# PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2026

## EDITAL

## REGISTRO DE PREÇOS

**(Processo nº 115/2026)**

## PARTICIPAÇÃO: AMPLA CONCORRÊNCIA

**O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 75.449.579/0001-73, aqui denominado Licitador, torna pública, para conhecimento das empresas interessadas, na forma da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e, no que couber, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e, tendo em vista o que consta do Processo n° 115/2026, a abertura de licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, destinada à **contratação de empresa especializada para a elaboração de projetos Arquitetônicos, de Engenharia e Instalações, acompanhados de Planilhas Orçamentárias, Cronogramas, Memoriais Descritivos, Memória de Cálculo de todos os itens projetados e emissão de ART/RRT, bem como a prestação de serviços técnicos correlatos.**

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicados, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio eletrônico, no endereço **www.bnc.org.br**.

**DATA: 14 (QUATORZE) DE SETEMBRO DE 2026**
**HORÁRIO DE BRASÍLIA: 09h00**
**SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL: www.bnc.org.br**

OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial **www.bnc.org.br**.

### CAPÍTULO I - DO OBJETO

1.1 O presente pregão tem por objeto o registro de preços, para, por demanda formulada por este MUNCÍPIO, as futuras contratações de **empresa especializada para a elaboração de projetos de Arquitetônicos, Engenharia e Instalações**, de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos.

1.1.1 Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas na plataforma e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

### CAPÍTULO II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

2.1 Poderão participar da presente licitação os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular junto à Bolsa Nacional de Compras - BNC.



licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1577

2.1.1 Para participar da licitação a proponente deverá se credenciar de forma direta à Bolsa Nacional de Compras - BNC, até no máximo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

2.1.2 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecidos.

2.1.3 A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site **www.bnc.org.br**, opção "Acesso Identificado".

2.2 Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica, responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.3 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, por iniciativa da Bolsa de Nacional de Compras, devidamente justificada.

2.4 A licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.5 **Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pela Bolsa Nacional de Compras - BNC, através do telefone (42) 3026 4550 ou e-mail contato@bnc.org.br.**

2.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.

2.7 Somente poderão apresentar proposta as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo e que satisfaçam às condições deste edital e seus anexos.

2.8 Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, isoladamente ou em consórcio, empresas ou sociedades cooperativas que, por qualquer motivo:

2.8.1 tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, municipal ou distrital, tendo por fundamento o art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021;

2.8.2 estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, nos termos do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;

2.8.3 estejam elencadas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;



licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1577

2.8.4 encontrem-se em processo de dissolução ou liquidação.

2.8.5 constituam sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

2.8.6 em razão da prática de ato de improbidade administrativa, o sócio majoritário esteja proibido de contratar com o poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

2.9 A fim de verificar as condições de participação previstas neste Capítulo, o Pregoeiro realizará consulta nas seguintes bases de dados:

2.9.1 SICAF a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda o art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021;

2.9.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

2.9.3 Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no endereço eletrônico http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes;

2.9.4 Consulta ao Sistema Inabilitados e Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br.

2.10 Constatada a ocorrência objetiva de uma das hipóteses de impedimento de participação previstas neste Capítulo, o Pregoeiro relatará o fato em campo próprio do sistema e concederá à respectiva licitante a oportunidade de manifestação acerca da matéria e, eventualmente, a comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no certame.

2.11 As sociedades cooperativas poderão participar deste certame desde que satisfaçam os requisitos estipulados pelo art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

2.12 É vedada a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição.

2.13 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BNC – Bolsa Nacional de Compras através do endereço eletrônico **https://bnc.org.br/cadastro/**.

2.14 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BNC – Bolsa Nacional de Compras** ou pela Prefeitura do Município de Ribeirão Claro/PR, devidamente justificada.

2.15 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.



licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1577

2.16 O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.17 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

2.17.1 Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.

2.17.2 Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.

2.17.3 O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante, que pagará a **Bolsa Nacional de Compras**, provedora do sistema eletrônico, um valor fixo, à sua escolha, conforme planos de pagamento estabelecidos no regulamento operacional da BNC – Bolsa Nacional de Compras,

2.17.4 **A inserção de cadastro perante o sistema BNC pode demandar 24h para liberação.**

## CAPÍTULO III – DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

3.1 A licitante deverá cadastrar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

3.2 A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o preço unitário de cada item, observados o quantitativo e a unidade de fornecimento do objeto a ser contratado, conforme o Termo de Referência (Anexo II).

3.2.1 Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerados apenas até os centavos, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste edital, em especial o frete, tributos e encargos sociais.

3.2.2 Não será aceito quantitativo inferior ao total previsto para registro.

3.3 Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.

3.4 O campo ‘Descrição Detalhada do Objeto Ofertado’ será destinado às informações complementares da proposta, observando-se os seguintes prazos e condições:

3.4.1 **A empresa contratada deverá iniciar os levantamentos técnicos e demais atividades preliminares em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da solicitação.**



licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1577

3.5 A omissão dos prazos e condições fixados no subitem anterior implica a aceitação, por parte da licitante proponente, daqueles indicados neste edital.

3.6 Não serão classificadas as propostas em desconformidade com este edital.

3.7 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.

3.8 As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

3.8.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

3.9 A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

## CAPÍTULO IV – DA SESSÃO PÚBLICA

4.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio **www.bnc.org.br**.

4.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico ("chat").

4.2.1 Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo e-mail pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br, sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo o Pregoeiro registrar o fato no "chat" e relatar o teor das comunicações.

4.3 Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.

4.4 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

4.5 No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa aos participantes no sítio **www.bnc.org.br**.

4.6 O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no "chat", os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

## CAPÍTULO V – DO INÍCIO DA DISPUTA E DA VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

5.1 A fase de lances deste Pregão será processada pelo modo de disputa "aberto", conforme procedimento estabelecido no art. 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

5.2 A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, ressalvado o disposto no item 5.3.



licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1577

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

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

5.3.2 proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade;

5.4 Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertado valores ou percentuais simbólicos ou irrisórios, claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado.

5.5 Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentará as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 5.3.

## CAPÍTULO VI – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

6.2 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

6.3 Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

6.4 Havendo empate entre as ofertas, o sistema aplicará, sucessivamente, o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e, após, se for o caso, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.1 Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplica-se o disposto no subitem anterior.

6.4.3 Não será aplicado o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 na hipótese estabelecida no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

6.5 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

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

6.6 Durante a “etapa aberta” da fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir o lance cujo valor seja manifestamente inexequível.



licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1577

6.6.1 A possibilidade de exclusão de lance inexequível por parte do Pregoeiro não desonera a licitante da responsabilidade pelo registro da oferta, ainda que haja erro manifesto.

6.7 Para a formulação dos lances, a licitante deverá observar o intervalo mínimo de R$ 0,01 (um centavo de real).

## CAPÍTULO VII – DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 Aplicam-se à presente licitação as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei nº Complementar nº 123/2006, salvo nas hipóteses previstas no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

7.2 Somente farão jus aos critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e do §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, devendo declarar tal condição em campo próprio do sistema na oportunidade de cadastramento da proposta e apresentar declaração formal.

7.3 Havendo participação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte na sessão de lances nos termos do subitem anterior, serão observados os critérios de preferência estabelecidos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.3.1 Encerrada a fase de lances, caso a melhor oferta não tenha sido formulada por microempresa ou empresa de pequeno porte e haja proposta apresentada por alguma licitante enquadrada na condição de ME/EPP, com valor até 5% (cinco por cento) superior àquela melhor oferta, proceder-se-á da seguinte forma:

7.3.1.1 a microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada a apresentar nova oferta que supere aquela considerada melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de preferência, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será declarada vencedora do certame;

7.3.1.2 não sendo vencedora da fase de lances a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na condição de ME/EPP e cujas ofertas estejam dentro do limite fixado no caput deste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.3.2 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, será considerada como vencedora da fase de lances a licitante que, originalmente, tenha apresentado a melhor oferta durante a disputa.

## CAPÍTULO VIII – DO JULGAMENTO

8.1 O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GOBAL**.

## CAPÍTULO IX - DA NEGOCIAÇÃO

9.1 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante mais bem classificada, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.



licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1577

9.1.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.1.2 Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.

## CAPÍTULO X – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1 O Pregoeiro solicitará à licitante vencedora o envio da proposta de preços formatada de acordo com o Anexo III do edital e devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema.

10.1.2 Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

10.1.3 O prazo para envio da proposta é de, no máximo, 02 (duas) horas a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

10.1.4 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

10.1.5 O Pregoeiro poderá solicitar a apresentação de *folders*, prospectos e outros documentos ou materiais de divulgação que contenham informações técnicas e detalhamentos acerca dos produtos e/ou equipamentos ofertados, antes mesmo da apresentação de eventual amostra.

10.1.6 A apresentação dos materiais e documentos a que se referem os subitens 10.1.5 não desonera a licitante da obrigação de apresentar amostras que venham a ser solicitadas pelo MUNICÍPIO.

10.1.7 Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.1.8 A proposta será desclassificada quando:

a) contiver vícios insanáveis;

b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;

d) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e



licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1577

e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.1.7.1 O MUNICÍPIO poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto na alínea "d" acima.

