limpeza geral da área roçada, da coleta e do transporte dos resíduos provenientes destes serviços para os locais pré-estabelecidos.	m ²	896.843,22
2	1	ZONA SUL E DISTRITOS Prestação de serviços roçagem das áreas verdes (gramas e matos) nos prédios públicos, compreendendo os serviços de roçada manual e roçada mecanizada, capina manual, além da limpeza geral da área roçada, da coleta e do transporte dos resíduos provenientes destes serviços para os locais pré-estabelecidos.	m ²	480.596,64

2. CLÁUSULA 2ª: NORMAS REGENTES

2.1. O presente contrato está vinculado à Licitação nº PA-0288/2025 Modalidade nº DP/SMGP-0055/2025 ao processo SEI nº ([19.008.179308/2025-00](#)), ao relatório final ([16774023](#)) e à proposta ([16614400](#)) apresentada pelo contratado, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo [Decreto Municipal 1.462/2022](#).

3. CLÁUSULA 3ª: VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

3.1. O prazo de execução deste contrato será de, no máximo, 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil após o recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho pela Contratada, ou até que se conclua o processo de licitação em trâmite, o que ocorrer primeiro.

3.1.1. A vigência contratual terá início a partir da última assinatura deste Termo e terminará 180 (cento e oitenta) dias após o término do prazo de execução da presente contratação.

3.2. Tendo em vista se tratar de contratação emergencial, o presente contrato não poderá ser renovado, conforme Inciso VIII do Art. 75 da [Lei 14.1333/21](#), que veda prorrogação de contratos emergenciais e a recontração de empresa já contratada.

4. CLÁUSULA 4ª: REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. O regime de execução deste contrato é a prestação de serviço por preço unitário.

4.2. A forma de execução deste contrato é serviço continuado com predominância de mão de obra.

4.3. No acompanhamento da execução do contrato deverão ser seguidas as seguintes condições:

4.3.1. A execução do objeto deverá ser efetuada em conformidade com as condições constante deste Edital e seus anexos, obedecendo às normas e padrões ABNT e INMETRO, atendendo eficazmente às finalidades que dele naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor. Ainda, deverá atender às normas de SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, do MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO, e, quando for o caso, às legislações específicas e normas técnicas das Agências Reguladoras, do Ministério da Saúde, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e da Vigilância Sanitária, ANVISA, IAP, COPEL, SERCOMTEL, SANEPAR, Corpo de Bombeiros, Código de Obras Municipal e Estadual e demais normas e legislações pertinentes e em vigência, sem prejuízo de alguma norma não citada ou que forem editadas posteriormente a presente data.

4.3.2. Os serviços de roçada e capina serão executados nos prédios da Administração Direta, mas precisamente nas unidades escolares e prédios administrativos da SME.

4.3.2.1. Também compreende as unidades localizadas em distritos e zonas rurais.

4.3.3. Os serviços serão executados seguindo as diretrizes a seguir elencadas:

4.3.3.1. Entende-se por roçagem, o desbaste simples da vegetação existente, seja ela herbácea e/ou arbustiva, desbaste esse a ser feito por meios manuais ou mecânica. A roçagem manual é considerada complementar ao serviço de roçada mecânica para o perfeito acabamento dos serviços e deverá ser executada também nos locais cujas características topográficas (declividade elevada, desnível excessivo) não permitam a realização da roçagem mecanizada;

4.3.3.2. Entende-se por roço manual, a retirada completa da vegetação próxima ao meio fio e calçadas adjacentes, de forma manual, visando o perfeito acabamento dos serviços que não foram possíveis pela roçagem mecânica;

4.3.3.3. Inclui-se no serviço de roçada, o arraste do resíduo verde desbastado, com o emprego de gadanho, rastelo ou ferramentas e instrumentos equivalentes e a limpeza geral da área inclusive com a remoção de galhos. Define-se como padrão de acabamento uma altura de (03) três centímetros acima da superfície do solo;

4.3.3.4. A limpeza geral da área roçada será realizada concomitantemente com os serviços de arraste dos resíduos provenientes da roçada, no mesmo dia da roçada, separando o material verde dos detritos “brancos” (papel de balas, pontas de cigarros, papéis, plásticos, etc.), com auxílio de espetos e esses, serão acondicionados em sacos plásticos;

4.3.3.5. A empresa deverá disponibilizar veículo coletor para transportar os materiais coletados para local indicado pelos órgãos municipais competentes SEMA e CMTU, ou conforme determinação do MUNICÍPIO, que poderá designar outro destino ao material, desde que, seguindo as normas ambientais vigentes, ou a contratada poderá subcontratar empresa devidamente licenciada conforme Decreto nº 770 de 23 de setembro de 2009 e planilha publicada no site do município, sob o título: Empresas Prestadoras de Serviços Ambientais;

4.3.3.6. Durante a execução dos serviços, deverá ser preservada a vegetação de interesse ornamental ou paisagístico, existentes nos locais a serem beneficiados, seja ela de qualquer porte e natureza. A Contratada responsabilizar-se-á, integralmente, pelos danos causados a aquela vegetação por conta da ação ou omissão de seus funcionários operacionais e/ou encarregados de turma;

4.3.4. O abastecimento de combustível para as roçadeiras mecânicas será de responsabilidade exclusiva da Contratada. A estocagem desse combustível e o abastecimento dos reservatórios dos equipamentos nas unidades deverão ser conduzidos com extremo cuidado, devendo ser adotados procedimentos seguros que efetivamente minimizem a possibilidade de ocorrência de acidentes com os operadores, servidores, meio ambiente e demais pessoas. Durante a execução das atividades inerentes à roçagem mecânica, todos os cuidados cabíveis deverão ser tomados no sentido de garantir a segurança dos trabalhadores delas incumbidos, inclusive no que diz respeito ao uso obrigatório de uniformes padronizados com logotipo da Contratada, crachás de identificação, Equipamentos de Proteção Individual - EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPCs.

4.3.4.1. Igualmente, deverão ser adotados procedimentos operacionais adequados que minimizem os incômodos causados aos moradores vizinhos. Uma especial atenção deverá ser prestada no que diz respeito à frequente possibilidade de lançamento à distância, pelas lâminas rotativas das roçadeiras, de pequenas pedras e/ou de outros fragmentos sólidos, potencialmente capazes de provocar ferimentos em pessoas e danos a bens móveis ou imóveis próximos, tornando-se desta forma obrigatório o uso de tela de proteção fixada próxima à frente de operação. Caberá integralmente à Contratada a responsabilidade por quaisquer consequências decorrentes do uso inadequado e/ou negligente dos procedimentos de roçada.

