



# MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40  
gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

## TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E  
TRABALHO:

### CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

#### 1. DO OBJETO:

1.1. Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de topografia e levantamento topográfico cadastral, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Obras, do Município de Perobal-PR.

1.2. Quantidade e valores:

| LOT<br>E | ITEM | ESPECIFICAÇÕES:   | COD.<br>CATS<br>ERV | UNID | QUANTITATIV<br>O | VALOR<br>UNITAR<br>IO R\$ | VALOR<br>TOTAL R\$: |
|----------|------|---|---------------------|------|------------------|---------------------------|---------------------|
| 01       | 01   | Levantamento planialtimétrico cadastral, georreferenciado de lotes/áreas urbanas, compreendendo o cadastramento de divisas, acessos de imóveis, postes, bocas de lobo, equipamentos públicos, árvores, meio fio, alinhamento predial, cercas, caixa Sanepar, redes elétricas e hidráulicas e apresentação do projeto com estaqueamento, perfil longitudinal e seções transversais nas estacas e com coordenadas UTM, mapas e memoriais descritivos, incluindo a responsabilidade técnica. | 21369               | M2   | 6.000,00         | 2,50                      | 15.000,00           |
| 01       | 02   | Levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado de áreas rurais, compreendendo o detalhamento de   | 21369               | M2   | 330.963,50       | 0,15                      | 49.644,53           |



# MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (41) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

|    |    | divisas secas e rios, edificações, redes elétricas e hidráulicas, áreas de mata,  |       |              |            |      |              |
|----|----|---|-------|--------------|------------|------|--------------|
|    |    | etc. e apresentação do MDT – modelo digital do terreno com curvas de metro em metro e com coordenadas UTM, mapas e memoriais descritivos, incluindo a apresentação da SRT devidamente recolhidas. levantamento esse que deverá ser realizado com drone, estação total ou RTK.                                       |       |              |            |      |              |
| 01 | 03 | Levantamentos planialtimétricos de ruas e calçadas, com coordenadas UTM, mapas e memoriais descritivos, incluindo a apresentação da ART devidamente recolhidas.   | 21369 | M2           | 300.000,00 | 3,90 | 1.170.000,00 |
| 01 | 04 | Levantamentos planialtimétricos de estradas rurais e hemissários, com coordenadas UTM, mapas e memoriais descritivos, devidamente georreferenciada, incluindo a apresentação da ART devidamente recolhidas, levantamento esse que deverá ser realizado com drone, estação total ou RTK.                             | 21369 | Metro Linear | 52.950,00  | 3,30 | 174.735,00   |
| 01 | 05 | Estimativa baseada na demanda atual e futura de levantamentos topográficos necessários para obras públicas em geral, incluindo construções de edificações públicas e intervenções em vias urbanas. Os quantitativos foram definidos com o planejamento municipal e na projeção de crescimento urbano, resultando em | 21369 | M2           | 128.360,00 | 0,25 | 32.090,00    |



# MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

|   |  |  |  |  |  |                     |
|---|--|--|--|--|--|---------------------|
| uma área total estimada de                            |  |  |  |  |  |                     |
| 128.360,00m <sup>2</sup> , levantamento esse que      |  |  |  |  |  |                     |
| deverá ser realizado com drone, estação total ou RTK. |  |  |  |  |  |                     |
| <b>VALOR TOTAL:</b>                                   |  |  |  |  |  | <b>1.441.469,53</b> |

- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns de engenharia.
- 1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 20/2023 de 14 de março de 2023.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.7. O procedimento licitatório não se aplica para participação de empresas enquadradas como MEI, ME e EPP conforme Lei Geral nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, por se tratar de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)
- 1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.9. Julgamento será por Lote, disputa aberto.
- 1.9.1. Não haverá o parcelamento da demanda tendo em vista que a contratação será por lote.
- 1.10. A definição do objeto em um único lote mostra-se a estratégia mais vantajosa para a contratação dos serviços topográficos, pois concilia economia, eficiência técnica e racionalidade logística, conforme orientam o art. 23, §1º da Lei 14.133/2021 e os entendimentos reiterados do Tribunal de Contas da União. Os serviços a serem executados apresentam características únicas — áreas urbanas densamente ocupadas, glebas rurais extensas, malha viária urbana e estradas vicinais —, que demandam metodologias, equipamentos e equipes especializadas. O princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente à falta de padronização e uniformização.
- 1.11. Sob o ponto de vista econômico, a contratação dos serviços topográficos sem parcelamento proporciona uma economia significativa, conforme previsto no artigo 47, inciso II da Lei 14.133/2021, que estabelece que o parcelamento deve



# MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

[gabinete@perobal.pr.gov.br](mailto:gabinete@perobal.pr.gov.br)

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

ser adotado apenas quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. A contratação integral permite economia de escala, reduzindo custos administrativos e operacionais, além de evitar despesas adicionais com múltiplos contratos, como fiscalização e gestão de diferentes fornecedores. Dessa forma, a administração pública otimiza seus recursos e garante maior eficiência na execução dos serviços.

- 1.12. Sob o aspecto logístico, a contratação não parcelada dos serviços topográficos dentro do perímetro municipal assegura uniformidade técnica na execução das atividades, eliminando discrepâncias decorrentes da atuação de múltiplos prestadores. A fragmentação contratual pode gerar inconsistências na coleta de dados, comprometendo a precisão dos levantamentos e exigindo ajustes corretivos que impactam negativamente os prazos e custos operacionais.
- 1.13. Além disso, a centralização do contrato permite a otimização dos recursos físicos e humanos, garantindo melhor planejamento na alocação de equipamentos e equipes especializadas. Esse modelo de contratação reduz significativamente os riscos de descontinuidade dos serviços e minimiza falhas operacionais, prevenindo atrasos na entrega dos produtos topográficos e assegurando maior coerência técnica ao resultado final.
- 1.14. Em termos de gestão contratual, a centralização da contratação facilita o acompanhamento e fiscalização dos serviços, garantindo maior controle sobre prazos e qualidade, conforme o artigo 47, §1º, inciso II. A gestão de múltiplos contratos pode aumentar a complexidade administrativa, dificultando a coordenação entre diferentes fornecedores e elevando os riscos de descumprimento contratual. A Lei 14.133/2021 prevê que o parcelamento deve ser evitado quando comprometer a eficiência da contratação, sendo essencial garantir a padronização dos serviços e a responsabilidade técnica de um único prestador.
- 1.15. A contratação sem parcelamento dos serviços topográficos garante economia, uniformidade na execução e facilidade na fiscalização, alinhando-se à Lei 14.133/2021. Essa abordagem otimiza recursos, evita inconsistências e assegura maior controle, resultando em uma gestão mais eficiente e serviços de melhor qualidade.



# MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

[gabinete@perobal.pr.gov.br](mailto:gabinete@perobal.pr.gov.br)

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para executar levantamentos topográficos planialtimétricos e georreferenciados em áreas urbanas, rurais, vias públicas e estradas, fornecendo informações precisas e confiáveis para subsidiar a elaboração de projetos, execução de obras e demais demandas da Administração Municipal. Os serviços deverão ser realizados por profissional legalmente habilitado, com emissão da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), utilizando equipamentos e tecnologias adequadas, tais como estação total, sistema GNSS/RTK, drones ou equivalentes, garantindo a precisão necessária aos levantamentos.
- 2.2. Como produtos mínimos, deverão ser fornecidos plantas topográficas, mapas, perfis longitudinais, seções transversais, cálculos de volumes e memoriais descritivos contendo coordenadas UTM, bem como desenhos técnicos elaborados em plataforma CAD. Os arquivos deverão ser disponibilizados em formato digital editável (DWG) e não editável (PDF), além de cópias impressas quando solicitadas pela Administração.
- 2.3. Quanto à qualidade dos serviços, a contratada deverá assegurar a exatidão, confiabilidade e consistência dos dados levantados, observando as normas técnicas aplicáveis, as normas de segurança do trabalho e a legislação ambiental vigente. A empresa será responsável pela correção de eventuais inconsistências identificadas pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional para a Administração, bem como pelo suporte técnico necessário durante a execução contratual.
- 2.4. Em relação aos prazos, a contratada deverá possuir estrutura operacional compatível com as necessidades do Município, garantindo atendimento às solicitações da Administração em prazo adequado, início da execução em até 2 (dois) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço e entrega dos produtos técnicos em até 5 (cinco) dias úteis, conforme a complexidade e a demanda solicitada. A prestação dos serviços ocorrerá de forma parcelada durante a vigência contratual, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e demais setores da Administração.



# **MUNICÍPIO DE PEROBAL**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 01.612.444/0001-40

[gabinete@perobal.pr.gov.br](mailto:gabinete@perobal.pr.gov.br)

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

- 2.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo a empresa assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços e pela qualidade dos produtos entregues.
- 2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [PCA] 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

- 3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de levantamento topográfico planialtimétrico cadastral e georreferenciado, destinados ao atendimento das demandas da Administração Municipal de Perobal – PR. Os serviços serão utilizados como base para elaboração de projetos de engenharia, regularização de áreas, planejamento urbano, execução de obras públicas, pavimentação de vias, drenagem, edificações e demais intervenções de interesse do Município.
- 3.2. O ciclo de vida do objeto inicia-se com a identificação da necessidade pela Administração Municipal, seguida da emissão de Ordem de Serviço contendo a área e as características do levantamento a ser realizado. A empresa contratada será responsável pela mobilização de equipe técnica qualificada, equipamentos e softwares necessários à execução dos serviços, realizando os levantamentos de campo, processamento dos dados coletados, elaboração dos produtos técnicos e entrega dos documentos exigidos.
- 3.3. Os serviços deverão ser executados utilizando tecnologias e equipamentos adequados, tais como receptores GNSS/RTK, estação total, drones e softwares de processamento topográfico e desenho assistido por computador (CAD), garantindo a obtenção de dados precisos e compatíveis com as normas técnicas vigentes.
- 3.4. Como produto final, deverão ser fornecidos plantas planialtimétricas georreferenciadas, memoriais descritivos, perfis longitudinais, seções transversais, cálculos de áreas e volumes quando aplicáveis, coordenadas no sistema UTM, arquivos digitais em formatos DWG e PDF, bem como a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) emitida por profissional habilitado.
- 3.5. A solução contempla todas as etapas necessárias para a obtenção, processamento, validação e entrega das informações topográficas, garantindo a



# **MUNICÍPIO DE PEROBAL**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 01.612.444/0001-40  
gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

confiabilidade dos dados utilizados pela Administração Municipal na elaboração de projetos e execução de obras públicas. A contratada será responsável pela qualidade técnica dos serviços prestados, bem como pela correção de eventuais inconsistências identificadas durante a fiscalização contratual.

- 3.6. O encerramento do ciclo de vida ocorrerá com a aprovação dos produtos técnicos entregues pela fiscalização e o recebimento definitivo dos serviços executados, atendendo integralmente às necessidades que motivaram a contratação.

#### **4. JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS:**

- 4.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP para a presente contratação mostra-se adequada, considerando que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de topografia e levantamento topográfico cadastral, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Obras, do Município de Perobal-PR., ocorre de forma esporádica a depender da execução de projetos para futuras obras.
- 4.2. A utilização do Sistema de Registro de Preços possibilita maior flexibilidade na gestão das contratações públicas, permitindo que a Administração Municipal realize as solicitações de refeições conforme a necessidade efetiva de cada Secretaria, sem a obrigatoriedade de contratação imediata da totalidade dos quantitativos estimados.
- 4.3. Tal sistemática proporciona maior eficiência administrativa, melhor planejamento das demandas operacionais e racionalização dos recursos públicos, evitando desperdícios e contratações desnecessárias, além de garantir que o fornecimento das refeições ocorra de forma adequada, contínua e compatível com a demanda real da Administração Municipal.
- 4.4. Nos termos do art. 3º do Decreto Municipal nº 094/2025, o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado quando houver necessidade de contratações freqüentes, quando não for possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Administração ou quando a contratação por demanda variável se mostrar mais conveniente ao interesse público.
- 4.5. No presente caso, o fornecimento das refeições ocorrerá de forma parcelada e variável ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, conforme as necessidades operacionais das Secretarias Municipais, razão pela qual a



# **MUNICÍPIO DE PEROBAL**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 01.612.444/0001-40

[gabinete@perobal.pr.gov.br](mailto:gabinete@perobal.pr.gov.br)

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

utilização do SRP apresenta-se como mecanismo mais eficiente para garantir flexibilidade na execução contratual, controle administrativo e melhor gerenciamento das contratações públicas.

- 4.6. A adoção do Sistema de Registro de Preços encontra amparo nos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal nº 094/2025, que regulamenta o procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública do Município de Perobal.
- 4.7. Destaca-se, ainda, que a existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal à contratação integral dos quantitativos estimados, constituindo apenas compromisso do fornecedor em manter as condições estabelecidas no edital e na respectiva Ata de Registro de Preços, conforme disposto no art. 22 do Decreto Municipal nº 094/2025.