10.2 O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas no edital e quanto aos preços unitários ofertados, que não poderão ser superiores aos valores estimados constantes no Termo de Referência (Anexo II).

10.2.1 O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo a complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares à proposta.

10.2.2 Havendo falhas na proposta, o Pregoeiro deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

## CAPÍTULO XI – DA AMOSTRA

11.1 Não será exigida apresentação de amostra para a presente licitação.

## CAPÍTULO XII – DA HABILITAÇÃO

12.1 A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, Nível I ao VI do Cadastro de Pessoa Jurídica, e da documentação especificada neste edital.

12.1.1 Diante da expiração de validade dos documentos registrados no SICAF referentes aos Níveis III, IV e VI, as licitantes deverão apresentar documentação complementar a fim de suprir tais exigências, observado em relação às empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

12.2 Para fins de habilitação jurídica, o Pregoeiro verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como "objeto social" no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.

12.3 Após a solicitação do Pregoeiro, caso não estejam digitalmente disponíveis no SICAF, a licitante deverá apresentar a documentação comprobatória dos seguintes requisitos de habilitação:

### 12.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na

Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**12.3.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional

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

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

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

g) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

h) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

**12.3.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**12.3.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**



licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1577

a) **Certidão de Registro de Pessoa Jurídica**, emitida pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo, para fins de licitação, **atestando o registro da empresa** e que se encontra habilitada a exercer suas atividades.

b) **Certidão de Registro de Pessoa Física**, emitida pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo, para fins de licitação, **atestando o registro do profissional responsável técnico da empresa pelos serviços objeto deste edital**, encontrando-se habilitado a exercer suas atividades.

c) **Atestado de Capacidade Técnico-Operacional,** emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, COMPROVANDO QUE A EMPRESA PROPONENTE EXECUTOU SERVIÇOS de características iguais, equivalentes ou superiores ao objeto da presente licitação.

c.1. O atestado de capacidade técnica tem finalidade de comprovar a aptidão da licitante nos serviços objeto do presente edital. Caso seja apresentado mais de um atestado, esse serão analisados em conjunto.

**12.3.5 OUTROS DOCUMENTOS:**

12.3.5.1 A licitante deverá apresentar, sob pena de inabilitação, as declarações indicadas a seguir:

a) **Declaração conforme Anexo IV;**

**b) Declaração de enquadramento de ME/EPP conforme Anexo V;**

**c) Declaração LGPD, conforme modelo do Anexo VI.**

12.4 Uma vez certificada após o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de outras previstas em lei.

12.5 Os documentos exigidos neste Capítulo que não estejam contemplados no SICAF ao tempo da consulta pela Administração, deverão ser enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo Pregoeiro, até a conclusão da fase de habilitação.

12.5.1 O prazo para envio dos documentos de que trata o item 12.5 é de, no mínimo, 02 (duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

12.5.2 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

12.5.3 Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.



licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1577

12.6 O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

12.6.1 Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Pregoeiro, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

12.6.1.1 Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à **Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 – Centro – Ribeirão Claro - PR, CEP 86.410-000**, no prazo estipulado pelo Pregoeiro.

12.6 Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 12.5, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para:

a) a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

c) suprir a ausência de documentos de cunho declaratório emitido unilateralmente pela licitante;

d) suprir a ausência de certidão e/ou documentos de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

12.7.1 A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.8 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

12.8 Caso seja necessário, para fins de confirmação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 12.6, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “anexos” do sistema.

12.8.1 - Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

12.8.2 - O prazo para envio dos documentos é de, no máximo, 02 (duas) horas a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

12.8.3 - Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

12.8.4 - Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

12.9 Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

12.9.1 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

12.9.2 Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

12.10 Para fins de verificação das condições de habilitação, o Pregoeiro poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

12.11 As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.11.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

12.11.2 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

12.12 O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante quando o intervalo entre a sua data de expedição ou revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

12.12.1 Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

12.13 Na fase de habilitação, caso conste do SICAF a existência de “Ocorrências Impeditivas Indiretas” em relação à primeira classificada no certame, com fundamento no art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar a configuração da tentativa de fraude ou burla aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 ou da configuração das hipóteses previstas no art. 5º, IV, “e”, e no art. 14 da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).



licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1577

12.13.1 Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:

a) identidade dos sócios;

b) atuação no mesmo ramo de atividades;

c) data de constituição da nova empresa posterior à data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;

d) compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos.

e) identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;

f) identidade de telefones, e-mails e demais informações de contato.

12.13.2 Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, o Pregoeiro registrará, no “chat”, as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará à licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias, devendo a licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

12.13.3 Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no §1º do art. 14 c/c art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro, ao estender à licitante os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:

a) inabilitará a licitante por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração;

b) relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização da licitante pela prática de comportamento inidôneo.

## CAPÍTULO XIII – DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

13.1 Diante da desclassificação ou inabilitação da primeira colocada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

13.2 Constatado que a licitante detentora da melhor proposta atende às exigências habilitatórias fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

## CAPÍTULO XIV – DO RECURSO

14.1 Qualquer licitante poderá, no prazo de até 30 (trinta) minutos do término do julgamento das propostas e após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.



licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1577

14.1.1 O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do sistema, observando-se os procedimentos operacionais estabelecidos na plataforma www.bnc.org.br.

14.1.2 Após a declaração final da vencedora do certame, a licitante que tenha registrado a intenção de recurso na forma do item 13.1 deverá apresentar, em momento único, as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis.

14.1.3 Diante da apresentação das razões recursais, as demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, que começará a correr do término do prazo para o registro das razões recursais de que trata o item 14.1.2.

14.2 Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.

14.2.1 Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

14.3 O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados ao PREFEITO MUNICIPAL para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no §2º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

14.4 O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## CAPÍTULO XV – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 O objeto deste Pregão será adjudicado pelo PREFEITO MUNICIPAL.

15.2 A homologação deste Pregão compete ao PREFEITO MUNICIPAL.

15.3 O objeto deste Pregão será adjudicado de forma global à vencedora do certame.

15.4 Antes da homologação da licitação, para os fins de que trata o inciso VII do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, as licitantes que tenham apresentado propostas não recusadas para itens adjudicados à licitante vencedora, serão convocadas, por meio do Sistema Eletrônico, para que, dentro do prazo estipulado e procedimentos operacionais, manifestem seu interesse em aderir ao cadastro de reserva, desde que aceitem ofertar o objeto a preços iguais ao da licitante vencedora.

## CAPÍTULO XVI – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 Após homologado o resultado deste Pregão, o MUNICÍPIO convocará a licitante vencedora para assinatura da Ata de Registro de Preços, presencialmente, informando o local, data e hora, ou eletronicamente, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação.

16.1.1 O prazo de convocação de que trata o item 16.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

16.1.2 Será permitida a assinatura eletrônica da Ata, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 15.1.

16.1.3 O MUNICÍPIO poderá enviar a Ata para assinatura da licitante, que deverá devolvê-la assinada no prazo previsto no item 15.1.

16.2 A ata registrará apenas os preços e os quantitativos da licitante mais bem classificada durante a fase competitiva, sendo que o registro das demais licitantes será incluído na ata em forma de anexo, observando-se a sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, se houver.

16.2.1 O registro das demais licitantes a que se refere o item 16.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva de que trata o inciso VII do art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e o inciso II do art. 18 do Decreto Federal nº 11.462/2023 no caso de impossibilidade de atendimento pela primeira colocada da ata.

16.2.2 Se houver mais de uma licitante na situação de que trata o item 16.2, serão classificadas segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

16.3 Os registros se farão da seguinte forma:

16.3.1 Na ARP os preços e quantitativos da licitante mais bem classificada durante a etapa competitiva;

16.4 No caso de a licitante vencedora, após convocada, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste edital e em seus anexos, serão convocadas as licitantes integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

16.4.1 A convocação das licitantes do cadastro de reserva que aceitaram cotar o objeto em valor igual ao da licitante mais bem classificada de que trata o subitem 15.3.2.1 antecederá a convocação das licitantes que mantiveram sua proposta, componentes do cadastro referido no subitem 16.3.2.2.

16.4.2 A convocação das licitantes do cadastro de reserva que mantiveram sua proposta, componentes do cadastro referido no subitem 16.3.2.2, observada a ordem de classificação, será para negociação com vistas à obtenção de preço melhor, ainda que acima do preço do adjudicatário.

16.4.3 Se as negociações com todas as licitantes do cadastro de reserva que mantiveram sua proposta forem frustradas, a Administração poderá, observada a ordem de classificação, contratar nas condições inicialmente ofertadas.

16.5 A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após a sua disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme previsto no art. 174, §2º, IV, da Lei nº 14.133/2021.

16.5.1 A recusa injustificada de fornecedor beneficiário classificado em assinar a ata ensejará a aplicação das penalidades previstas neste edital e seus anexos.



licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1577

16.6 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

16.7 Nas hipóteses previstas pelos subitens 16.2.1 e 16.4, deverá ser observado o disposto no Capítulo X – Da Aceitabilidade da Proposta, e no Capítulo XI – Da Habilitação.