4.3.5. Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA nos locais estipulado pela MUNICÍPIO, de segunda a sexta-feira.

4.3.6. Durante o serviço a CONTRATADA deverá cuidar da sinalização adequada à proteção dos trabalhadores, servidores e demais pessoas.

4.3.7. Competirá ao MUNICÍPIO definir a prioridade nos atendimentos, e as áreas para atuação da Contratada.

4.3.8. A CONTRATADA não poderá interromper os serviços por motivo de quebra ou falta

de veículo/equipamento, devendo providenciar a imediata reposição do mesmo.

4.3.9. MÃO DE OBRA, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CONFORME ESTIMATIVA REFERENCIAL APRESENTADA PELA PLANILHA DE CUSTOS:

4.3.9.1. A equipe estimada para realização dos serviços dispostos neste contrato deverá ser constituída, no mínimo, de operador de roçadeira, coletor de resíduos e motorista;

4.3.9.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar a equipe necessária para a realização dos serviços, bem como, equipamentos, ferramentas, uniformes, EPI's e EPC's para a perfeita realização dos trabalhos.

4.3.10. VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

4.3.10.1. As marcas, os modelos e outras características dos veículos e equipamentos propostos para a realização dos serviços, bem como a propriedade ou locação destes, ficam a critério da CONTRATADA, devendo estar em perfeitas condições de operação durante toda a execução do contrato, inclusive os veículos reservas ou substitutos;

4.3.10.2. Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as consequências decorrentes de sinistros ocasionados pelos veículos/equipamentos;

4.3.10.3. O MUNICÍPIO poderá a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, realizar outras vistorias, que considerar necessárias para garantir todas as condições indispensáveis à segurança e operacionalidade dos veículos.

4.3.10.4. O MUNICÍPIO não se responsabilizará pela integridade de veículos ou equipamentos da CONTRATADA em caso de greve ou perturbações da ordem de qualquer espécie;

4.3.10.5. Caberá a CONTRATADA zelar pelo bom uso, limpeza, conservação das instalações e equipamentos de que se serve a equipe em sua área de atuação, quer pertençam à Administração ou à própria CONTRATADA;

4.3.10.6. Deverão ser adotados procedimentos que minimizem os incômodos causados à população em geral pela execução dos serviços, particularmente no que se refere à produção excessiva e/ou desnecessária de poeira e ruídos.

4.3.11. Todas as solicitações de roçagem serão feitas por meio de Ordem de Serviço, onde irá constar a identificação do local, prazo de execução do serviço e sua respectiva área de intervenção.

4.3.12. As solicitações de serviço serão emitidas pelo MUNICÍPIO mediante constatação in loco pelo demandante com a altura das gramas medindo acima de 15 (quinze) centímetros e com no máximo de 06 (seis) roçagens no ano, por unidade, considerando que um mesmo local não poderá receber 02 (duas) ordens de serviços para o mesmo mês.

4.3.13. Considerando que no período de outono/inverno o crescimento da vegetação em nossa região é mais lento, se comparado ao período de primavera/verão, poderá o MUNICÍPIO, nos meses de maio, junho, julho e agosto, diminuir, ou até zerar as ordens de serviço nestes meses. Em contrapartida, no período de primavera/verão a estimativa será mantida conforme detalhado nos lotes e poderá acontecer de todas as unidades necessitarem de roçagem em um único mês.

4.3.14. Considerando que a produtividade é 1000 m²/roçador/dia, o prazo máximo de duração será determinado pela seguinte equação: $T \text{ (dias)} = \text{Área} / \text{Produtividade}$, onde T = tempo em dias, considerada a jornada de trabalho de 44h/semana = 8,8 h/dia. Este prazo deverá constar na Ordem de Serviço.

4.3.15. O MUNICÍPIO irá emitir a ordem de serviço e confirmado o recebimento da mesma pela CONTRATADA, a Empresa terá 02 (dois) dias úteis para iniciar a execução do serviço.

4.3.16. Cabe a contratada retirar o entulho no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, e quando anteceder sábados, domingos e feriados, retirar os entulhos na mesma data da execução dos serviços, não ficando para o próximo dia útil.

4.3.17. Os equipamentos, ferramentas, sacos plásticos e demais insumos necessários a prestação dos serviços são de obrigação da contratada, não sendo custeados pelo Município.

4.3.18. Na ocorrência de caso fortuito ou força maior, onde possa ocasionar atrasos na execução do serviço, o servidor responsável pelo acompanhamento do objeto deverá ser

avisado o mais rápido possível, para anuência ao fato.

4.3.19. As áreas constantes no Anexo A ([15887772](#)) poderão sofrer alterações na metragem de roçagem por consequência da redução ou aumento nos espaços passíveis de roçagem, bem como poderão ser suprimidas ou acrescentadas novas áreas, dentro dos limites legais vigentes.

4.3.20. Constar no processo de execução de despesa fotos de antes e depois dos serviços realizados.

5. CLÁUSULA 5ª: LOCAIS E PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. O local e o prazo de execução, bem como outras descrições da solução e os requisitos da contratação, constam no Relatório Final ([16774023](#)) e no Anexo A (relação de endereços - [15887772](#)), que integram este contrato.

5.2. O prazo de execução será indicado na Ordem de Serviço ou na Nota de Empenho e será contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da Ordem de Serviço ou da Nota de Empenho pela Contratada.

5.3. O prazo de execução poderá ser prorrogado em caso de alterações unilaterais determinadas pelo MUNICÍPIO, bem como na ocorrência de eventos supervenientes, alheios à vontade das partes, que impactem seu cumprimento, mediante solicitação formal, devidamente fundamentada, apresentada pela Contratada ao fiscal do contrato antes da data prevista para a entrega ou conclusão do serviço.