## **5. JUSTIFICATIVA PARA NÃO PERMITIR ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

- 5.1. A Administração Municipal opta por não permitir a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, considerando a natureza específica do objeto e o planejamento dos quantitativos estimados exclusivamente para atendimento das demandas do Município de Perobal.
- 5.2. Os quantitativos estimados foram definidos com base no planejamento interno da Administração Pública Municipal. Dessa forma, eventual adesão por órgãos ou entidades não participantes poderão comprometer a disponibilidade do fornecimento para atendimento das demandas prioritárias do Município, ocasionando consumo antecipado dos quantitativos registrados e prejuízos ao adequado planejamento administrativo.
- 5.3. A vedação à adesão busca assegurar maior controle sobre a utilização da Ata de Registro de Preços, garantindo que os quantitativos registrados sejam destinados prioritariamente ao atendimento das necessidades da Administração Municipal, preservando a continuidade e eficiência dos serviços públicos prestados à população.

## **6. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

- 6.1. A Ata de Registro de Preços decorrente do presente procedimento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura ou da sua



# **MUNICÍPIO DE PEROBAL**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 01.612.444/0001-40

[gabinete@perobal.pr.gov.br](mailto:gabinete@perobal.pr.gov.br)

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme disposto na legislação vigente.

- 6.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e das disposições constantes no Decreto Municipal nº 094/2025, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Perobal.
- 6.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá realizar as contratações conforme a necessidade, observados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas no edital e no respectivo instrumento contratual.
- 6.4. Nos termos do art. 8º, §5º do Decreto Municipal nº 094/2025, a demonstração de disponibilidade orçamentária não é exigida na fase de formação do Sistema de Registro de Preços, sendo necessária apenas no momento da formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

- 7.1. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para executar levantamentos topográficos planialtimétricos e georreferenciados em áreas urbanas, rurais, vias públicas e estradas, fornecendo informações precisas e confiáveis para subsidiar a elaboração de projetos, execução de obras e demais demandas da Administração Municipal. Os serviços deverão ser realizados por profissional legalmente habilitado, com emissão da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), utilizando equipamentos e tecnologias adequadas, tais como estação total, sistema GNSS/RTK, drones ou equivalentes, garantindo a precisão necessária aos levantamentos.
- 7.2. Como produtos mínimos, deverão ser fornecidos plantas topográficas, mapas, perfis longitudinais, seções transversais, cálculos de volumes e memoriais descritivos contendo coordenadas UTM, bem como desenhos técnicos elaborados em plataforma CAD. Os arquivos deverão ser disponibilizados em formato digital editável (DWG) e não editável (PDF), além de cópias impressas quando solicitadas pela Administração.
- 7.3. Quanto à qualidade dos serviços, a contratada deverá assegurar a exatidão, confiabilidade e consistência dos dados levantados, observando as normas



# **MUNICÍPIO DE PEROBAL**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 01.612.444/0001-40  
gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

técnicas aplicáveis, as normas de segurança do trabalho e a legislação ambiental vigente. A empresa será responsável pela correção de eventuais inconsistências identificadas pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional para a Administração, bem como pelo suporte técnico necessário durante a execução contratual.

- 7.4. Em relação aos prazos, a contratada deverá possuir estrutura operacional compatível com as necessidades do Município, garantindo atendimento às solicitações da Administração em prazo adequado, início da execução em até 2 (dois) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço e entrega dos produtos técnicos em até 5 (cinco) dias úteis, conforme a complexidade e a demanda solicitada. A prestação dos serviços ocorrerá de forma parcelada durante a vigência contratual, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e demais setores da Administração.
- 7.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo a empresa assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços e pela qualidade dos produtos entregues.

## **8. EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:**

- 8.1. Não será exigida a apresentação de amostras físicas, tendo em vista tratar-se de prestação de serviços técnicos especializados, cuja comprovação de capacidade e conformidade poderá ser realizada por meio de documentação técnica idônea, tais como atestados de capacidade técnica, relatórios de serviços anteriormente executados, acervos técnicos, certificados, registros profissionais e demais documentos pertinentes.
- 8.2. A Administração poderá, quando necessário, solicitar documentação técnica complementar para fins de verificação da conformidade dos equipamentos ofertados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

## **9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

- 9.1. A execução dos serviços de levantamento planialtimétrico ocorrerá de forma parcelada, sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Administração Municipal, devendo os prazos ser definidos conforme a complexidade e a extensão da área a ser levantada.



# **MUNICÍPIO DE PEROBAL**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 01.612.444/0001-40

[gabinete@perobal.pr.gov.br](mailto:gabinete@perobal.pr.gov.br)

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

- 9.2. Caso não seja possível cumprir o prazo previamente estabelecido, a empresa contratada deverá comunicar formalmente à Administração Municipal as razões do impedimento, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, para análise quanto à eventual prorrogação de prazo, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.
- 9.3. A empresa contratada será responsável pela execução integral dos serviços, incluindo mobilização de equipe técnica, transporte, equipamentos, coleta de dados em campo, processamento das informações e entrega dos produtos técnicos, correndo por sua conta todos os custos operacionais, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto.
- 9.4. Os serviços deverão ser executados com observância às normas técnicas vigentes, garantindo a precisão e a qualidade dos dados obtidos, devendo os produtos finais serem entregues em perfeitas condições técnicas, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

## **10. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

- 10.1. Os serviços de levantamento planialtimétrico deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, sendo executados com observância às normas técnicas vigentes e sob responsabilidade de profissional habilitado, com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).
- 10.2. A contratada será responsável pela correção, sem ônus para a Administração, de quaisquer inconsistências, erros ou inconformidades identificadas nos serviços executados, inclusive quanto à precisão dos dados levantados, devendo proceder às devidas revisões e ajustes técnicos quando solicitado pela fiscalização.
- 10.3. A execução dos serviços ocorrerá nos locais indicados pela Administração Municipal, em áreas urbanas e rurais do Município, em dias úteis e horários compatíveis com o expediente da Administração, observadas as condições específicas de cada demanda e eventuais restrições operacionais.
- 10.4. Quando solicitado pela Administração, a contratada deverá apresentar documentação técnica complementar, incluindo relatórios, memoriais descritivos, metodologia de execução, especificações dos equipamentos utilizados e demais



# **MUNICÍPIO DE PEROBAL**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 01.612.444/0001-40  
gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

elementos que comprovem o atendimento às exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

## **11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

- 11.1. A demanda foi dimensionada com base nas necessidades da Administração Municipal, considerando o histórico de execução de obras públicas, o planejamento urbano e territorial, bem como a previsão de novos empreendimentos, abrangendo intervenções em edificações, pavimentação de vias urbanas e demais obras de interesse público.
- 11.2. Os serviços de levantamento planialtimétrico serão executados de forma parcelada, sob demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço, observados os quantitativos estimados e as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, devendo a proposta contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo mão de obra, equipamentos, mobilização, deslocamento e encargos decorrentes.