## CAPÍTULO XVII – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 A vigência da Ata de Registro de Preço proveniente deste Pregão será de 1 (um) ano contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou até o término das quantidades registradas.

17.2 Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos.

17.3 Caso as partes não se interessem pela prorrogação da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar sua vontade, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias antes do término de sua vigência.

## CAPÍTULO XVIII – DA PARTICIPAÇÃO E ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO

18.1 O MUNICÍPIO é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

18.2 Não serão admitidas adesões à(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) desta licitação.

## CAPÍTULO XIX – DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 A Secretaria de Educação do MUNICÍPIO, será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, incluindo a aferição e comprovação da continuidade da vantajosidade dos preços registrados, observando-se o disposto no art. 40, no art. 46.

19.2 A convocação do fornecedor beneficiário pelo MUNICÍPIO será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverá comparecer para retirar a respectiva nota de empenho e atender ao pedido.

19.3 O fornecedor beneficiário convocado na forma do item anterior que não comparecer, não retirar a nota de empenho, não atender ao pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste edital e seus anexos.

19.4 Quando comprovada a hipótese acima o MUNICÍPIO poderá convocar o próximo fornecedor ao qual será destinado o pedido, obedecida a ordem de classificação do certame, na forma dos itens 16.2 e 16.3 deste edital, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

## CAPÍTULO XX – DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS



licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1577

20.1 Durante a vigência da ARP, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas decorrentes das situações previstas nos artigos 25 a 27 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

20.2 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no item 20.1, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório.

20.3 Os preços das contratações decorrentes da Ata poderão ser reajustados após 12 (doze) meses contados da data de celebração do ajuste, observada a variação do Índice máximo definido pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo no ano da prorrogação do ajuste, ou por outro indicador que venha a substituí-lo.

## CAPÍTULO XXI – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

21.1 O fornecedor beneficiário terá seu registro de preços cancelado na ARP, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

21.1.1 a pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados;

21.1.2 por iniciativa do MUNICÍPIO, quando:

21.1.2.1 o fornecedor:

21.1.2.1.1 - não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

21.1.2.1.2 - perder quaisquer das condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

21.1.2.1.3 - deixar de cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

21.1.2.1.4 - não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos e as respectivas notas de empenho decorrentes da Ata de Registro de Preços;

21.1.2.1.5 - sofrer sanção que acarrete a impossibilidade de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, em especial nas hipóteses previstas nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

21.1.2.2 configuradas razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas;

21.1.2.3 caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

21.1.3 Verificada qualquer uma das hipóteses acima, concluído o respectivo processo e após garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções eventualmente

cabíveis, o MUNICÍPIO formalizará o cancelamento do registro correspondente e informará ao fornecedor beneficiário e aos demais a nova ordem de registro.

21.2 A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

21.2.1 por extinção da totalidade do seu objeto; e

21.2.2 quando não restarem fornecedores registrados.

## CAPÍTULO XXII – DA NOTA DE EMPENHO

22.1 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços o MUNICÍPIO poderá convocar o fornecedor beneficiário para retirada da nota de empenho, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

22.1.1 O prazo de convocação de que trata o item 22.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor beneficiário durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

22.1.2 A falta de manifestação no prazo estabelecido acima autoriza o MUNICÍPIO a convocar os fornecedores integrantes do cadastro de reserva constante do anexo da Ata de Registro de Preços, observada a ordem de classificação, para, nos termos do item 16.2.1, assinar a Ata de Registro de Preços e, posteriormente, retirar a Nota de Empenho em iguais condições.

22.2 Por ocasião da emissão da nota de empenho, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se o fornecedor beneficiário mantém as condições de habilitação.

22.3 A nota de empenho vincula-se aos termos do edital do Pregão Eletrônico nº 051/2026, constante do Processo nº 115/2026, da Ata de Registro de Preços e da proposta vencedora.

22.4 O fornecedor beneficiário obriga-se a fornecer o objeto licitado, nas condições estabelecidas no edital e na Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição na nota de empenho, substitutiva do contrato.

22.5 Para a retirada da nota de empenho referida no item 22.1, o fornecedor beneficiário terá que comprovar documentalmente que o faz por meio de seu representante legal, com poderes para tal.

22.5.1 Será permitido o envio da nota de empenho por meio eletrônico (e-mail) ou via fax, desde que o fornecedor beneficiário acuse, por meio eletrônico (e-mail) ou documento oficial e no mesmo prazo estabelecido no item 22.1, o recebimento da mesma.

22.5.1.1 O fornecedor beneficiário deverá informar seu endereço eletrônico (e- mail) para fins do subitem anterior.

22.6 A nota de empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021.

## CAPÍTULO XXIII – DA FORMA DE PAGAMENTO



licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1577

23.1 O pagamento será feito por intermédio de depósito em conta bancária do fornecedor beneficiário no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal/fatura discriminada, em 2 (duas) vias, acompanhada da nota de empenho, da ordem de fornecimento, bem como do termo de recebimento definitivo do objeto, emitido previamente pelo gestor, nos termos do inciso II, item 24.4 Capítulo XXIII não sendo, em nenhuma hipótese, permitida a antecipação de pagamentos e o pagamento de fornecimentos não executados ou executados de forma incompleta.

23.2 Caberá ao fornecedor beneficiário apresentar, juntamente com a nota fiscal, os comprovantes atualizados de regularidade com a Fazenda Pública Federal, com a Previdência Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sob pena de aplicação das penalidades previstas no Capítulo XXVII.

23.3 As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade do fornecedor beneficiário.

23.4 Havendo vício a reparar em relação à nota fiscal apresentada ou em caso de descumprimento pelo fornecedor beneficiário de suas obrigações e responsabilidades pertinentes a este edital, o prazo constante do item 23.1 poderá ser suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação.

## CAPÍTULO XXIV – DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA

24.1 A execução dos serviços deverá ocorrer de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC) e das unidades escolares a ela vinculadas. Cada demanda será formalizada pela SEMEC acompanhada da respectiva Autorização de Despesa.

24.2 A empresa contratada deverá iniciar os levantamentos técnicos e demais atividades preliminares em até **30 (trinta) dias corridos** após o recebimento da solicitação.

## CAPÍTULO XXV - DA FISCALIZAÇÃO

25.1 Caberá aos gestores designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes da Ata de Registro de Preços.

25.2 O fornecedor beneficiário deverá indicar preposto, durante o período de vigência, para representá-lo sempre que for necessário.

## CAPÍTULO XXVI – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

26.1 É vedado efetuar acréscimos ou supressões nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

26.2 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser alteradas nas hipóteses e condições estabelecidas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

## CAPÍTULO XXVII - DA RESCISÃO

27.1 A inexecução total ou parcial de eventual ajuste que venha a ser firmado em razão da Ata de Registro de Preços poderá ensejar a rescisão do ajuste e o cancelamento do registro de preços do fornecedor beneficiário responsável pela inexecução, conforme disposto nos. artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021.



licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1577

27.2 A extinção do ajuste poderá ser:

I. determinada por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II. consensual, por acordo entre as partes; ou

III. determinada por decisão judicial.

27.3 A rescisão administrativa ou a consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente do MUNICÍPIO.

27.4 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## CAPÍTULO XXVIII – DAS PENALIDADES

28.1 A recusa injustificada da adjudicatária e/ou do fornecedor beneficiário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar a respectiva nota de empenho no prazo estabelecido nos itens 16.1 e 22.1 caracterizará o descumprimento total do compromisso assumido e o(a) sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o seu valor total, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

28.2 Os fornecedores do cadastro de reserva que, na hipótese de aceitarem as convocações previstas neste edital e, posteriormente, recusarem-se a assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar a nota de empenho, ficarão também sujeitos às sanções referidas no item 28.1.

28.3 Caso a licitante e/ou o fornecedor beneficiário, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório, ficará sujeito(a) às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

28.3.1 Em conjunto com as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a autoridade competente poderá:

28.3.1.1 aplicar multa punitiva entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor total da nota de empenho; e

28.3.1.2 determinar a rescisão unilateral do ajuste.

28.4 O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará o fornecedor beneficiário à multa de mora, que será aplicada nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo o valor da parcela adimplida com atraso:

28.4.1 5% (cinco por cento) pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

28.4.2 0,10% (um décimo por cento) por dia de atraso, a partir do dia 2º (segundo) até o 15º (décimo quinto);

28.4.3 0,25% (vinte e cinco centésimos porcentuais) por dia de atraso, a partir do dia 16º (décimo sexto) até o 30º (trigésimo);



licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1577

28.4.4 Findo o prazo do subitem 28.4.3 será aplicada, de forma cumulada, multa punitiva nos limites fixados no subitem 28.3.1.1.

28.5 Ocorrendo alguma das hipóteses previstas nos itens 28.3 a 28.4 deste edital, a nota de empenho e a própria Ata de Registro de Preços poderão, a qualquer tempo, ser canceladas, sem prejuízo das demais sanções.

28.6 A multa, aplicada após regular processo administrativo e garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, será descontada das faturas emitidas pelo fornecedor beneficiário ou, em último caso, cobrada judicialmente.