6. CLÁUSULA 6ª: FONTE DE RECURSOS

6.1. A despesa correrá por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Dotação Orçamentária	Natureza	Fonte
22.020.12.361.0006.6022	3.3.90.39.00.00	00102

7. CLÁUSULA 7ª: VALOR A SER PAGO PELO OBJETO

7.1. Pelo objeto desse contrato, o MUNICÍPIO pagará o valor total estimado do contrato o montante de **R\$ 344.359,97 (trezentos e quarenta e quatro mil trezentos e cinquenta e nove reais e noventa e sete centavos)**, incluídos os tributos incidentes sobre a transação, fretes e demais despesas para a execução do contrato, não cabendo ao MUNICÍPIO nenhum outro ônus, cuja composição dos valores segue abaixo:

Objeto da contratação						
Lote	item	Objeto	Unid,	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
1	1	ZONA NORTE/CENTRO/OESTE Prestação de serviços roçagem das áreas verdes (gramas e matos) nos prédios públicos, compreendendo os serviços de roçada manual e roçada mecanizada, capina manual, além da limpeza geral da área roçada, da coleta e do transporte dos resíduos provenientes destes serviços para os locais pré-estabelecidos.	m²	896.843,22	R\$0,25	R\$224.210,81
2	1	ZONA SUL E DISTRITOS Prestação de serviços roçagem das áreas verdes (gramas e matos) nos prédios públicos, compreendendo os serviços de roçada manual e roçada mecanizada, capina manual, além da limpeza geral da área roçada, da coleta e do transporte dos resíduos provenientes destes serviços para os locais pré-estabelecidos.	m²	480.596,64	R\$0,25	R\$120.149,16
TOTAL CONTRATADO						R\$344.359,97

7.2. As quantidades e preços unitários estão indicadas na proposta ([16614400](#)) ajustada do contratado, que faz parte deste contrato.

8. CLÁUSULA 8ª: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias, contados da data de entrega do objeto, prestação do serviço ou medição que ocorrerá mensalmente, mediante apresentação da nota fiscal emitida pelo contratado.

8.2. O prazo de pagamento será suspenso nos casos de descumprimento total da obrigação contratual.

8.2.1. Nos casos de descumprimento parcial da obrigação contratual será realizado o pagamento relativo à parcela incontroversa.

8.2.2. Caso o contratado não emita a nota fiscal dentro do prazo para o pagamento, o MUNICÍPIO aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer, nestes casos, em até 15 (quinze) dias, contados da entrega da nota fiscal.

8.2.3. As notas de prestação de serviços que geram encargos sociais, deverão ser emitidas até o **5º dia útil de cada mês**, e entregues na Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos até **10º dia útil de cada mês**, devendo ser priorizado todo o trâmite do processo de pagamento, e entregues nas **TESOURARIAS da Administração Direta e Indireta** até o dia **05 do mês seguinte à data de emissão da nota fiscal**, para controle e emissão de GPS-Guia da Previdência Social a ser recolhida **até o dia 20 do mês seguinte à data de emissão da nota fiscal**.

8.2.4. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da

data de sua reapresentação.

8.3. A secretaria ordenadora da despesa programará a data de pagamento sempre para as quintas-feiras, devendo gerar, assinar a previsão de pagamento e encaminhar via sistema SEI para a SMF-GCP para o pagamento.

8.4. As previsões de pagamento recebidas, através do sistema SEI, até às 14h00min das sextas-feiras serão pagas na quinta-feira da semana subsequente, desde que programada para aquela data.

8.5. Os valores devidos ao contratado serão pagos, pelo MUNICÍPIO, em uma quinta-feira, após o recebimento provisório da nota fiscal.

8.6. No caso de o contratado emitir nota fiscal eletrônica, para atender o AJUSTE SINIEF 08/2010, deverá enviar o arquivo em formato XML, para o e-mail institucional nfe@londrina.pr.gov.br.

8.7. Nos casos de multas aplicadas ao contratado, os valores serão descontados dos pagamentos seguintes, desde que tenha ocorrido o julgamento do recurso no processo administrativo.

8.8. O fiscal do contrato comunicará previamente ao contratado a ocorrência de eventual atraso no pagamento, indicando os motivos e a perspectiva de regularização, com a data provável de pagamento, quando possível.

8.9. O pagamento efetuado após o prazo estabelecido será considerado em atraso, gerando para o contratado o direito à atualização monetária considerando os dias de atraso até a data do efetivo pagamento, contados de forma corrida, mediante aplicação do IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, acrescido de juros de 6% (seis por cento) ao ano mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = VP (0,00016438356 \times N + I)$, onde:

EM = Encargos moratórios a ser acrescido ao valor normal do pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento; e

I = Variação do IPCA no período de atraso.

8.10. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

8.11. A nota fiscal deverá ser emitida conforme especificado no relatório do instrumento de medição de resultado ou remuneração variável, já com o valor devidamente ajustado.

8.11.1. Modelo do IMR: ([12506061](#)).

8.11.2. Para avaliação da prestação dos serviços será adotado o Instrumento de Medição de Resultados - IMR (doc. SEI [12539119](#)) com o objetivo de aferir a qualidade do serviço prestado conforme instrui a IN nº 05/2017. O instrumento é composto por:

8.11.2.1. Boletim de Inspeção preenchido pelo Fiscal Setorial da unidade ou servidor indicado pelo mesmo (doc. SEI [12506061](#));

8.11.2.2. Planilha de Resumo e Cálculo dos IMRs preenchido pelo servidor responsável pelo acompanhamento do objeto na unidade demandante; Relatório de Ocorrência e Check List para indicação de casos de situações adversas, visitas in loco nas unidades e demais fatos relevantes. (doc. SEI [9648557](#)).

8.11.2.3. Boletim de Inspeção - IMR: Mecanismo que define de forma objetiva os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento preenchido pelo Fiscal Setorial, obrigatoriamente no final da execução do serviço e, entregue ao servidor responsável pelo acompanhamento do objeto na unidade demandante, em até o terceiro dia útil após a execução do serviço, em formulário próprio, que atribuirá nota ao serviço prestado. Este boletim deverá também conter a ciência da contratada no final da execução do serviço prestado.

A totalização dos itens gera uma nota que, somada aos outros locais, compõem a média do desconto a ser aplicado na Nota Fiscal. As pontuações vão de 3 (três) a 0 (zero) por critério avaliado, num total de 10 (dez) critérios que somados totalizam a nota máxima de 30 pontos. Esta avaliação está ainda subdividida em 2 (duas) partes com pesos diferentes 1 e 2 em atendimento aos critérios de maior relevância da contratação. Os

conceitos são "Atende", "Atende com falhas", "Atende com prejuízo" e "Não atende", equivalentes, respectivamente, aos valores 3, 2, 1 e 0 para cada um dos itens avaliados. Estas pontuações somadas resultam na média do serviço prestado em cada local. Após avaliado, será encaminhado ao Fiscal Administrativo. Casa órgão demandante deverá elaborar uma única planilha consolidada com todos os locais contemplados e suas respectivas notas finais.