## **12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 12.1. O contrato/ata de registro de preços 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 responderão pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.
- 12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato//ata de registro de preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 12.3. 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.
- 12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 12.5. Após a assinatura do contrato /ata de registro de preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que



# MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

[gabinete@perobal.pr.gov.br](mailto:gabinete@perobal.pr.gov.br)

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## Fiscalização:

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

## Fiscalização Técnica

- 12.7. O fiscal técnico do contrato/ata de registro de preços acompanhará a execução do contrato/ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 021/2023, art. 20, VI);
- 12.8. O fiscal técnico do contrato/ata de registro de preços anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 021/2023, art. 20, II);
- 12.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato /ata de registro de preços emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 21/2023, art. 20, III);
- 12.10. O fiscal técnico do contrato/ata de registro de preços informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 021/2023, art. 20, IV).
- 12.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato /ata de registro de preços nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 021/2023, art. 20, V).
- 12.12. O fiscal técnico do contrato /ata de registro de preços comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 021/2023, art. 20, VII).



# MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40  
gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

## Fiscalização Administrativa:

- 12.13. O fiscal administrativo do contrato/ata de registro de preços deverá prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências (Decreto nº021/2023, art. 21, I)
- 12.14. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; (Decreto nº021/2023, art. 21, II)
- 12.15. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar as regras expedidas pelo Município. Decreto nº021/2023, art. 21, III).

Gestor do Contrato/ata de registro de preços:

- 12.16. O gestor do contrato/ata de registro de preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 21/2023, art. 18, I, II).
- 12.17. O gestor do contrato /ata de registro de preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 21/2023, art. 19, III).
- 12.18. O gestor do contrato /ata de registro de preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa. (Decreto nº 21/2023, art. 19, IV).
- 12.19. O gestor do contrato/ata de registro de preços manterá atualizado o 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 necessidade ou não de eventuais



# MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

[gabinete@perobal.pr.gov.br](mailto:gabinete@perobal.pr.gov.br)

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração. (Decreto nº21/2023, art. 19, VIII).

- 12.20. O gestor do contrato /ata de registro de preços tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 12.21. O gestor do contrato /ata de registro de preços deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 21/2023, art. 19, VIII).
- 12.22. O gestor do contrato/ata de registro de preços deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato/ata de registro de preços

## 13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

- 13.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato/ata de registro de preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 13.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 13.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.



# MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

- 13.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.
- 13.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 13.6. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 13.7. 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.
- 13.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato/ata de registro de preços.

## Liquidação

- 13.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 13.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**Data de emissão;**

**Dados do contrato/ata de registro de preços, do órgão contratante;**

**Quantidade efetivamente entregue (em m<sup>2</sup>);**



# **MUNICÍPIO DE PEROBAL**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 01.612.444/0001-40  
gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

**Local de entrega;**

**Valor unitário do serviço e valor total;**

**Período correspondente à execução do contrato/ata de registro de preços;**

**Eventual destaque dos valores relativos às retenções tributárias cabíveis.**

- 13.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 13.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 13.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (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.
- 13.16. 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.
- 13.17. 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.



# **MUNICÍPIO DE PEROBAL**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 01.612.444/0001-40

[gabinete@perobal.pr.gov.br](mailto:gabinete@perobal.pr.gov.br)

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

13.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato/ata de registro de preços, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### Prazo de Pagamento:

13.19. O pagamento pelos equipamentos efetivamente fornecidos será realizado após o recebimento definitivo do objeto e a regular liquidação da despesa, mediante apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, observadas as disposições desta seção.

13.20. O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da liquidação da despesa, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.21. O prazo de pagamento poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a verificação do atendimento das exigências contratuais, não sendo computado, para esse fim, o período necessário ao saneamento de pendências por parte da contratada.

#### Forma de Pagamento:

13.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade da contratada, previamente informados.

13.23. Será considerada como data do pagamento aquela em que constar a emissão da ordem bancária pela Administração.

13.24. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, conforme o caso.

13.25. Independentemente dos percentuais eventualmente indicados na proposta ou na planilha de custos, quando houver, serão retidos na fonte, no momento do pagamento, os percentuais de tributos estabelecidos na legislação aplicável.

13.26. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por esse regime, ficando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



# MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

## 14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

14.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

14.2. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos do art. 6º, inciso XLI, e do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por lote, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

14.3. A proposta deverá contemplar o fornecimento integral do equipamento de som, incluindo transporte, carga e descarga no local indicado pela Administração Municipal, sendo vedada a apresentação de proposta parcial para o objeto licitado.

14.4. Forma de fornecimento:

14.5. A contratada será responsável pelo fornecimento integral dos equipamentos, incluindo transporte, carga e descarga no local indicado pela Administração, sem custos adicionais ao Município.

## 15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

15.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação técnica, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 16. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

16.1. Para fins de habilitação jurídica, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

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

16.3. **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade será verificada no sítio eletrônico oficial do Governo Federal;

16.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou



# MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40  
gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

- 16.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União, e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme a Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;
- 16.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 16.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência, conforme o caso, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde operar, com a devida averbação no registro onde se encontra sediada a matriz.
- 16.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da consolidação respectiva, conforme o caso.

## 17. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

**Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, o licitante deverá apresentar:**

- 17.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, conforme o caso;
- 17.2. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, inclusive os relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014;
- 17.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- 17.4. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



# **MUNICÍPIO DE PEROBAL**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 01.612.444/0001-40  
gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

- 17.5. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 17.6. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 17.7. O licitante enquadrado como **Microempreendedor Individual – MEI**, que pretenda usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ficará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, quando não exigível em razão da natureza de sua atividade.

## **18. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- 18.1. Em razão da natureza do objeto, do baixo risco da contratação, não será exigida a apresentação de documentos de qualificação econômico-financeira para fins de habilitação no certame, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que tais exigências não se mostram necessárias para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais.