28.7 Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à administração pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

28.8 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## CAPÍTULO XXIX – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

29.1 Até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: **pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br**.

29.2 Compete ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.

29.2.1 A impugnação não enseja efeito suspensivo automático, devendo a Administração respondê-la em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

29.3 Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

29.4 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: **pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br**.

29.4.1 O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, prestará os esclarecimentos solicitados em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

29.5 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico **www.bnc.org.br** e no Portal da Transparência do MUNICÍPIO para os interessados.

## CAPÍTULO XXX - DO REGIME DE EXECUÇÃO

30.1 O fornecedor beneficiário deverá prestar o serviço a ele adjudicado, nas quantidades solicitadas pelo MUNICÍPIO, no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**, após o recebimento da nota de empenho, que deverá estar acompanhada da ordem de fornecimento.

30.2 As ordens de fornecimento indicarão detalhadamente: local de entrega, prazo, órgão requisitante, especificações, quantidades, e todas as informações que se fizerem pertinentes.

30.3 A comunicação entre o MUNICÍPIO e o fornecedor beneficiário se dará pelo e-mail **educacao@ribeiraoclaro.pr.gov.br**.

## CAPÍTULO XXXI - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

31.1 São obrigações do fornecedor beneficiário, além de outras previstas neste edital ou decorrentes da natureza do ajuste:

a. manter durante a execução deste ajuste as condições de habilitação e de qualificação que ensejaram sua contratação;

b. apresentar cópias autenticadas das alterações do ato constitutivo, sempre que houver;

c. efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste ajuste;

d. responsabilizar-se por todo o ônus relativo ao fornecimento, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino.

31.2 O fornecedor beneficiário responsabilizar-se-á por quaisquer danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, ou prepostos, decorrentes da execução do ajuste.

31.3 O fornecedor beneficiário não poderá ceder os créditos, nem sub-rogar direitos e obrigações do ajuste decorrente da Ata de Registro de Preços a terceiros.

31.4 Não poderá o fornecedor beneficiário veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o presente ajuste, salvo autorização específica do MUNICÍPIO.

31.5 Aplicam-se ao ajuste decorrente da Ata de Registro de Preços as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor instituído pela Lei n° 8.078, de 11 de setembro de 1990.

## CAPÍTULO XXXII - DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

32.1 O Município e o fornecedor beneficiário se obrigam a observar fielmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e de livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais a que tiverem acesso em razão da execução do presente ajuste.

32.2 O fornecedor beneficiário declara que tem ciência dos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, nas situações em que houver o compartilhamento de dados pessoais pelo MUNICÍPIO, compromete-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação.



licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1577

32.3 É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal compartilhado em decorrência da execução deste ajuste para finalidade distinta daquela do objeto da presente contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

32.4 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – compartilhados em decorrência da execução deste ajuste, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o compartilhamento das informações a outras empresas ou pessoas, salvo o decorrente de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do presente ajuste.

32.5 O fornecedor beneficiário fica obrigado a comunicar ao MUNICÍPIO em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

32.6 Descumprimentos havidos em razão do uso inadequado ou ilícito em relação aos dados pessoais serão apurados conforme estabelecido neste ajuste e nos termos do que dispõem a Seção III, Capítulo VI e o art. 52 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

## CAPÍTULO XXXIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

33.1 O encaminhamento de proposta por meio do sistema eletrônico implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente Pregão Eletrônico por parte da licitante.

33.2 Os atos normativos do Município referenciados neste edital podem ser consultados no sítio eletrônico **www.ribeiraoclaro.pr.gov.br**.

33.3 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

33.4 As decisões do Pregoeiro durante os procedimentos do Pregão serão fundamentadas e registradas no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

33.5 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial de Imprensa do Município e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.ribeiraoclaro.pr.gov.br.

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

33.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.

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



licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1577

33.9 Será facultado à pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

33.19 A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Ribeirão Claro quanto do emissor.

33.20 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

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

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

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

33.24 Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BNC que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário.

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

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

33.27 Os casos omissos serão resolvidos pela pregoeira.

33.28 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do presente Pregão serão resolvidos pelo Pregoeiro.

33.29 Integram este edital os seguintes anexos: Anexo I – Relação de itens e quantitativos; Anexo II – Termo de Referência; Anexo III – Modelo de apresentação de Proposta; Anexo IV – Modelo de Declaração; Anexo V – Declaração de enquadramento de ME-EPP; Anexo VI – Declaração LGPD; e Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Ribeirão Claro-PR, 26 de agosto de 2026.

**Célia Maria Pauli Lourenço**
**Secretária Municipal de Educação e Cultura**



licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1577

**EDITAL DE PREGÃO Nº** 051/2026
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº** 115/2026
**MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO
**TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**OBJETO**: **A contratação de empresa especializada para a elaboração de projetos Arquitetônicos, de Engenharia e Instalações, acompanhados de Planilhas Orçamentárias, Cronogramas, Memoriais Descritivos, Memória de Cálculo de todos os itens projetados e emissão de ART/RRT, bem como a prestação de serviços técnicos correlatos.**

## ANEXO – I

## RELAÇÃO DE ITENS E QUANTITATIVOS

| Item | Descrição | Apres | Quantidade | Valor Máx. Unit (R$) | Valor Máx. Total (R$) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | PROJETO ARQUITETÔNICO, EXECUTIVO E DE IMPLANTAÇÃO | M² | 10.000 | 19,90 | 199.000,00 |
| 2 | PROJETO DE ACESSIBILIDADE; | M² | 3.000 | 7,70 | 23.100,00 |
| 3 | PROJETO ESTRUTURAL (INFRAESTRUTURA (FUNDAÇÃO), SUPRAESTRUTURA EM CONCRETO ARMADO, SUPRAESTRUTURA (METÁLICA)); | M² | 3.000 | 16,80 | 50.400,00 |
| 4 | PROJETO DE INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS PREDIAL (ÁGUA FRIA, ÁGUA QUENTE, ESGOTO, ÁGUAS PLUVIAIS); | M² | 3.000 | 10,13 | 30.390,00 |
| 5 | PROJETOS DE INSTALAÇÃO ELÉTRICA PREDIAL; | M² | 3.000 | 8,25 | 24.750,00 |
| 6 | PROJETO DE INSTALAÇÕES ESTRUTURADAS: TELEFONIA, LÓGICA, INTERFONE, ALARME E CFTV, CLIMATIZAÇÃO/AR CONDICIONADO; | M² | 3.000 | 7,10 | 21.300,00 |
| 7 | PROJETO DE SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO (PLANO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO - PSCIP/MEMORIAL SIMPLIFICADO); | M² | 10.000 | 8,30 | 83.000,00 |
| **Valor Máx. Total Geral (R$)** | | | | | **431.940,00** |



licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1577

**EDITAL DE PREGÃO Nº** 051/2026
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº** 115/2026
**MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO
**TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**OBJETO**: **A contratação de empresa especializada para a elaboração de projetos Arquitetônicos, de Engenharia e Instalações, acompanhados de Planilhas Orçamentárias, Cronogramas, Memoriais Descritivos, Memória de Cálculo de todos os itens projetados e emissão de ART/RRT, bem como a prestação de serviços técnicos correlatos.**

## ANEXO – II

## TERMO DE REFERÊNCIA

| | |
|---|---|
| **Órgão requerente** | **Secretaria Municipal de Educação e Cultura** |
| **Telefone** | **0800 400 15 73** |
| **E-mail** | educacao@ribeiraoclaro.pr.gov.br |

### 1. DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a elaboração de projetos de Arquitetônicos, Engenharia e Instalações, acompanhados de Planilhas Orçamentárias, Cronogramas, Memoriais Descritivos, Memória de Cálculo de todos os itens projetados e emissão de ART/RRT, bem como a prestação de serviços técnicos correlatos, a vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável, conforme exposto abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO | AP | QTD |
|---|---|---|---|
| 1 | - PROJETO ARQUITETÔNICO, EXECUTIVO E DE IMPLANTAÇÃO | M² | 10.000 |
| 2 | - PROJETO DE ACESSIBILIDADE; | M² | 3.000 |
| 3 | - PROJETO ESTRUTURAL (INFRAESTRUTURA (FUNDAÇÃO), SUPRAESTRUTURA EM CONCRETO ARMADO, SUPRAESTRUTURA (METÁLICA)); | M² | 3.000 |
| 4 | - PROJETO DE INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS PREDIAL (ÁGUA FRIA, ÁGUA QUENTE, ESGOTO, ÁGUAS PLUVIAIS); | M² | 3.000 |
| 5 | - PROJETOS DE INSTALAÇÃO ELÉTRICA PREDIAL; | M² | 3.000 |
| 6 | - PROJETO DE INSTALAÇÕES ESTRUTURADAS: TELEFONIA, LÓGICA, INTERFONE, ALARME E CFTV, CLIMATIZAÇÃO/AR CONDICIONADO; | M² | 3.000 |
| 7 | - PROJETO DE SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO (PLANO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO-PSCIP/MEMORIAL SIMPLIFICADO); | M² | 10.000 |
| *Os quantitativos estimados constantes na tabela acima foram definidos com base na área aproximada de intervenção e na metragem estimada de elaboração dos projetos técnicos necessários à execução do objeto, adotando-se como parâmetro a unidade de medida em metros quadrados (m²), usualmente utilizada para contratação de serviços de engenharia e arquitetura. | | | |

### 2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação ora proposta mostra-se necessária para atender à demanda da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e de todas as unidades escolares a ela vinculadas, no que se refere à elaboração de projetos arquitetônicos, Engenharia e Instalações. Tais projetos são essenciais para o adequado planejamento, execução e controle de futuras obras, reformas, ampliações ou adaptações nas edificações da rede municipal de ensino.