8.11.2.4. Planilha de Resumo e Cálculo dos IMRs: Planilha na qual o Fiscal Administrativo irá copilar as informações obtidas através dos Boletins de Inspeção - IMR de cada local para formação da média, e, com base no resultado obtido, aplicar o desconto na Nota Fiscal mensal da contratada, quando necessário, empregando o percentual de desconto obtido. Na aba "IMR" o servidor responsável pelo acompanhamento do objeto na unidade informará os locais e as respectivas pontuações, sendo de 1 a 15 tanto para o Item Execução quanto para o Item Gerenciamento. Na aba "Fator de Desconto" somente é necessário o preenchimento do valor da fatura mensal e automaticamente será apresentado o valor a ser pago efetivamente para a contratada conforme referencial de percentuais abaixo:

PERCENTUAL ATINGIDO NO MÊS	FATOR DE DESCONTO NA FATURA (%)
100% A 99%	0%
98,99% A 98%	1%
97,99% A 97%	3%
96,99% A 96%	5%
MENOR OU IGUAL A 95,99%	10%

8.11.2.5. Relatório de Ocorrências e Check List - Relatório que será preenchido pelo servidor responsável pelo acompanhamento do objeto na unidade demandante com ocorrências previstas ou não no IMR e, conforme o caso, encaminhado para abertura de penalidade ou desconto de valores da próxima Nota Fiscal em caso de reincidências de falhas, prejuízos ou não atendimento apresentadas no Boletim de Inspeção - IMR.

8.11.2.6. Reincidências: Em caso de reincidência, na Planilha de Resumo e Cálculo dos IMRs, aba "FATOR DE DESCONTO", o servidor responsável pelo acompanhamento do objeto na unidade demandante, além de informar o valor da fatura mensal, também indicará "SIM" no campo "REINCIDÊNCIA", para a apresentação do fator de desconto correspondente, conforme tabela abaixo:

REFERENCIAL DE PERCENTUAIS		
PERCENTUAL ATINGIDO NO MÊS	FATOR DE DESCONTO NA FATURA (%)	FATOR DE DESCONTO NA FATURA (%) - REINCIDÊNCIA
100% A 99%	0%	0%
98,99% A 98%	1%	2%
97,99% A 97%	3%	6%
96,99% A 96%	5%	10%
MENOR OU IGUAL A 95,99%	10%	20%

I - Mensalmente, havendo reincidência de até 10% (dez por cento) do total dos locais contemplados em cada Unidade Demandante, não será considerada a planilha com reincidência para fator de desconto. Havendo reincidência acima de 10% (dez por cento) será considerada a planilha com reincidência para fator de desconto, indicando "SIM" no campo "REINCIDÊNCIA";

II - Caso o percentual mensal seja inferior a 95,99% três vezes consecutivos, além da aplicação do fator de desconto com REINCIDÊNCIA, também será considerado inexecução parcial do objeto.

8.11.2.7. Os apontamentos registrados pelo fiscal setorial do contrato no Relatório de Ocorrências e Check List, deverão ser analisados e consolidados pelo servidor responsável pelo acompanhamento do objeto na unidade demandante e, havendo ocorrências contratuais, notificará à Contratada para as devidas providências. Caso tais

ocorrências, necessitar de abertura de Processo Administrativo de Penalidade, instruir via SEI e encaminhar ao Gestor de Contrato para notificação administrativa e demais encaminhamentos que o caso requer.

8.11.2.8. A nota de pontuação apurada para fins de pagamento será a média dos locais de cada Unidade Requisitante.

8.11.2.9. A Contratada será cientificada até o 5º (quinto) dia útil, via e-mail, sobre o relatório consolidado com as notas de todos dos locais de cada Unidade Demandante, assim como a planilha com o valor final para emissão da Nota Fiscal.

9. CLÁUSULA 9: REPACTUAÇÃO DO PREÇO

9.1. Conforme incisos I e II do Art. 135. da [Lei 14.1333/21](#), o presente contrato será repactuado, com data vinculada:

I - à data da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado nos casos dos insumos, se houver, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, pelo MUNICÍPIO, conforme variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), do IBGE, ou o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) do IBGE, caso o primeiro venha a ser extinto, após 12 (doze) meses contados de 19/09/2025 ([16614400](#)); e

II - ao dissídio coletivo, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com sentença transitada em julgado, ou ainda, por convenção coletiva de trabalho devidamente registrada na Delegacia Regional do Trabalho ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

9.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

9.3. O MUNICÍPIO 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.

9.4. É vedado ao MUNICÍPIO vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

9.5. Com relação aos insumos, a repactuação deverá observar o intervalo mínimo de 1 (um) ano, contado da data da aprovação da formação de preços ou da data da última repactuação.

9.6. Com relação aos custos decorrentes de mão de obra, a partir da data indicada para a produção de efeitos jurídicos do acordo, da convenção coletiva ou do dissídio coletivo, é facultado à contratada protocolar o pedido de repactuação, demonstrando a variação dos custos contratuais bem como a partir de quando iniciam seus efeitos.

9.7. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação para recompor a variação de custos relativos à mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

9.8. A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

9.9. O MUNICÍPIO analisará o pedido de repactuação e emitirá resposta ao contratado dentro de 45 (quarenta e cinco) dias da data do fornecimento da documentação que demonstre analiticamente a variação dos custos, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, a partir do recebimento do pedido ou dos documentos complementares, se forem requisitados.

9.9.1. Na hipótese de não ser cumprido o prazo de resposta indicado, será facultado ao

contratado a suspensão da execução contratual até que sobrevenha resposta a sua solicitação.

9.10. A formalização da repactuação será realizada por apostilamento contratual.

9.11. Caso o valor do contrato seja alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado à perdas inflacionárias, a data-base para a próxima repactuação contratual dos itens que tiveram seus preços alterados passará a ser a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido no que se referir.

9.12. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

9.13. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

9.14. Decorridos 12 meses do início do contrato, o custo com 30 dias de aviso prévio terá sido completamente pago pela Administração MUNICIPAL. Assim, após esse período, deverão ser retirados os custos referentes aos percentuais iniciais de aviso prévio indenizado e aviso prévio trabalhado da planilha de custos, podendo, nessa ocasião, em virtude do disposto na lei 12.506/2011, serem incluídos os índices correspondentes a 3/30 ou 1/10 desses percentuais para cada ano seguinte. Além disso, as incidências que possuam como base de cálculo o aviso prévio indenizado e trabalhado serão automaticamente impactadas pelas alterações mencionadas.

9.15. No caso de empresa com regime não cumulativo de PIS e COFINS, no momento da repactuação ou da renovação contratual, a fim de se promover os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dos tributos, deverá ser apresentada comprovação das alíquotas médias efetivas dos últimos doze meses relativas aos tributos não cumulativos que compuseram a proposta. A comprovação deverá ocorrer do mesmo modo apresentado na Proposta, atualizando-se o período dos últimos doze meses do momento da apresentação.