## **19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- 19.1. A licitante deverá comprovar aptidão para o fornecimento do objeto por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado ou certidão de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior de fornecimento ou prestação de serviço compatível com o objeto desta licitação. (levantamento topográfico georreferenciado).
- 19.2. O atestado ou certidão deverá conter identificação do emitente, descrição do objeto fornecido, período de execução e estar devidamente assinado pelo responsável, podendo ser apresentado em papel timbrado ou documento equivalente
- 19.3. O Atestado deve comprovar que o responsável técnico indicado pela empresa executou atividades compatíveis com o objeto licitado, considerando que a indicação de profissional registrado no CREA/CAU visa garantir a segurança da contratação e a adequada qualificação técnica para a execução dos serviços.
- 19.4. A empresa deve apresentar a Certidão de Registro ou Inscrição emitida pelo CREA ou CAU, comprovando sua regularidade e validade;



# MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

- 19.5. A empresa deve apresentar a Certidão de Registro do responsável técnico emitida pelo CREA ou CAU, comprovando sua habilitação compatível com o ramo de atividade e com o serviço a ser executado (serviço técnico profissional de engenharia ou arquitetura);
- 19.6. Indicação de profissional técnico responsável, pertencente ao quadro permanente da empresa, com comprovada experiência em serviços da mesma natureza, por meio de:
- Registro profissional no CREA ou CAU;
  - Certidão de Acervo Técnico (CAT) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), conforme o caso.
- 19.7. A empresa deve comprovar vínculo de um Engenheiro Agrônomo ao seu quadro de pessoal. Tal comprovação deverá obrigatoriamente ser feitas por meio de cópia autenticado da CTPS e ficha de registro da empresa, para o empregado, ou contrato de prestação de serviços, no caso de prestador de serviços. No caso de sócio, diretor ou proprietário, estatuto social ou contrato social da empresa, com última alteração;
- Declaração expressa de que possui posse ou disponibilidade dos equipamentos necessários à execução dos serviços, tais como Estação Total, GPS RTK, drone (se aplicável), softwares de topografia e georreferenciamento.
- 19.8. Previamente à celebração do contrato/ata de registro de preços, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- 19.9. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do TCE/PR;
- 19.10. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantidos pela Controladoria Geral da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- 19.11. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n. 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 19.12. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor e existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa apontada no relatório de ocorrências da PGM.



# **MUNICÍPIO DE PEROBAL**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 01.612.444/0001-40

[gabinete@perobal.pr.gov.br](mailto:gabinete@perobal.pr.gov.br)

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

- 19.13. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas fornecimento similares, dentre outros.
- 19.14. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 19.15. Para fins de contratação, deverá observar os requisitos de Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista.

## **20. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 20.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.441.469,53 (um milhão, quatrocentos e quarenta e um mil, quatrocentos e sessenta e nove reais e cinquenta e três centavos), conforme levantamento de preços realizado pelo setor competente, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, com base no Mapa de Apuração de Preços nº 139072.
- 20.2. O valor total estimado da contratação será custeado integralmente com recursos próprios do Município de Perobal – PR, conforme dotação orçamentária informada pelo setor contábil.
- 20.3. O valor estimado foi obtido por meio de pesquisa de mercado realizada em múltiplas fontes públicas e privadas, incluindo Painel de Preços, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, ComprasGov, BLL, Portal de Compras Públicas, dados do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e cotações de fornecedores do setor, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar – ETP e no Relatório Unificado das Pesquisas de Preços, demonstrando-se compatível com os valores praticados no mercado.

## **21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 21.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios do Município de Perobal – PR, consignados no Orçamento Geral do Município e previstos para o exercício financeiro correspondente.
- 21.2. A contratação será atendida pelas dotações orçamentárias indicadas pelo setor contábil competente, observada a disponibilidade orçamentária e financeira necessária à execução do objeto.



# MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

[gabinete@perobal.pr.gov.br](mailto:gabinete@perobal.pr.gov.br)

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

|                 |  |
|-----------------|--|
| 05.00           | SECRETARIA DE OBRAS, AGRIC. E SERV. PÚBLICOS   |
| 05.02           | Divisão de Fiscalização de Obras               |
| 1545115512014   | Manutenção dos Serviços de Obras               |
| 95/3.3.90.39.00 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA |

21.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subseqüentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Perobal – PR, 09 de Maio de 2026

---

**DANILO JOAQUIM DA SILVA SANTOS**

Secretaria Municipal de Administração, Indústria, Comércio e Trabalho



# MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

## ANEXO I – TR

### DECLARAÇÃO UNIFICADA

(emitir em impresso timbrado da proponente)

À

Prefeitura Municipal de Perobal-PR

Pregoeiro

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

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

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

***DECLARO que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;***

***DECLARO que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis 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;***

***DECLARO que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;***

***DECLARO que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;***



# **MUNICÍPIO DE PEROBAL**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

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

**DECLARO que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;**

**Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) ....., cuja função/cargo é.**

**..... (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Contrato/ata de registro de preços.**

**Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato /ata de registro de preços seja encaminhado para o seguinte endereço: E-mail: Telefone:(.....)**

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

**Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do Contrato/ata de registro de preços, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato/ata de registro de preços.**

**..... de 2026.**

**Local e Data Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo)**



# MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

## ANEXO II – TR

### MODELO DE PROPOSTA REFORMULADA

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação deste Pregoeiro a nossa proposta de preços relativa ao Edital Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_/2026, cujo objeto é \_\_\_\_\_, constantes no edital que contêm as especificações técnicas e comerciais que possibilitarão o preparo das propostas.

| LOTE | Item | Código | Descrição | Unidade | Quant. | Valor Unit.<br>R\$ | Valor<br>Total R\$ | Marca |
|------|------|--------|-----------|---------|--------|--------------------|--------------------|-------|
|      |      |        |           |         |        |                    |                    |       |
|      |      |        |           |         |        | <b>TOTAL:</b>      |                    |       |

| LOTE | Item | Código | Descrição | Unidade | Quant. | Valor Unit.<br>R\$ | Valor<br>Total R\$ | Marca |
|------|------|--------|-----------|---------|--------|--------------------|--------------------|-------|
|      |      |        |           |         |        |                    |                    |       |
|      |      |        |           |         |        | <b>TOTAL:</b>      |                    |       |

- O prazo de vigência é de 12 (doze) meses.
- Prazo mínimo da validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, que será contado a partir da apresentação da proposta de preços.
- O pagamento será efetuado conforme Edital e Termo de Referência.
- Declaro que nos preços formulados na proposta estão inclusos todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: tributos, fretes, seguros e demais despesas inerentes ao produto até sua entrega no local fixado pela Secretaria solicitante, e que o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado.
- Declaro ainda estar de acordo e ciente com todas as exigências estipuladas em Edital.
- O pagamento deverá ser efetuado por transferência bancária em conta em que é titular a contratada conforme segue os dados: Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_



# **MUNICÍPIO DE PEROBAL**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 01.612.444/0001-40**

[gabinete@perobal.pr.gov.br](mailto:gabinete@perobal.pr.gov.br)

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

Data.