A inexistência de projetos completos, integrados e compatibilizados compromete a precisão orçamentária, a definição de soluções adequadas e a segurança das intervenções, além de ocasionar riscos de retrabalho, custos adicionais e atrasos em futuras execuções. A contratação também se faz imprescindível para atender às adequações estruturais, sanitárias e normativas necessárias à regularização dos Termos de Ajustamento de Conduta (TACs) firmados com a Vigilância Sanitária, que abrangem diversas unidades escolares. A elaboração de projetos técnicos especializados constitui etapa obrigatória para viabilizar as intervenções exigidas e assegurar que as escolas atendam às condições adequadas de funcionamento, segurança e salubridade.

Assim, a contratação se justifica pela necessidade de assegurar planejamento adequado, qualidade técnica, segurança normativa, atendimento aos TACs da Vigilância Sanitária, padronização das soluções adotadas nas escolas e otimização dos recursos públicos.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente solução visa à contratação de empresa especializada para desenvolver projetos completos destinados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura e às escolas municipais vinculadas, contemplando todas as etapas necessárias, desde levantamentos técnicos preliminares até a entrega final da documentação indispensável para subsidiar futuras obras, reformas e adequações físicas.

O objetivo desta contratação é garantir que todas as unidades educacionais da rede municipal disponham de projetos completos, atualizados, compatibilizados e elaborados segundo padrões técnicos rigorosos, possibilitando o planejamento eficiente de intervenções estruturais, sanitárias, elétricas e de segurança. A elaboração adequada desses projetos assegura maior precisão orçamentária, segurança técnica, conformidade normativa e redução de riscos durante a execução das obras.

Além disso, a solução viabiliza o atendimento integral às exigências previstas nos Termos de Ajustamento de Conduta (TACs) firmados com a Vigilância Sanitária, uma vez que muitos prédios escolares necessitam de adequações estruturais e sanitárias que somente podem ser executadas com projetos técnicos especializados e devidamente aprovados.

A execução da solução compreenderá as seguintes etapas:

a) **Realização de visitas técnicas e levantamentos in loco** nas unidades escolares demandantes, para obtenção de dados reais e atualizados das condições físicas e funcionais de cada edificação;

b) **Desenvolvimento dos projetos** de arquitetura, acessibilidade, estruturas, instalações hidrossanitárias, instalações elétricas, instalações estruturadas (telefonia, lógica, interfone, alarme, CFTV e climatização), além do Plano de Segurança Contra Incêndio e Pânico (PSCIP);

c) **Elaboração de planilhas orçamentárias**, cronogramas físicos e financeiros, memoriais descritivos e memórias de cálculo, em conformidade com as normas técnicas vigentes;

d) **Compatibilização multidisciplinar** de todos os projetos, assegurando a inexistência de conflitos técnicos entre as diversas disciplinas;

e) **Adequação dos documentos** conforme exigências da Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros e demais órgãos reguladores, inclusive para fins de aprovação e licenciamento;

f) **Entrega final dos projetos completos**, em formato digital e impresso, aptos para composição de futuras licitações e execuções de obra, e todos os projetos com as respectivas ARTs e aprovados pelos órgãos competentes: Bombeiro, Vigilância Sanitária entre outros que se fizerem necessários.

A implementação desta solução permitirá à SEMEC aprimorar substancialmente o planejamento das intervenções físicas nas unidades escolares, atender plenamente às obrigações legais e sanitárias, prevenir contratempos durante as obras, reduzir gastos decorrentes de retrabalhos e promover maior eficiência na aplicação dos recursos públicos. Como resultado, as escolas municipais contarão com ambientes mais seguros, funcionais e adequados ao



licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1577

desenvolvimento das atividades educacionais, contribuindo diretamente para a melhoria das condições de ensino e do bem-estar dos alunos e profissionais da educação.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** Para execução dos serviços pretendidos, os licitantes deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, incluindo, obrigatoriamente, serviços de arquitetura, engenharia e demais áreas técnicas correlatas, conforme previsto no contrato social, CNAE ou documentos equivalentes.

**4.2.** A empresa interessada deverá atender integralmente às exigências e condições estabelecidas no edital, incluindo:

a) Apresentação de documentos de qualificação técnica;

b) Apresentação de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) de todos os profissionais responsáveis pelas diversas disciplinas;

c) Estrita observância das normas da ABNT, NBR 9050 (Acessibilidade) e demais normativos aplicáveis;

d) Cumprimento rigoroso dos prazos de entrega definidos pela Administração.

e) Necessidade de aprovação de todos os projetos aprovados pelos órgãos competente: Bombeiro, Vigilância Sanitária, entre outros que se fizerem necessários;

f) Os projetos deverão estar em conformidade com as Resoluções, Instruções Normativas, Decretos vigentes e atualizados dos órgãos competentes como Bombeiro, Vigilância Sanitária entre outros que se fizerem necessário.

**4.4.** É de inteira responsabilidade da Contratada a tramitação e a obtenção das aprovações dos projetos junto aos órgãos competentes (Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, Secretarias Municipais de Urbanismo/Obras, Órgãos Ambientais).

**4.5**. Todos os projetos, memoriais e cálculos deverão ser elaborados em estrita conformidade com as Resoluções e Instruções Técnicas atualizadas dos referidos órgãos, vigentes à época da emissão de cada Ordem de Serviço.

**4.5.1**. Caso ocorra atualização normativa durante a elaboração, a Contratada deverá adequar o projeto às novas exigências para garantir a aprovação final, sem custos adicionais à Administração.

**4.6.** É vedada a subcontratação do objeto deste instrumento, em qualquer de suas etapas.

**4.7**. A contratada deverá sujeitar-se à fiscalização integral da Administração, fornecendo todos os esclarecimentos necessários e atendendo de imediato às solicitações, recomendações ou determinações técnicas emitidas pelos fiscais designados.

**4.8.** A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluindo habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, sob pena de rescisão e penalidades.

**4.9.** A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer, prejudicar ou impedir a adequada execução do objeto, para que sejam adotadas as providências necessárias.

## 5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

**5.1.** A execução dos serviços previstos neste Termo deverá ocorrer de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC) e das unidades escolares a ela vinculadas.



licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1577

Cada demanda será formalizada pela SEMEC acompanhada da respectiva Autorização de Despesa. **A empresa contratada deverá iniciar os levantamentos técnicos e demais atividades preliminares em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da solicitação.**

**5.2.** A contratada será integralmente responsável pela qualidade técnica, exatidão, compatibilidade e integridade de todos os projetos, memoriais, planilhas, cronogramas, memórias de cálculo e demais documentos entregues, observando rigorosamente as normas da ABNT, legislações pertinentes e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

**5.3.** A contratada deverá realizar todos os levantamentos técnicos necessários para subsidiar a elaboração dos projetos, incluindo inspeções, medições, registros fotográficos e demais procedimentos técnicos, em cada unidade escolar contemplada pelas ordens de serviço.

As visitas in loco, de caráter obrigatório, deverão compreender, no mínimo:

a) verificação e medição detalhada das condições físicas existentes, incluindo dimensões, patologias, circulação, acessibilidade, ventilação, materiais e instalações aparentes;
b) avaliação das instalações prediais atuais (hidrossanitárias, elétricas, estruturadas, climatização, entre outras), identificando pontos críticos e necessidades de intervenção;
c) registro fotográfico e, quando necessário, audiovisual, de todas as áreas analisadas;
d) levantamento de informações complementares com gestores, técnicos e responsáveis pela unidade escolar;
e) identificação de aspectos específicos exigidos pela Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros e demais órgãos fiscalizadores, incluindo exigências relacionadas a TACs vigentes;
f) realização de levantamento topográfico, sondagens, ensaios ou laudos técnicos complementares, quando indispensáveis, devendo ser executados por profissional habilitado.

O agendamento das visitas deverá ocorrer em comum acordo com a SEMEC, respeitando o funcionamento das unidades escolares. A ausência ou insuficiência dos levantamentos será considerada falha técnica, devendo a contratada corrigi-la sem ônus adicional para a Administração.

**5.4.** A contratada deverá corrigir, substituir ou ajustar qualquer projeto ou documento técnico que apresente irregularidades, omissões, inconsistências ou desconformidade com este Termo, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, sem custos adicionais.

**5.5.** A contratada será responsável pela compatibilização integral de todos os projetos, garantindo que não haja conflitos entre disciplinas ou divergências técnicas.