10. CLÁUSULA 10ª: MATRIZ DE RISCOS CONTRATUAIS

10.1. O presente contrato terá sua análise de riscos que podem ensejar o reequilíbrio econômico-financeiro na forma da tabela:

Evento de risco	Alocação	Conseq
Alteração do quantitativo contratado	Município	Aditivo contra
Alteração do projeto	Município	Reequilíbrio c
Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	Município	Reequilíbrio c
Atraso no pagamento	Município	Juros e atualiz monetária
Problemas com empregados do contratado	Contratado	Manutenção c
Erros na execução	Contratado	Correção com manutenção c
Atrasos e inadimplementos	Contratado	Glosa do valo executado e a penalidades
Oscilações de mercado dos insumos até 5% acima da variação média do ano anterior	Contratado	Manutenção c
Oscilações de mercado dos insumos acima de 5% da variação média do ano anterior	Município	Reequilíbrio c
Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	Município	Reequilíbrio c

10.2. São considerados riscos que podem ocorrer ao longo da execução contratual com potencial de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro, aqueles que estiverem preenchidos como riscos do MUNICIPAL, sendo aplicada a regra para reequilíbrio econômico-financeiro nestes casos.

10.3. O contratado terá a obrigação de demonstrar, no prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, o pagamento dos seguros eventualmente solicitados pela matriz de

risco contratual.

10.4. O fiscal do contrato acompanhará os mecanismos de mitigação dos riscos previstos na matriz de risco contratual.

11. CLÁUSULA 11ª: REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1. O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por meio de termo aditivo e, quando em favor do contratado, dependerá de prévia solicitação e demonstração de que a(s) ocorrência(s) inviabiliza(m) a execução do contrato nos termos inicialmente ajustados, por meio de documentos pertinentes e suficientes, acompanhados das memórias de cálculo.

11.1.1. A solicitação será endereçada ao gestor do contrato na Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão Pública.

11.2. O MUNICÍPIO analisará o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro e emitirá resposta ao contratado em 60 (sessenta) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, a partir do recebimento do pedido ou dos documentos complementares, se forem requisitados.

11.2.1. Na hipótese de não ser cumprido o prazo de resposta indicado, será facultado ao contratado a suspensão da execução contratual até que sobrevenha resposta a sua solicitação.

11.3. A necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em favor do MUNICÍPIO será comunicada previamente ao contratado, de forma devidamente fundamentada e demonstrada nos mesmos termos da cláusula 11.1.

11.4. Formalizado o reequilíbrio econômico-financeiro, este produzirá efeitos retroativos à data do fato gerador, devendo, as subseqüentes notas fiscais emitidas pelo contratado e os pagamentos realizados pelo MUNICÍPIO, observar os novos valores.

11.5. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

11.6. O reequilíbrio econômico-financeiro obedecerá ao artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei n.º 14.133/2021, e no que couber, as normas constantes na [Portaria Conjunta Nº 38, de 22 DE novembro de 2021](#), com exceção do artigo 20, revogado por determinação do TCE/ PR ([ACÓRDÃO Nº 1384/24 - Tribunal Pleno](#)).

12. CLÁUSULA 12ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. Constituem obrigações do contratado:

12.1.1. aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões determinados pelo MUNICÍPIO nos termos da Lei nº 14.133/2021;

12.1.2. comunicar ao fiscal do contrato, de imediato, qualquer ocorrência que impeça a execução regular de suas obrigações;

12.1.3. atender às determinações do fiscal do contrato, destinadas ao regular cumprimento do contrato;

12.1.4. efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;

12.1.5. declarar o descumprimento das condições de habilitação, sob pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

12.1.6. manter contatos com o MUNICÍPIO sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser registrados e confirmados por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis;

12.1.7. manter atualizado, durante a vigência do presente contrato, o endereço, número de telefone fixo e celular, correio eletrônico e nome do representante legal com poder de decisão;

12.1.8. É de responsabilidade da Contratada qualquer dano ou prejuízo causado às instalações e ao pessoal do Município ou terceiros, por funcionários ou pertences da vencedora ou seus prepostos, correndo por sua conta exclusiva todas as providências e despesas decorrentes.

12.2. Obrigações específicas do contratado:

12.2.1. Utilizar materiais de boa qualidade, próprios para a atividade a ser desempenhada, devidamente atestados pelos órgãos públicos de controle (Ministério da Agricultura, Inmetro ou equivalente) e mão de obra especializada;

12.2.2. Responsabilizar-se sobre quaisquer acidentes de trabalho ocorridos na execução dos serviços contratados;

12.2.3. Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;

12.2.4. Comunicar, por escrito, ao servidor responsável, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

12.2.5. Designar e informar a MUNICÍPIO, no ato da assinatura do contrato, um profissional responsável, que exercerá as funções de preposto no Município de Londrina, o qual se reportará diretamente ao servidor responsável, visando acompanhar e responder pela execução do mesmo. No caso da substituição desse profissional, a CONTRATADA deverá informar imediatamente a MUNICÍPIO;

12.2.6. A Contratada se comprometerá a manter as máquinas, equipamentos e seus acessórios sempre em boas condições de conservação, uso e segurança, responsabilizando-se por quaisquer danos decorrentes do uso indevido ou imperícia de seus prepostos;

12.2.7. Providenciará a imediata correção das deficiências suscitadas pelas unidades demandantes;

12.2.8. Assumir objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta os ônus inerentes ao serviço prestado, tais como: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, licenças, férias e documentos concernentes ao contrato, inclusive seguros contra acidentes de trabalho, bem como de indenizar todo e qualquer dano/prejuízo pessoal e material causados, voluntária ou involuntariamente, por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução dos serviços contratados, providenciando, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos à MUNICÍPIO ou a Terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorários advocatícios;

12.2.9. A Contratada deverá prever e alocar equipe, constituída por profissionais devidamente treinados, dimensionada para a perfeita execução dos serviços;

12.2.10. DOS RECURSOS HUMANOS:

12.2.10.1. A CONTRATADA responderá por todas as despesas e obrigações relativas a recrutamento, salário, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, adicionais, horas extras, vale transporte, veículo adequado para os deslocamentos até as frentes de trabalho, vale alimentação, cesta básica, assistência médica, seguro contra acidentes e quaisquer implicações da natureza trabalhista e, notadamente, pelo fiel cumprimento dos dispositivos da Consolidação das Leis de Trabalho e legislação correlata;

12.2.10.2. A CONTRATADA será a única responsável pelos pagamentos de indenizações decorrentes de acidentes, atos ou fatos causados pela CONTRATADA, através de seus veículos/ equipamentos, empregados ou de pessoal contratado, que provoque danos ou prejuízos pessoais ou materiais, ao MUNICÍPIO, a terceiros ou à população;