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa





# MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

## ANEXO III – TR

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### PREGÃO ELETRÔNICO NºXX/2026

Aos \*\*\*\*\*, na Prefeitura Municipal de Perobal por seu representante legal, nos termos da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, e legislação correlata, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão para Registro de Preços nº xxxx, os quais seguem anexados no processo, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, \*\*\*\*\*, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \*\*\*\*\*, estabelecida na Rua/Avenida, nº \*\*\*\*\*, CEP: \*\*\*\*\*, na cidade de \*\*\*\*\*, Estado do \*\*\*\*\*, neste ato legalmente representada por ....., portador da cédula de identidade RG nº ....., inscrito no CPF nº ....., residente na cidade de ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..., publicada no ..... de ...../202..., processo administrativo n.º ....., atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES

1.1. A presente ata tem por objeto o [Categoria].

**PARAGRAFO PRIMEIRO** – Descrição:

| Lote | Item | Descrição | Unid | Quan | Marca/<br>Modelo | Valor<br>Unit | Valor Total |
|------|------|-----------|------|------|------------------|---------------|-------------|
|      |      |           |      |      |                  |               |             |

**VALOR TOTAL DA ATA = R\$** ..... (.....).

**PARAGRAFO SEGUNDO** - Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a Detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



# MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

2.1. A execução dos serviços ocorrerá conforme solicitações formais encaminhadas pelas secretarias municipais, observando o Termo de Referência.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado na forma no Art nº 84, da Lei Federal nº 14.133/21.

3.2. O Fornecimento dar-se-á sob a forma PARCELADA, de acordo com a necessidade da SECRETARIA DEMANDANTE, nos horários das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00. Sendo somente pagos os valores relativos ao fornecimento dos produtos efetivamente entregues.

3.3. Nos termos da Lei Federal 14.133/21 e suas alterações, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Perobal- Pr., não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, aos materiais referidos na Cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa PROMITENTE FORNECEDORA.

3.4. Em cada aquisição decorrentes desta Ata, serão observados, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº xxxx**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

3.5. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Departamento de Compras e Licitação no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica, nas questões legais.

## **CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO**

4.1. O recebimento provisório e definitivo do objeto contratado será supervisionado pelo fiscal do contrato/ata de registro de preços que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais e de caráter técnico.

4.2. O recebimento provisório e definitivo do objeto contratado será supervisionado pelo fiscal do contrato /ata de registro de preços que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais e de caráter técnico.

4.3. Os pagamentos serão efetuados em até **xxxxxxx** dias úteis após a entrega da Nota Fiscal, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de débito de FGTS;

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;



# MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

## CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

### 5.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**5.1.1.** Arcar com todos os tributos, encargos e contribuições, principais ou secundários, diretos ou indiretos, que venham a incidir sobre os materiais e serviços objeto da contratação, sendo de sua exclusiva responsabilidade os de natureza trabalhista, previdenciária, tributária e securitária, eximindo a Administração de qualquer vínculo com seus empregados ou prepostos.

**5.1.2.** Cumprir rigorosamente as determinações e solicitações da Secretaria Solicitante, bem como dos servidores designados como gestor e fiscal do contrato/ata de registro de preços, observando as instruções relativas à padronização visual, prazos de entrega, qualidade de impressão e acabamento dos materiais gráficos.

**5.1.3.** Refazer, sem qualquer ônus adicional para a Administração, qualquer material que apresente defeito de impressão, acabamento inadequado, divergência de cor ou dano de transporte, dentro do prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, ou **em até 24 (vinte e quatro) horas em casos emergenciais**, após notificação formal da fiscalização.

**5.1.4.** Responsabilizar-se integralmente pelos danos ou prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Perobal-Pr., a terceiros ou ao patrimônio público e privado, decorrentes de dolo, culpa, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, prepostos ou contratados.

**5.1.5.** Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

**5.1.6.** Disponibilizar equipe técnica qualificada para execução dos serviços de arte-finalização, impressão, montagem e instalação, garantindo eficiência, segurança e qualidade nos resultados.

**5.1.7.** Entregar todos os materiais devidamente embalados, identificados e em perfeito estado de conservação, acompanhados de nota fiscal e termo de entrega, no local e prazo estabelecidos em cada solicitação.

**5.1.8.** Garantir a confidencialidade de informações, imagens e arquivos institucionais fornecidos pela Administração, sendo vedada sua divulgação sem autorização expressa.



# MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

**5.1.9.** Suportar integralmente todos os custos e despesas relativas a transporte, combustível, ferramentas, materiais auxiliares e demais encargos necessários à plena execução do contrato/ata de registro de preços.

**5.1.10.** Comprometer-se a resolver de imediato quaisquer problemas decorrentes da execução contratual, providenciando substituições, correções ou ajustes sempre que solicitados pela fiscalização, sem ônus adicional à Administração.

**5.1.11.** Manter comunicação permanente com a Secretaria Demandante, informando o andamento das produções, entregas e eventuais intercorrências que possam comprometer os prazos estabelecidos.

## **5.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**5.2.1.** Além das naturalmente decorrentes do contrato/ata de registro de preços, constituem obrigações do Município de Perobal-Pr., por meio da Secretaria Municipal Demandante, as seguintes:

**5.2.2.** Efetuar o pagamento à Contratada pelo fornecimento dos materiais e serviços efetivamente executados, dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato /ata de registro de preços e neste Termo de Referência;

**5.2.3.** Fornecer à Contratada todas as informações, autorizações e instruções necessárias para a adequada execução dos serviços e/ou aprovação de materiais;

**5.2.4.** Designar formalmente o **Gestor e o Fiscal do Contrato**/ata de registro de preços, responsáveis pelo acompanhamento técnico e administrativo da execução, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021;

**5.2.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando a conformidade dos materiais e serviços prestados com as especificações técnicas, padrões de qualidade e prazos definidos;

**5.2.6.** Comunicar formalmente à Contratadas quaisquer falhas, irregularidades ou divergências observadas nos materiais entregues, determinando os prazos para correção;

**5.2.7.** Garantir condições adequadas para a entrega e recebimento dos materiais, bem como o acesso aos locais onde houver instalação de peças ou painéis;

**5.2.8.** Analisar e aprovar os layouts, amostras e provas digitais apresentadas pela Contratada, validando o padrão visual institucional e o conteúdo final antes da produção, quando se fizer necessário;

**5.2.9.** Notificar a Contratada, sempre que constatar descumprimento contratual, atraso ou não conformidade técnica, aplicando as medidas corretivas ou sanções previstas em lei, quando cabíveis;



# **MUNICÍPIO DE PEROBAL**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 01.612.444/0001-40

[gabinete@perobal.pr.gov.br](mailto:gabinete@perobal.pr.gov.br)

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

**5.2.10.** Zelar pela observância das normas legais e regulamentares aplicáveis, garantindo transparência, publicidade e regularidade de todos os atos administrativos relativos à execução contratual;

**5.2.11.** Assegurar a manutenção da dotação orçamentária necessária para a cobertura integral das despesas decorrentes da execução contratual, conforme previsão constante do Plano de Contratações Anual.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO**

**6.1.** Os contratos de aquisição decorrente da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela emissão e retirados da Nota de Empenho pela PROMITENTE FORNECEDORA.