**5.6. Suporte Técnico Durante a Análise dos Documentos:** A contratada deverá prestar suporte técnico contínuo durante todo o processo de análise, conferência e aprovação dos documentos entregues, incluindo:

a) esclarecimento de dúvidas técnicas;
b) apresentação de justificativas das soluções projetuais;
c) realizações de ajustes e complementações solicitadas;
d) participação em reuniões presenciais ou remotas.

O suporte técnico deverá ser prestado sem custo adicional durante todo o período contratual.

**5.7. Revisões Decorrentes de Exigências de Órgãos Fiscalizadores:** A contratada deverá realizar todas as revisões necessárias para atendimento às exigências emitidas por:

- Vigilância Sanitária (inclusive TACs);
- Corpo de Bombeiros Militar;
- Conselhos profissionais (CAU/CREA);
- Órgãos municipais de licenciamento.



licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1577

Tais revisões serão realizadas sem custos adicionais e dentro dos prazos definidos pela SEMEC.

**5.8. Formatos, Padrões e Meios de Entrega:** Os serviços técnicos deverão ser entregues em formato **digital e impresso**, conforme:

**Formatos Digitais:**
- PDF consolidado de todas as pranchas e documentos;

**Impressos:**
- mínimo de **04 (quatro)** vias completas;
- pranchas dobradas conforme normas técnicas (A3/A4).

**Padrões Gráficos:**
- atendimento às normas ABNT;
- escalas apropriadas;
- legendas, tabelas e simbologias padronizadas.

A entrega somente será considerada válida após a entrega **completa e compatibilizada** de todos os formatos.

**5.9. Responsabilidade Técnica (ART/RRT):** A contratada deverá emitir ART ou RRT específica para **cada disciplina** do projeto (arquitetura, estruturas, instalações, hidrossanitário, elétrico, climatização, sistemas estruturados e PSCIP). As ART/RRT devem ser apresentadas **antes da entrega final**, constituindo requisito obrigatório para aceite.

**5.10**. **Fiscalização, Avaliação e Aceite Técnico:** A execução dos serviços será fiscalizada por servidores designados pela SEMEC, com as seguintes prerrogativas:

a) solicitar ajustes ou revisões a qualquer momento;
b) acompanhar etapas de desenvolvimento;
c) rejeitar entregas que não atendam ao objeto contratual.

O aceite técnico somente ocorrerá após:
- conferência completa dos documentos;
- verificação da compatibilização entre disciplinas;
- apresentação das ART/RRT;
- aprovação formal da equipe técnica da SEMEC.

A etapa será considerada concluída somente após a emissão do Termo de Aceite.

## 6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Os documentos de habilitação necessários para participação no Pregão Eletrônico – Registro de Preço, nos termos da Lei nº 14.133/2021, incluem:

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, compatível com o objeto da contratação;
III. Certificado de Regularidade do FGTS;
IV. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, incluindo contribuições previdenciárias;
V. Certidão de Regularidade Fiscal da Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná, quando aplicável);
VI. Certidão de Regularidade Fiscal da Fazenda Municipal;
VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
VIII. Declaração de atendimento ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.



licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1577

## 7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**7.1.** A seleção da empresa será realizada por meio da modalidade Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços, adotando-se como critério de julgamento o menor preço global, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

**8.1.** O recebimento **definitivo** ocorrerá após verificação da conformidade técnica, exatidão e qualidade dos serviços entregues, ocasião em que a Nota Fiscal será atestada pela SEMEC.
**8.2.** A contratante rejeitará quaisquer entregas que não estejam em conformidade com este Termo de Referência. Caso sejam identificados vícios mesmo após o recebimento definitivo, a empresa será notificada para providenciar correção dentro dos prazos estabelecidos.
**8.3.** A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços pelo prazo legal, arcando com a substituição ou correção de itens que apresentem falhas.

## 9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**9.1.** O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal atestada e após verificação do cumprimento de todas as obrigações contratuais.
**9.2.** Os valores constantes na Nota Fiscal devem corresponder aos valores empenhados. Em caso de divergência, a Nota Fiscal será devolvida, e o prazo para pagamento contará a partir da reapresentação.
**9.3.** Antes do pagamento, será verificada a regularidade fiscal da contratada, cujas comprovações deverão ser anexadas aos autos do processo.

## 10. FORMA DE PAGAMENTO

**10.1.** O pagamento será efetuado no prazo de **15 (quinze) dias** consecutivos após o recebimento atestado da Nota Fiscal.

## 11. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL

**11.1.** A Nota Fiscal eletrônica deverá ser emitida em nome do **Município de Ribeirão Claro – PR**, CNPJ nº 75.449.579/0001-73.

**11.1.1. No corpo da Nota Fiscal devem constar:**

a) modalidade e número da licitação;
b) número da Ata/Contrato e número do empenho;
c) dados bancários da contratada;
d) descrição do item e número correspondente.

**11.2.** Notas fiscais com erros serão devolvidas, e o prazo de pagamento contará a partir da reapresentação.
**11.3.** A Administração poderá sustar pagamento em caso de inadimplemento contratual.
**11.4. Documentos anexos obrigatórios:**

a) certidão negativa de tributos federais e dívida ativa;
b) certificado de regularidade do FGTS;
c) certidão estadual (quando aplicável);
d) certidão municipal (para empresas sediadas em Ribeirão Claro – PR).

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**12.1.** Disponibilizar todas as informações e meios necessários para execução do contrato.
**12.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
**12.3.** Notificar a contratada em caso de irregularidades.
**12.4.** Recusar entregas que não estejam em conformidade.
**12.5.** Prestar informações essenciais sempre que solicitado.
**12.6.** Efetuar pagamentos dentro dos prazos estabelecidos.



licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1577

## 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**13.1.** Executar todos os serviços conforme especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
**13.2.** Seguir as orientações técnicas da contratante.
**13.3.** Cumprir rigorosamente os prazos.
**13.4.** Empregar a melhor técnica na elaboração dos projetos.
**13.5.** Realizar fiscalização interna da própria equipe.
**13.6.** Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação.
**13.7.** Garantir a qualidade técnica dos projetos elaborados.
**13.8.** Corrigir, refazer ou substituir, sem ônus, qualquer parte dos serviços que apresentar erro ou desconformidade.
**13.9.** Assumir responsabilidade por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falha técnica.
**13.10.** Manter atualizados os dados de contato.
**13.11.** Cumprir as normas do Código de Defesa do Consumidor quando aplicável.
**13.12.** Projetos aprovados pelos órgãos competentes, Bombeiro, Vigilância Sanitária, entre outros.

## 14. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

**14.1.** A fiscalização será exercida pela Engenheira Civil, Jaina Mirela da Costa Sabongi, lotada na Secretaria de Obras e Urbanismo, conforme matrícula: 15458.
**14.2**. A gestora do contrato será a Secretária Municipal de Educação e Cultura, Sra. Celia Maria Pauli Lourenço.

## 15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

| ITEM | DESCRIÇÃO | AP | QTD | VALOR UNI | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | - PROJETO ARQUITETÔNICO, EXECUTIVO E DE IMPLANTAÇÃO | M² | 10000 | 19,90 | 199.000,00 |
| 2 | - PROJETO DE ACESSIBILIDADE; | M² | 3000 | 7,70 | 23.100,00 |
| 3 | - PROJETO ESTRUTURAL (INFRAESTRUTURA (FUNDAÇÃO), SUPRAESTRUTURA EM CONCRETO ARMADO, SUPRAESTRUTURA (METÁLICA)); | M² | 3000 | 16,80 | 50.400,00 |
| 4 | - PROJETO DE INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS PREDIAL (ÁGUA FRIA, ÁGUA QUENTE, ESGOTO, ÁGUAS PLUVIAIS); | M² | 3000 | 10,13 | 30.390,00 |
| 5 | - PROJETOS DE INSTALAÇÃO ELÉTRICA PREDIAL; | M² | 3000 | 8,25 | 24.750,00 |
| 6 | - PROJETO DE INSTALAÇÕES ESTRUTURADAS: TELEFONIA, LÓGICA, INTERFONE, ALARME E CFTV, CLIMATIZAÇÃO/AR CONDICIONADO; | M² | 3000 | 7,10 | 21.300,00 |
| 7 | - PROJETO DE SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO (PLANO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO-PSCIP/MEMORIAL SIMPLIFICADO); | M² | 10000 | 8,30 | 83.000,00 |
| *Os quantitativos estimados constantes na tabela acima foram definidos com base na área aproximada de intervenção e na metragem estimada de elaboração dos projetos técnicos necessários à execução do objeto, adotando-se como parâmetro a unidade de medida em metros quadrados (m²), usualmente utilizada para contratação de serviços de engenharia e arquitetura. | | | | | |

## 16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas da presente contratação encontram-se adequadas ao orçamento desta municipalidade de acordo cm a Informação de Disponibilidade Financeira e Previsão de Recursos Orçamentários anexos a este processo.



licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1577

Ribeirão Claro – PR, 08 de junho de 2026

_____

Andréia Dias Barbosa
Chefe Divisão Administrativa - SEMEC

_____

Celia Maria Pauli Lourenço
Secretária Municipal de Educação e Cultura



**licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br**
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
**0800 400 1577**