12.2.10.3. Impedir terminantemente os empregados de ingerirem bebidas alcoólicas em serviço, ou comparecerem às unidades para execução da ordem de serviço, aparentando estar alcoolizado ou sob efeito de entorpecentes, bem como, solicitar ou receber gorjetas ou donativos de qualquer espécie;

12.2.10.4. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento, com avaliação do conteúdo programático, tais como: uso correto de EPIs, comportamento e disciplina compatível com o respectivo estabelecimento onde atuarem, sem demonstrar posturas incorretas, seguindo as normas e deveres, as rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de roçagem, dentre outros;

12.2.10.5. Manter a disciplina entre os seus funcionários;

12.2.10.6. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será

mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do MUNICÍPIO. A contratada responsabilizar-se pelo bom comportamento de seu pessoal no local dos serviços;

12.2.10.7. Tomar todas as providências no sentido de serem cumpridas, rigorosamente, por seus empregados e prestadores de serviços, as normas de higiene e de segurança do trabalho vigentes;

12.2.10.8. Manter seus(s) empregados(s) devidamente registrados(s) e segurados(s) contra acidentes de trabalho, de acordo com os preceitos legais vigentes;

12.2.10.9. Manter ativa e operante a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), seguindo os preceitos legais da NR - 5 , se aplicável, considerando que uma empresa deve contar com uma CIPA quando ela apresenta um quadro de funcionários com mais de 20 (vinte) trabalhadores;

12.2.10.10. Seguir e cumprir as normas de segurança do trabalho, sob única e exclusiva responsabilidade, fornecendo e obrigando seus empregados a utilizarem Equipamento de Proteção Individual e uniformes que se fizerem necessários no exercício de suas funções;

12.2.10.11. Apresentar, nos locais e horários de trabalho, os funcionários devidamente aseados e uniformizados. Os funcionários deverão utilizar-se de luvas, capas protetoras durante os dias de chuva, além dos vestuários de segurança, bonés, botas e outros que se fizerem necessários para o perfeito atendimento às normas de higiene e segurança do trabalho e a execução dos serviços;

12.2.10.12. Observância de todas as prescrições relativas às leis trabalhistas e de previdência social com relação aos funcionários que executarão os serviços previstos neste Contrato, sendo considerada neste particular, como única empregadora. Para tanto, deverá a CONTRATADA, respeitar os pisos salariais das categorias envolvidas, homologadas pelo Tribunal Regional do Trabalho (TRT), além de outras determinações pertinentes;

12.2.10.13. Não obstante aos procedimentos administrativos e contratuais citados no item retro, ainda que adotadas tais medidas, não caberá, em qualquer hipótese, ao MUNICÍPIO, qualquer responsabilidade previdenciária com relação aos empregados e prestadores de serviços da CONTRATADA;

12.2.10.14. É absolutamente vedada por parte do pessoal da CONTRATADA a execução de serviços que não sejam objeto do presente contrato;

12.2.10.15. O MUNICÍPIO, através de notificação por escrito, poderá exigir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas o afastamento de qualquer funcionário ou prestador de serviços da CONTRATADA que considere inconveniente à perfeita execução dos serviços contratados. Em caso de dispensa não caberá ao MUNICÍPIO, qualquer ônus ou responsabilidade;

12.2.10.16. O MUNICÍPIO não assumirá a responsabilidade pelo pagamento de impostos e encargos que competirem à CONTRATADA, nem se obrigará a fazer-lhes restituições ou reembolsos de valores principais e acessórios que esta depender com esses pagamentos;

12.2.10.17. É de competência exclusiva da CONTRATADA, recrutar e fornecer toda a mão de obra necessária à execução dos serviços;

12.2.10.18. A CONTRATADA deverá cumprir o disposto nas Normas Regulamentadoras d a [PORTARIA Nº 3.214, DE 08 DE JUNHO DE 1978](#) do Ministério do Trabalho e as Normas/Instruções sobre Medicina e Segurança do Trabalho.

13. CLÁUSULA 13ª: OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

13.1. Constituem obrigações do MUNICÍPIO:

13.1.1. realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;

13.1.2. publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

13.1.3. comunicar ao contratado a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

13.1.4. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando as eventuais ocorrências;

13.1.5. comunicar imediatamente ao contratado qualquer defeito ou deficiência que venha a constatar, referente à execução do objeto deste contrato;

13.1.6. informar alterações no cronograma, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

13.1.7. responder a todas as reclamações ou solicitações do contratado no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, exceto nos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, no qual o prazo será de 60 (sessenta) dias;

13.1.8. fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações por parte do contratado;

14. CLÁUSULA 14ª: FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A fiscalização e a gestão do Contrato serão designadas por meio de ato próprio.

14.2. O representante do contratado será a Sra. **Andreia Fatima dos Santos Maeda**, na qualidade de preposto, e-mail: nikkey.centroautomotivo@hotmail.com e telefone (43)-99935-0038 e (43) 99935-0368.

15. CLÁUSULA 15ª: ALTERAÇÃO CONTRATUAL

15.1. O presente contrato poderá ser alterado pelo MUNICÍPIO para acrescer, suprimir o quantitativo contratado ou modificar as especificações técnicas do objeto, respeitado o limite legal, mantendo inalteradas as demais condições contratuais.

15.2. Em caso de acréscimo de quantitativo, poderá ser realizado o ajuste no prazo de vigência e no cronograma.

15.3. Em caso de supressão de quantitativo que ultrapasse o percentual de aceitação obrigatória, se o contratado já houver adquirido os materiais no momento em que for formalmente notificado da supressão, no caso de revenda ou de insumos necessários à execução do serviço, estes valores deverão ser indenizados pelo MUNICÍPIO, em conformidade com o processo administrativo para apuração do valor devido.

16. CLÁUSULA 16ª: SUBCONTRATAÇÃO

16.1. A subcontratação deverá ser comunicada pelo contratado à Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos, que avaliará a prova da capacidade técnica da empresa a ser subcontratada, quando houver, relativa à sua parcela de execução.

16.2. Será admitida a subcontratação dos serviços acessórios vinculados à execução do contrato, situação em que a subcontratação não transferirá ao subcontratado a responsabilidade contratual pela execução.

16.3. Será admitida o percentual de 50% para subcontratação, conforme art. 164 e seguintes do [Decreto Municipal 1.462/2022](#).

17. CLÁUSULA 17ª: MEIOS ALTERNATIVOS DE SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIA

17.1. Dentre as possibilidades elencadas no art. 151 da Lei nº 14.133/2021, as partes buscarão a solução consensual das eventuais controvérsias, por meio da conciliação.