**6.2.** A PROMITENTE FORNECEDORA da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

**6.3.** Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de Nota de Empenho.

**6.4.** Toda e qualquer entrega de material fora do estabelecido neste edital, será imediatamente notificada à(s) licitante(s) vencedora(s) que ficará(ão) obrigada(s) a substituir os materiais, o que fará(ão) prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também às sanções cabíveis.

**6.5.** O objeto desta licitação será recebido e fiscalizado pelas respectivas Unidades Contratantes, consoante o disposto no artigo 7 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, e demais normas pertinentes.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – CONTROLE DE QUALIDADE**

**7.1.** A avaliação da qualidade do produto ora licitado com relação à descrição, características, embalagem, peso líquido e rotulagem especificada no Edital será procedida por ocasião da entrega e, sempre que os técnicos desta Prefeitura julgarem necessárias, poderão exigir a testagem ou comprovação técnica através da análise de amostras colhidas, correndo a expensas do fornecedor do produto as despesas decorrentes da análise e teste de qualidade dos materiais.

**7.2.** Na hipótese de o produto não corresponder às exigências previstas no edital do presente certame, será devolvido a qualquer tempo e condicionado à substituição pelo fornecedor, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, ficando de logo entendido que o Setor solicitante aceitará apenas uma única substituição, sem qualquer ônus para o Município, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.



# **MUNICÍPIO DE PEROBAL**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 01.612.444/0001-40

[gabinete@perobal.pr.gov.br](mailto:gabinete@perobal.pr.gov.br)

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

**7.3.** Em caso de troca do produto, em função do que se contém no item anterior, todos os custos de armazenagem incluindo carga, descarga e movimentação de estoques relativos ao período, deverão correr por conta exclusiva do fornecedor, conforme Guia de Recolhimento.

**7.4.** A avaliação da qualidade do produto efetuada pela secretaria solicitante não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora ou o fabricante, pela qualidade do produto entregue dentro dos limites estabelecidos em lei, ou especificados em cláusula própria constante da Ata de Registro de Preços.

## **CLAUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES**

**8.1.** Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

**8.1.1.** Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

**8.1.2.** Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

**8.1.3.** Executar a Ata de Registro de Preços com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

**8.1.4.** Executar a Ata de Registro de Preços com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado da Ata de Registro de Preços;

**8.1.5.** Inexecução parcial da Ata de Registro de Preços: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido da Ata de Registro de Preços;

**8.1.6.** Inexecução total da Ata de Registro de Preços: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da Ata de Registro de Preços;

**8.1.7.** Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado da Ata de Registro de Preços.

**8.1.8.** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

## **CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**



# MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

9.1. O reequilíbrio econômico-financeiro, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

9.1.1. Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

9.1.2. Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.

9.1.3. Para solicitar o reequilíbrio **não poderá haver empenhos com pendência de entrega referente aos itens objetos do pedido.**

9.1.4. Os pedidos de reequilíbrio **não suspendem a entrega de itens já empenhados**. Os pedidos de reequilíbrio analisados serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente

9.1.5. Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **CONTRATADA** deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, de preferência via e-mail: licitaperobal@hotmail.com, toda documentação abaixo:

9.1.5.1. Planilha de Custos informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) **produto(s) ou serviço(s)** contratado e o preço a ser reequilibrado, conforme modelo simplificado abaixo:

| PREÇO CONTRATADO                                 |   |                 |          |
|--|---|-----------------|----------|
| Descrição do Produto/Serviço                     |   |                 |          |
| a) Valor registrado na Ata de Registro de Preços |   | R\$ 0,00        |          |
| b)   | Custo Unitário (N.F. nº.....<br>Data:...../...../.....) | R\$ 0,00        |          |
| c)   | Total de impostos/tributos                              | 0 %             | R\$ 0,00 |
| d)   | Total de custos fixos                                   | 0 %             | R\$ 0,00 |
| <b>Fórmula = a - (b + c + d)</b>                 |   |                 |          |
| e)   | Margem de Lucro   | 0 %             | R\$ 0,00 |
| <b>Custo total = a – e</b>                       |   | <b>R\$ 0,00</b> |          |
| PREÇO ATUALIZADO                                 |   |                 |          |
| Descrição do Produto/Serviço                     |   |                 |          |
| a) Valor registrado na Ata de Registro de Preços |   | R\$ 0,00        |          |
| b)   | Custo Unitário (N.F. nº.....                            | R\$ 0,00        |          |



# MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

|                                  |                            |                 |          |
|----------------------------------|----------------------------|-----------------|----------|
|                                  | Data:...../...../.....)    |                 |          |
| c)                               | Total de impostos/tributos | 0 %             | R\$ 0,00 |
| d)                               | Total de custos fixos      | 0 %             | R\$ 0,00 |
| <b>Fórmula = a - (b + c + d)</b> |                            |                 |          |
| e)                               | Margem de Lucro            | 0 %             | R\$ 0,00 |
| <b>Custo total = a – e</b>       |                            | <b>R\$ 0,00</b> |          |

**9.1.5.2.** Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido.

**9.1.5.3.** O valor reequilibrado nunca deverá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

**9.1.5.4.** Cópias das certidões vigentes: *i)* Certificado de regularidade do FGTS; *ii)* Certidão de débitos Trabalhista; *iii)* Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União; *iv)* Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; *v)* Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal; *vi)* Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar); *vii)* Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos; *viii)* CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; *ix)* CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e *x)* CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

**9.1.6. Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.**

**9.1.7.** A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.

**9.1.8.** A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão da Ata de Registro de Preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

**9.1.9.** Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pela PREFEITURA e o



# MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão da Ata de Registro de Preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

**9.1.10.** Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).

**9.1.11.** O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

**9.1.12.** A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

**9.1.13.** O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.

**9.1.14.** Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico da Ata de Registro de Preços para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

**9.1.15.** O reajuste de preço será admitido caso a vigência da Ata de Registro de Preços ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

**9.1.16.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, sendo consultados nos índices IGPM, IPCA e INPC optando sempre pela escolha do índice mais vantajoso para administração, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**9.1.18.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s)



# MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

índice(s) definitivo(s).