**EDITAL DE PREGÃO Nº** 051/2026
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº** 115/2026
**MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO
**TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**OBJETO**: **A contratação de empresa especializada para a elaboração de projetos Arquitetônicos, de Engenharia e Instalações, acompanhados de Planilhas Orçamentárias, Cronogramas, Memoriais Descritivos, Memória de Cálculo de todos os itens projetados e emissão de ART/RRT, bem como a prestação de serviços técnicos correlatos.**

## ANEXO – III

## MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**(papel timbrado da licitante)**

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº 051/2026 em epigrafe que tem por objeto A contratação de empresa especializada para a elaboração de projetos Arquitetônicos, de Engenharia e Instalações, acompanhados de Planilhas Orçamentárias, Cronogramas, Memoriais Descritivos, Memória de Cálculo de todos os itens projetados e emissão de ART/RRT, bem como a prestação de serviços técnicos correlatos., conforme segue:

| Item | Especificação | Marca | Unidade | Quantidade | Valor Unitário R$ | Valor Total R$ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | xx | | xx | xx | R$ | R$ |

**Informar Valor total R$...**

A validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

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

....., ....., ..... de 2026.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1577

**EDITAL DE PREGÃO Nº** 051/2026
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº** 115/2026
**MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO
**TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**OBJETO**: **A contratação de empresa especializada para a elaboração de projetos Arquitetônicos, de Engenharia e Instalações, acompanhados de Planilhas Orçamentárias, Cronogramas, Memoriais Descritivos, Memória de Cálculo de todos os itens projetados e emissão de ART/RRT, bem como a prestação de serviços técnicos correlatos.**

## ANEXO - IV

## MODELO DE DECLARAÇÃO
**(papel timbrado da licitante)**

**Ao pregoeiro e equipe de apoio**
Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2026**

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

**1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**
Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:
**1.1** Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
**1.2.** Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES**
Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

**3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL**
Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-

consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

**4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS**

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, 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.

E por fim,

Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.**

Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato** 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)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Ata de Registro de Preços/contrato**, referente ao Pregão Eletrônico n.º **Nº 051/2026** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

....., ....., ..... de 2026.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

**EDITAL DE PREGÃO Nº** 051/2026
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº** 115/2026
**MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO
**TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**OBJETO**: **A contratação de empresa especializada para a elaboração de projetos Arquitetônicos, de Engenharia e Instalações, acompanhados de Planilhas Orçamentárias, Cronogramas, Memoriais Descritivos, Memória de Cálculo de todos os itens projetados e emissão de ART/RRT, bem como a prestação de serviços técnicos correlatos.**

## ANEXO - V

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
**(papel timbrado da licitante)**

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

**1.** Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

**2.** Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

....., ....., ..... de 2026.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1577

**EDITAL DE PREGÃO Nº** 051/2026
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº** 115/2026
**MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO
**TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**OBJETO**: **A contratação de empresa especializada para a elaboração de projetos Arquitetônicos, de Engenharia e Instalações, acompanhados de Planilhas Orçamentárias, Cronogramas, Memoriais Descritivos, Memória de Cálculo de todos os itens projetados e emissão de ART/RRT, bem como a prestação de serviços técnicos correlatos.**

## ANEXO VI

## DECLARAÇÃO LGPD
**(papel timbrado da licitante)**

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

**1.** Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

**1.1.** aqueles inerentes a documentos de identificação;

**1.2.** referentes a participações societárias;

**1.3.** informações inseridas em contratos sociais;

**1.4.** endereços físicos e eletrônicos;

**1.5.** estado civil;

**1.6.** eventuais informações sobre cônjuges;

**1.7.** relações de parentesco;

**1.8.** número de telefone;

**1.9.** sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;

**1.10.** informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

**2.** Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

**3.** O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

....., ....., ..... de 2026.
Local e Data
Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1577

**EDITAL DE PREGÃO Nº** 051/2026
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº** 115/2026
**MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO
**TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**OBJETO**: **A contratação de empresa especializada para a elaboração de projetos Arquitetônicos, de Engenharia e Instalações, acompanhados de Planilhas Orçamentárias, Cronogramas, Memoriais Descritivos, Memória de Cálculo de todos os itens projetados e emissão de ART/RRT, bem como a prestação de serviços técnicos correlatos.**

## ANEXO – VII

## MINUTA DO TERMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos XX de XXXX de 2026, o **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 75.449.579/0001-73, com sede à Rua Coronel Emílio Gomes, nº 731, Centro, Ribeirão Claro, Estado do Paraná, neste ato, representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. *XXX*, (qualificação), e, pelo Secretário Municipal de XX, (qualificação) ambos brasileiros, residentes e domiciliados nesta cidade de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, doravante denominada de ***CONTRATANTE***, em face da classificação das propostas de preços no **Edital de Pregão Presencial para formação da Ata de Registro de Preços,** tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, **RESOLVE** registrar os preços para **fornecimento de produtos** constantes no referido Edital, que passam a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo sido a empresa **XX**, (qualificação), neste ato, representada por seu XX, o Sr. *XX*, (qualificação), a seguir denominada ***CONTRATADA***, classificada com os respectivos itens e preços, conforme planilha anexa. A Ata de Registro de Preços tem validade de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura. Esta será utilizada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura como **ÓRGÃO GERENCIADOR**, na forma prevista no Edital, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma do Anexo I do Edital. Depois de cumpridas as formalidades legais e nada mais havendo para registrar, foram dados por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que vai assinada pelo Sr. **(PREFEITO MUNICIPAL)**, bem como, pelo representante da empresa com preços registrados, o Sr(a). **XXXXXXXXXX**, para que opere seus efeitos jurídicos e legais.

Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 0XX/2026** e seus Anexos, **Processo nº. 0XX/2026**, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do FORNECEDOR REGISTRADO.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS para A contratação de empresa especializada para a elaboração de projetos Arquitetônicos, de Engenharia e Instalações, acompanhados de Planilhas Orçamentárias, Cronogramas, Memoriais Descritivos, Memória de Cálculo de todos os itens projetados e emissão de ART/RRT, bem como a prestação de serviços técnicos correlatos.,** durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme necessidade da Administração Municipal e de acordo com o edital.

**1.2**. Descrição:

| ITEM | OBJETO | APRES | QUANT | VALOR UNI. (R$) | VALOR TOTAL (R$) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| VALOR TOTAL GERAL | | | | | |

VALOR TOTAL DA ATA = ----- (----------).



licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1577

**1.3.** 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 do § 2º do artigo 90, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**2.1** A vigência desta Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, ou seja, de XX a XX.

**2.2** Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

**3.1.** A execução dos serviços deverá ocorrer de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC) e das unidades escolares a ela vinculadas. Cada demanda será formalizada pela SEMEC acompanhada da respectiva Autorização de Despesa.

**3.2. Os levantamentos técnicos e demais atividades preliminares deverão ter início em até 30 (trinta) dias consecutivos após o recebimento da solicitação.**

## CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**4.1.** A DETENTORA DA ATA deverá realizar todos os levantamentos técnicos necessários para subsidiar a elaboração dos projetos, incluindo inspeções, medições, registros fotográficos e demais procedimentos técnicos, em cada unidade escolar contemplada pelas ordens de serviço.

**4.2.** O agendamento das visitas in loco deverá ocorrer em comum acordo com a SEMEC, respeitando o funcionamento das unidades escolares. A ausência ou insuficiência dos levantamentos será considerada falha técnica, devendo a contratada corrigi-la sem ônus adicional para a Administração.

**4.3.** A DETENTORA DA ATA deverá corrigir, substituir ou ajustar qualquer projeto ou documento técnico que apresente irregularidades, omissões, inconsistências ou desconformidade com este Termo, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, sem custos adicionais.

**4.4.** A DETENTORA DA ATA será responsável pela compatibilização integral de todos os projetos, garantindo que não haja conflitos entre disciplinas ou divergências técnicas.

## CLÁUSULA QUINTA – DA DETENTORA DA ATA E CONTRATANTE

**5.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as características e exigências descritas no Termo de Referência – Anexo II do Edital.**

**5.2.** A DETENTORA DA ATA não poderá transferir ou subcontratar o fornecimento;

**5.3.** A DETENTORA DA ATA também não poderá transferir os direitos e obrigações deste contrato em decorrência de fusão, cisão, incorporação ou outro instrumento sem prévia autorização do CONTRATANTE.

**5.4.** A DETENTORA DA ATA deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**5.5.** A DETENTORA DA ATA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:



licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1577

**6.1.** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

**6.2.** Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

**6.3.** Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

**6.4.** Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

**6.5.** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água

**6.6.** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

**6.7.** Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

**6.8.** Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

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

**6.10.** Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

**6.11.** Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

**6.12.** É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

**6.13.** Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

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

**6.15.** Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;

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

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

**6.18.** Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;

**6.18.1.** Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.



licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1577

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

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

## CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

**7.1.** Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanha das CND's FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônico para a conta bancária da DETENTORA DA ATA indicada pela mesma.