18. CLÁUSULA 18ª: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link "[Processo Sancionatório](#)", observando-se no que couber as disposições da [Lei nº 14.133/2021](#) e os artigos 184 a 197 do [Decreto Municipal nº 1462/2022](#).

18.2. Todos os atos do processo administrativo para apuração de responsabilidade, praticados pela Administração Municipal e pelo licitante ou contratado, ocorrerão por meio do

Sistema Eletrônico de Informações - SEI, sendo franqueadas vistas integrais ao processo eletrônico aos interessados.

18.3. As notificações referentes ao Processo de Apuração de Responsabilidade - PAR se darão por meio de mensagem eletrônica encaminhada para o e-mail informado pela empresa no seu cadastro no Sistema SEI. Diante disso, qualquer alteração de e-mail deverá ser formalmente comunicada à Comissão Processante, sob pena de se considerar válida a notificação encaminhada ao e-mail de cadastro.

18.4. A recusa da empresa vencedora/contratada em apresentar a garantia do contrato no prazo legal/contratual equivale à inexecução total da sua obrigação.

18.5. A emissão de Nota Fiscal com retenção de encargos sociais pela Contratada após o 5º dia útil de cada mês e/ou a entrega à Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos após 10º dia útil de cada mês, que inviabilize o controle e emissão de GPS-Guia da Previdência Social a ser recolhida até o dia 20 do mês seguinte à data de emissão da nota fiscal, implicará em responsabilização da Contratada quanto aos juros e multas decorrentes do não recolhimento das retenções dentro do prazo.

18.6. A penalidade de multa poderá, a depender da gravidade da infração, ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE
Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Londrina
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Londrina
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Londrina
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos
Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos

18.6.1. O atraso injustificado na execução dos serviços/materiais contratados implica no pagamento de multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitada a 15% (quinze por cento), equivalente a 30 (trinta) dias de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, isentando, em consequência, o Município de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso será considerado o abandono do objeto, sendo aplicada, cumulativamente com a multa por atraso, aquela correspondente à penalidade por inexecução parcial ou total, conforme o caso, respeitado o limite máximo de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

18.6.3. A verificação e a confirmação da efetiva realização dos serviços contratados serão feitas mediante registro pelas unidades contempladas pelo serviço no boletim de inspeção de serviços, que identificará, quando for o caso, as seguintes hipóteses:

- a) **Ocorrência do tipo "A"**: Não corrigir possíveis falhas dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas;
- c) **Ocorrências do tipo "B"**: Não apresentação de documentos habilitatórios;
- e) **Ocorrências do tipo "C"**: Não comparecimento de funcionário da empresa contratada no prazo estabelecido ou não assinatura da ordem de serviço no

prazo estipulado;

g) **Ocorrências do tipo “D”**: Utilização de equipamentos inadequados ou de qualidade insatisfatória;

i) **Ocorrências do tipo “E”**: Descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais.

18.6.5. O atraso injustificado para o início da execução do objeto contratado implicará no pagamento de multa de 2% (dois por cento) por dia, a partir do segundo dia de atraso, limitada a 20% (vinte por cento), ou 10 (dez) dias de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso e/ou do valor correspondente na nota de empenho, isentando em consequência a MUNICÍPIO de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso. A partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso na entrega será considerada inexecução total do objeto.

18.6.8. A CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento de multa, na forma abaixo descrita, em razão da ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas, devidamente verificado e confirmado pelo fiscal de contrato, como também do conhecimento do Órgão Gerenciador, que processará o processo de penalidade, garantido a ampla defesa e o contraditório.

18.6.10. Para cada ocorrência do tipo “A”, multa de 3% (três por cento), para cada ocorrência verificada, calculado sobre o valor total da(s) fatura(s) à que a ocorrência se referir.

18.6.12. De 01 (uma) a 03 (três) ocorrências do tipo “B” a “E”, multa de 2% (dois por cento); de 04 (quatro) a 08 (oito) ocorrências multa de 3% (três por cento); de 08 (oito) a 12 (doze) ocorrências multa de 4% (quatro por cento); acima de 13 (treze) multa de 5% (cinco por cento), calculadas, em todos os casos sobre o valor total da(s) fatura(s) à que a ocorrência se referir.

18.6.14. Havendo atraso de pagamento, pagará o MUNICÍPIO à CONTRATADA multa correspondente a 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, limitada a 9% (nove por cento) do valor da parcela em atraso.

18.6.16. A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com o presente Contrato implica no pagamento de multa de 15% (quinze por cento) calculada sobre o valor total do contrato/nota de empenho.

18.6.18. A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com o presente Contrato implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato/nota de empenho.

18.6.20. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar a Nota de Empenho, após 05 (cinco) dias da notificação, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação.

18.6.22. A aplicação de multa, a ser determinada pelo gestor do contrato, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação da sanção prevista na Lei n.º 14.133/21 e alterações.

18.6.24. São hipóteses de inexecução:

18.6.24.1. Atendimento fora do prazo previsto na nota de empenho.

18.6.24.2. Serviço incompleto.

18.6.24.3. Serviço mal realizado.

18.6.24.4. Serviço em disparidade a expectativa.

18.6.24.5. Serviço em desacordo com as normas regulamentaras.

18.6.24.6. Serviço realizado em desacordo com especificações contidas na nota de empenho.

18.6.24.7. Serviço realizado com qualquer defeito em desacordo com os critérios de descarte esperados.

18.6.24.8. Recusar ou deixar de atender injustificadamente, solicitação de realização de serviços.

18.6.24.9. Serviço realizado em atraso, extrapolando o prazo indicado em Nota de

Empenho.

18.6.24.10. Serviço realizado de forma parcial.

18.6.24.11. O não recolhimento dos resíduos oriundos dos serviços prestados em desconformidade a previsão contratual e após solicitação do fiscal.

19. CLÁUSULA 19ª: FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE MUNICÍPIO E CONTRATADO

19.1. É facultada a qualquer das partes, a solicitação de reunião, prevista no art. 145 do [Decreto Municipal 1.462/2022](#).

19.2. O contratado deverá comunicar-se com o MUNICÍPIO através do fiscal do contrato e seu substituto, em regra por e-mail, sendo admitidos outros meios de comunicação, desde que posteriormente formalizado no processo.

19.3. Todas as reclamações ou solicitações do contratado serão registradas nos autos do processo de gestão e fiscalização e respondidas no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, exceto os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, cujo prazo será de 60 (sessenta) dias, admitida a prorrogação.