**9.1.19.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**9.1.20.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**9.1.21.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Conforme é disposto no artigo 25 inciso 7º da lei 14.133/2021:

**§7 Independentemente do prazo de duração do Contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.**

## CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**10.1.** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

**10.1.1.** A PROMITENTE FORNECEDORA não cumprir as obrigações constantes da Ata;

**10.1.2.** A PROMITENTE FORNECEDORA não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

**10.1.3.** A PROMITENTE FORNECEDORA der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

**10.1.4.** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

**10.1.5.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticadas no mercado, e a PROMITENTE FORNECEDORA não acatar a revisão dos mesmos;

**10.1.6.** Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.



# MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40  
gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

**10.2.** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo administrativo da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da PROMITENTE FORNECEDORA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**10.3.** Pela PROMITENTE FORNECEDORA, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/21.

**10.3.1.** A solicitação da PROMITENTE FORNECEDORA para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E UNIDADES REQUISITANTES;**

**1.1.** As despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias referente ao exercício de 2026:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**1.2.** Nos exercícios seguintes, nas dotações orçamentárias consignadas nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais.

**1.3.** O objeto desta Ata de Registro de Preços poderá ser requisitado pelo seguinte órgão desta Administração:

SECRETARIA MUNICIPAL XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

## **CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS COMUNICAÇÕES**

**13.1.** As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**14.1.** Os recursos orçamentários para cobrir as futuras despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho.

## **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES:**



# **MUNICÍPIO DE PEROBAL**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 01.612.444/0001-40

[gabinete@perobal.pr.gov.br](mailto:gabinete@perobal.pr.gov.br)

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

**15.1.** A proponente obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo Município de Perobal-Pr., nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) nos itens licitados e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, do valor inicial atualizado da contratação, na forma do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1.** A Ata de Registro de Preços 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 responderão pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

**2.2.** 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.

**2.3.** 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.

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

**2.5.** Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

**2.6.** A fiscalização do fornecimento do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício.

**2.7.** O gestor do contrato/ata de registro de preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 21/2023, art. 18, I, II).

**2.8.** O gestor do contrato/ata de registro de preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 21/2023, art. 19, III).



# MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

[gabinete@perobal.pr.gov.br](mailto:gabinete@perobal.pr.gov.br)

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

- 2.9.** O gestor do contrato/ata de registro de preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa. (Decreto nº 21/2023, art. 19, IV).
- 2.10.** O gestor do contrato/ata de registro de preços manterá atualizado o 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 necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração. (Decreto nº 21/2023, art. 19, VIII).
- 2.11.** O gestor do contrato/ata de registro de preços tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 2.12.** O gestor do contrato/ata de registro de preços deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 21/2023, art. 19, VIII).
- 2.13.** O gestor do contrato/ata de registro de preços deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 2.14.** Fiscalização Técnica
- 2.15.** O fiscal técnico do contrato/ata de registro de preços acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 021/2023, art. 20, VI);
- 2.16.** O fiscal técnico do contrato/ata de registro de preços anotará no histórico de gerenciamento do contrato/ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 021/2023, art. 20, II);



# MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

- 2.17.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 21/2023, art. 20, III);
- 2.18.** O fiscal técnico do contrato/ata de registro de preços informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 021/2023, art. 20, IV).
- 2.19.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato/ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 021/2023, art. 20, V).
- 2.20.** O fiscal técnico do contrato/ata de registro de preços comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 021/2023, art. 20, VII).
- 2.21.** Fiscalização Administrativa:
- 2.22.** O fiscal administrativo do contrato/ata de registro de preços deverá prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências (Decreto nº 021/2023, art. 21, I)
- 2.23.** Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; (Decreto nº 021/2023, art. 21, II)
- 2.24.** Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar as regras expedidas pelo Município. Decreto nº 021/2023, art. 21, III)
- 2.25.** A execução do contrato/ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 2.26.** O fiscal do contrato/ata de registro de preços acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 2.26.1.1.** O fiscal do contrato/ata de registro de preços anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).



# MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40  
gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

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

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

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

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

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

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

## **CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:**

**17.1.** A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á conforme o Edital da licitação modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº xxxx**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** Integram esta Ata, o edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº xxxx e proposta da empresa \*\*\*\*\*, classificada em 1º lugar no certame supra numerado.

**18.2.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO**



# MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

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

## CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

**20.1.** As partes elegem o foro da Comarca de Perobal-PR, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo.

Perobal/PR, \*\* de \*\*\*\*\* de 2026.

**CRISTIANO CEZAR MERLINI DE ALBUQUERQUE**

Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1- \_\_\_\_\_

Gestor do Contrato

Matricula:

2- \_\_\_\_\_

Fiscal do Contrato

Matricula:



# MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.444/0001-40

gabinete@perobal.pr.gov.br

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

### INDICAÇÃO DE PROFISSIONAL E EQUIPAMENTOS

À

**PREGOEIRO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL / PR.**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º...../2026**

#### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Conforme o disposto no Edital em epígrafe e de acordo com a Resolução n.º 218 de 29/06/73 e n.º 317, de 31/10/86, do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura, e Agronomia, declaramos que o responsável técnico pela(s) obra(s) do(s) lote(s) caso venhamos a vencer a referida licitação, é:

| Lote N.º | Nome | Especialidade | CREA/CAU | DATA REGISTRO | ASSINATURA |
|----------|------|---------------|----------|---------------|------------|
|          |      |               |          |               |            |
|          |      |               |          |               |            |

Declaramos, outrossim, que o(s) profissional(is) acima relacionado(s) pertence(m) ao nosso quadro técnico de profissionais permanentes, com relacionamento junto à empresa, dentro das leis trabalhistas vigentes.

#### Relação de disponibilidade de veículose equipamentos:

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Declaramos fornecer aos nossos funcionários as ferramentas e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.

Declaramos, ainda, que assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessários; que comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de



# **MUNICÍPIO DE PEROBAL**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 01.612.444/0001-40**

[gabinete@perobal.pr.gov.br](mailto:gabinete@perobal.pr.gov.br)

Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

habilitação e qualificação exigidas na licitação; e que temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 14.133/2021, bem como as condições do Edital de Licitação especificado no preâmbulo e o cumprimento do Contrato Local e data.

---

(carimbo, nome, RG e assinatura do responsável legal)