**7.1.1.** O faturamento da implantação será em parcela única após finalizada a implantação.

**7.1.2.** O faturamento do serviço mensal será mensal e deverá ser entregue para atestamento, no vencimento do período mensal de prestação do serviço.

**7.2.** O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação, não sendo, em nenhuma hipótese, permitida a antecipação de pagamentos e o pagamento de fornecimentos não executados ou executados de forma incompleta.

**7.3.** CRITÉRIOS PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL:

**7.3.1 O faturamento deverá ser feito através de nota fiscal eletrônica da contratada emitida à PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, CNPJ sob nº 75.449.579/0001-73**.

**7.3.2** No corpo da Nota Fiscal deverá conter:
a. A modalidade e o número da Licitação;
b. O número da Ata e/ou Contrato, bem como número do empenho;
c. O Banco, número da agência e da conta corrente em nome da contratada;
d. Número do item e sua descrição;

**7.3.3.** As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação.

**7.3.4.** Poderá a Prefeitura sustar o pagamento de qualquer fatura no caso de inadimplemento da contratada relativamente a execução do contrato, recaindo sobre a mesma as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

**7.3.5.** Deverão ser encaminhados junto com a Nota Fiscal os seguintes documentos:
a. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união
b. Certificado de regularidade do FGTS;
c. Certidão negativa estadual (se for empresa cadastrada no Estado do Paraná);
d. Certidão negativa de tributos municipais (para empresa com sede em Ribeirão Claro – PR);

**7.4.** Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, como segue:

**2.010 Manutenção do Ensino Fundamental**

| Org/ Uni | Classificação Orçamentária | | | | | Classificação Econômica | Despesa | Fonte Recurso | Descrição Fonte Recurso | Descrição Despesa |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 04.001 | 12 | 361 | 0009 | 2 | 010 | 3.3.90.39.05.00 | 62 | 103 | 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB | Serviços Técnicos Profissionais |
| 04.001 | 12 | 361 | 0009 | 2 | 010 | 3.3.90.39.05.00 | 63 | 104 | Demais Impostos Vinculados à Educação Básica | Serviços Técnicos Profissionais |



licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1577

**2.015 Manutenção da Pré-Escola**

| Org/ Uni | Classificação Orçamentária | | | | | Classificação Econômica | Despesa | Fonte Recurso | Descrição Fonte Recurso | Descrição Despesa |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 04.001 | 12 | 365 | 0009 | 2 | 015 | 3.3.90.39.05.00 | 107 | 103 | 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB | Serviços Técnicos Profissionais |

**2.019 Manutenção das Creches Municipais**

| Org/ Uni | Classificação Orçamentária | | | | | Classificação Econômica | Despesa | Fonte Recurso | Descrição Fonte Recurso | Descrição Despesa |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 04.001 | 12 | 365 | 0009 | 2 | 019 | 3.3.90.39.05.00 | 133 | 104 | Demais Impostos Vinculados à Educação Básica | Serviços Técnicos Profissionais |

**2.026 Manutenção do Departamento de Cultura**

| Org/ Uni | Classificação Orçamentária | | | | | Classificação Econômica | Despesa | Fonte Recurso | Descrição Fonte Recurso | Descrição Despesa |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 04.002 | 13 | 392 | 0010 | 2 | 026 | 3.3.90.39.05.00 | 168 | 1000 | Recursos Ordinários (Livres) | Serviços Técnicos Profissionais |

**7.4.1.** Em exercícios futuros, correspondentes à vigência do contrato, a despesa ocorrerá à conta de dotações orçamentárias próprias para atendimento de despesas da mesma natureza.

**7.5.** Durante a vigência do Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas decorrentes das situações previstas nos artigos 25 a 27 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

**7.6.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no item 7.5, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório.

**7.7.** Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

**7.8.** Os preços das contratações decorrentes da Ata poderão ser reajustados após 12 (doze) meses contados da data de celebração do ajuste, observada a variação do Índice máximo definido pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo no ano da prorrogação do ajuste, ou por outro indicador que venha a substituí-lo.

## CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**8.1.** Caberá ao(a) Sr(a) ..... portador(a) do R.G. nº ..... e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº ....., representante da DETENTORA DA ATA, a responsabilizar-se por: ***(nome indicado na Declaração Unificada ANEXO IV)***

**8.1.1.** Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização.
**8.1.2.** Reportar-se ao fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

**8.2.** O recebimento do bem, a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, será efetuado pelo(a) Sr. (a) ..... portador(a) do R.G. nº ..... e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº ....., a fim de verificar a conformidade dele com as especificações técnicas dispostas no mesmo**,** junto ao representante da DETENTORA DA ATA, assim como solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não sanadas no prazo estabelecido, serão objeto de comunicação oficial à DETENTORA DA ATA, para aplicação das penalidades cabíveis.

**8.3.** A fiscalização da presente Ata de Registro de preços ficará a cargo do(a) Sr. (a) ..... portador(a) do R.G. nº ..... e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº .....



licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1577

## CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO DOS PREÇOS

**9.1.** Os preços registrados na presente ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens correspondentes.

**9.2.** Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços.

**9.2.1.** Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas, podendo o Município de Ribeirão Claro convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela.

**9.3.** Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior ao registrado, e o fornecedor não puder cumprir as obrigações assumidas, este poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado, a ser protocolado antes do pedido de fornecimento, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.

**9.3.1.** Procedente o pedido, o Município de Ribeirão Claro poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pelo fornecedor, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

**8.3.1.1.** Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pelo Município de Ribeirão Claro, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

**9.4.** Não sendo acatado o pedido de revisão, este será indeferido pelo Município de Ribeirão Claro e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do fornecedor e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

**9.5.** Na hipótese do cancelamento do registro do preço do fornecedor, prevista no subitem anterior, o Município de Ribeirão Claro poderá convocar os demais fornecedores subsequentes de acordo com a classificação final.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA

10.1 O fornecedor beneficiário terá seu registro de preços cancelado na ARP, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

10.1.1 a pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados;

10.1.2 por iniciativa do MUNICÍPIO, quando:

10.1.2.1 o fornecedor:

10.1.2.1.1 - não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

10.1.2.1.2 - perder quaisquer das condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

10.1.2.1.3 - deixar de cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

10.1.2.1.4 - não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos e as respectivas notas de empenho decorrentes da Ata de Registro de Preços;

10.1.2.1.5 - sofrer sanção que acarrete a impossibilidade de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, em especial nas hipóteses previstas nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

10.1.2.2 configuradas razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas;

10.1.2.3 caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

10.1.3 Verificada qualquer uma das hipóteses acima, concluído o respectivo processo e após garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções eventualmente cabíveis, o MUNICÍPIO formalizará o cancelamento do registro correspondente e informará ao fornecedor beneficiário e aos demais a nova ordem de registro.

120.2 A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

10.2.1 por extinção da totalidade do seu objeto; e

10.2.2 quando não restarem fornecedores registrados.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

**11.1.** A recusa da licitante vencedora em retirar e devolver devidamente assinada a Ata de Registro de Preços importará na aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor constante da proposta, nos itens que forem objeto de registro. A recusa se configura a partir do 5º (quinto) dia da data da notificação para retirada e devolução devidamente assinada.

**11.2.** Multa de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento e cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da devolução dos produtos/materiais, caso este não atenda o disposto no edital, sem prejuízo das demais penalidades previstas em regulamento.

**11.3.** Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor de cada pedido, a cada 24 horas (vinte e quatro) horas de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) de cada fornecimento, podendo a reiteração ou continuidade da recusa ou não entrega do objeto levar ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

**11.4.** Impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de até 05 (cinco) anos caso o cancelamento decorra do disposto do subitem anterior ou fraude observada a ampla defesa do contraditório.

**11.5.** As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO



licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1577

**13.1.** Para as questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Ribeirão Claro, com referência expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 É vedado efetuar acréscimos ou supressões nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

14.2 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser alteradas nas hipóteses e condições estabelecidas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**14.3.** O MUNICÍPIO convocará a licitante vencedora para assinatura da Ata de Registro de Preços, presencialmente, informando o local, data e hora, ou eletronicamente, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, **dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação**.

14.3.1 O prazo de convocação de que trata o item 14.3 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.3.2 Será permitida a assinatura eletrônica da Ata, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 15.1.

14.3.3 O MUNICÍPIO poderá enviar a Ata para assinatura da licitante, que deverá devolvê-la assinada no prazo previsto no item 14.3.

**14.4.** A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do Artigo 89 da Lei nº 14.133/21.

**14.5.** Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital do **Pregão Eletrônico nº 0XX/2026** e a proposta da detentora da Ata conforme estabelece a Lei Federal nº 14.133/21, naquilo que não contrariar as presentes disposições.

**14.6.** A Detentora da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão nº 0XX/2026**

**14.7.** Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Excelentíssimo Senhor **.....**, Prefeito Municipal do Município de Ribeirão Claro, e pelo **Sr. ----------**, qualificado preambularmente, representando a Detentora da Ata e testemunhas.

Ribeirão Claro, ..... de ..... de 2026.

.....
**Prefeito Municipal**
CPF nº

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxx Ltda
Detentora da Ata
(NOME)
**Representante Legal**



licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1577