19.3.1. O prazo de resposta será suspenso em caso de solicitação de informações ao contratado pelo MUNICÍPIO, sendo retomado somente quando obtida a informação.

19.3.2. Na hipótese de não ser cumprido o prazo de resposta, será facultado ao contratado a suspensão da execução contratual até que sobrevenha resposta à solicitação.

20. CLÁUSULA 20ª: MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

20.1. O MUNICÍPIO, por intermédio da Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos, acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo contratado por modelo auto declaratório, cabendo ao contratado informar, no prazo de 15 (quinze) dias, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente instauração de procedimento administrativo sancionatório e aplicação de sanção.

20.2. A ausência ou omissão de declaração por parte do contratado corresponde, para todos os efeitos, à declaração da manutenção das condições de habilitação.

20.3. Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

20.3.1. o contratado deverá providenciar a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e

20.3.2. será aplicada multa mensal de 1% (um por cento) sobre as faturas emitidas enquanto persistir a situação de irregularidade, aumentando a multa para 2% (dois por cento) caso o não atendimento das condições de habilitação persista por mais de 60 (sessenta) dias.

20.4. O MUNICÍPIO poderá diligenciar as condições de habilitação do contratado e aplicar sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por 4 (quatro) anos e 6 (seis) meses pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação.

21. CLÁUSULA 21ª: NORMAS AMBIENTAIS E LOGÍSTICA REVERSA

21.1. O contratado deverá cumprir as normas ambientais aplicáveis na produção, entrega e execução do objeto contratado.

21.2. Quando da finalização do objeto, o contratado entregará ao fiscal, por escrito, todas as informações necessárias ao adequado descarte e/ou devolução à cadeia produtiva do bem, a forma adequada de guarda, transporte e manuseio do material. Deverá informar ainda se o próprio contratado recebe o material e/ou quais os locais de coleta mais próximos.

21.3. Normas específicas de descarte:

21.3.1. [Lei Nº 12.305, de 2 de Agosto de 2010](#) - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.

21.3.2. [Lei Municipal nº 13.438/2022](#) - Institui o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos - PMGIRS e dá outras providências.

21.3.3. [Decreto Municipal nº 1.001/2019](#) - Regulamenta os critérios e procedimentos para equiparação de resíduos de estabelecimentos comerciais e de prestação de serviço (grandes geradores) com resíduos sólidos urbanos domiciliares para fins de disponibilização do serviço público de coleta e destinação final de resíduos sólidos no Município de Londrina e dá outras providências.

21.3.4. [Resolução CONSEMMA 11/2006](#) - Regulamenta a correta destinação dos resíduos, estabelecendo a separação dos materiais recicláveis dos demais resíduos.

21.3.5. [Lei Estadual nº 12.493/1999](#) - Estabelece princípios, procedimentos, normas e critérios referentes a geração, acondicionamento, armazenamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos no Estado do Paraná, visando controle da poluição, da contaminação e a minimização de seus impactos ambientais e adota outras providências.

22. CLÁUSULA 22ª: PROTEÇÃO DE DADOS

22.1. As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

22.1.1. guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato;

22.1.2. tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;

22.1.3. garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;

22.1.4. não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;

22.1.5. fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;

22.1.6. adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

22.1.7. em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao MUNICÍPIO, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas:

22.1.7.1. a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

22.1.7.2. as informações sobre os titulares envolvidos;

22.1.7.3. a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;

22.1.7.4. os riscos relacionados ao incidente;

22.1.7.5. os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e

22.1.7.6. as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

22.1.8. demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;

22.1.9. utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;

22.1.10. armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;

22.1.11. apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo MUNICÍPIO ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;

22.1.12. anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo MUNICÍPIO, ou, não sendo

possível, justificar com a base legal ou contratual; e

22.1.13. não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.

22.2. O contratado ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao MUNICÍPIO ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

23. CLÁUSULA 23ª: DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

23.1. A Contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

23.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

23.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

23.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

24. CLÁUSULA 24ª: CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

24.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pela fiscalização do contrato, assim que o objeto for entregue.

24.2. O objeto será recebido definitivamente pelo responsável pela fiscalização, mediante termo de recebimento, em 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório.

24.3. O objeto será recebido parcialmente pelo MUNICÍPIO quando descumprida condição de execução que possibilite o aproveitamento do objeto para os objetivos da contratação, aplicando-se a sanção cabível pelo descumprimento contratual.

24.4. Caso o recebimento provisório ou o recebimento definitivo não ocorra no prazo estabelecido, o objeto será considerado tacitamente recebido.

25. CLÁUSULA 25ª: EXTINÇÃO DO CONTRATO

25.1. A extinção do presente contrato será regulada pelas normas previstas nos Arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

25.2. Este contrato também poderá ser extinto quando o MUNICÍPIO não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, desde que atendidas as condições do art. 106, §1º da Lei nº. 14.133/2021.

25.3. A extinção do contrato deverá ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

25.4. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do MUNICÍPIO, o contratado será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, bem como terá direito aos pagamentos das parcelas executadas até a data da extinção do contrato.

25.5. Na extinção do contrato determinada por ato unilateral, o MUNICÍPIO poderá reter dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos e das multas aplicadas, desde que já apurados em processo administrativo.

26. CLÁUSULA 26ª: FORO

26.1. O foro competente para dirimir qualquer questão contratual é o da comarca de Londrina.

Para plena eficácia jurídica, o MUNICÍPIO e a CONTRATADA, por seus representantes legais e as testemunhas, assinam eletronicamente o presente contrato via sistema oficial da Prefeitura do Município de Londrina, para que produza seus regulares efeitos, obrigando-se entre si e seus sucessores.

Este Termo foi elaborado de acordo com a Minuta (**16753497**) anexo ao Relatório Final (**16774023**) aprovada pela PGM pelo Despacho Terminativo 3573 (**16770086**), Parecer Jurídico 717 (**16741328**).



Documento assinado eletronicamente por **Andreia Fatima dos Santos Maeda, Usuário Externo**, em 16/10/2025, às 14:35, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Isabella Milan de Souza, Testemunha**, em 16/10/2025, às 14:56, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Willian Costa Becher, Secretário(a) Municipal de Gestão Pública**, em 16/10/2025, às 15:05, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Xavier Macedo, Testemunha**, em 16/10/2025, às 16:25, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Andre Nunes Palmeira, Técnico(a) de Gestão Pública**, em 17/10/2025, às 07:57, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Vânia Isabeli Talarico F. da Costa, Secretário(a) Municipal de Educação**, em 17/10/2025, às 09:13, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **16825070** e o código CRC **48CBB111**.