



MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2025
PROCESSO DIGITAL Nº 25.299/2025

1. DO PREÂMBULO

- 1.1.** Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE ARAPOTI**, inscrito no CNPJ sob nº 75.658.377/0001-31, sediada à Rua Plácido Leite, nº 148, bairro Centro Cívico, no município de Arapoti, Estado do Paraná, realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS** na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos das legislações aplicáveis informadas no subitem 1.2, e mediante as condições estabelecidas neste Edital.
- 1.2.** Este edital rege pelas disposições expressas nas seguintes legislações aplicáveis:
- 1.2.1. Legislação Federal:** Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Federal nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023, e demais legislação aplicável;
- 1.2.2. Legislação Municipal:** Decreto Municipal nº 7.206, de 15 de abril de 2024, Decreto Municipal nº 7.209, de 15 de abril de 2024, Decreto Municipal nº 7.212, de 17 de abril de 2024, Decreto Municipal nº 7.213, de 17 de abril de 2024, Decreto Municipal nº 7.215, de 17 de abril de 2024, Decreto Municipal nº 7.216, de 17 de abril de 2024, e demais legislação aplicável.
- 1.3.** São pregoeiros deste Município de Arapoti: Idineu Antonio da Silva, matrícula nº 632/1, Luciano Aguiar Rocha, matrícula nº 1013/1, Ana Aline Santos Mendes, matrícula nº 700735-1, Fabio Lopes Sampaio, matrícula nº 472/1 e Luana Lordelos Fernandes, matrícula nº 1004/1.
- 1.3.1.** Os pregoeiros informados no subitem 1.3 acima, foram designados pelo Decreto Municipal nº 7.475, de 20 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial Eletrônico do município de Arapoti (DOE) na edição nº 1737, na data de 22 de janeiro de 2025.
- 1.3.2.** O pregoeiro responsável por este Pregão Eletrônico será o servidor efetivo: Idineu Antonio da Silva; e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br; e para contato: 0800 400 1005, ramal 3033.
- 1.4.** Secretaria Interessada pelo processo licitatório: **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**.
- 1.5.** O recebimento das **propostas/documentos de habilitação**, da **abertura e julgamento das propostas** e do **início da disputa de preços**, será exclusivamente por **meio eletrônico**, no portal do **Sistema da BLL Compras**, no endereço eletrônico <https://bllcompras.com>, conforme datas e horários definidos abaixo:

1.5.1. RECEBIMENTO DA(S) PROPOSTA(S):

- A partir das 08h00min do dia 12/08/2025 até às 08h00min do dia 28/08/2025.

1.5.2. ABERTURA E JULGAMENTO DA(S) PROPOSTA(S):

- A partir das 08h00min até às 08h50min do dia 28/08/2025.

1.5.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA:





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- Às 09h00min do dia 28/08/2025.

1.5.4. ENDEREÇO ELETRÔNICO (LOCAL):

- Plataforma do Sistema Eletrônico da BLL COMPRAS, no seguinte endereço eletrônico: <https://bllcompras.com>.

1.6. DEFINIÇÕES DA LICITAÇÃO:

- 1.6.1. Critério de julgamento:** Menor Preço por Lote;
- 1.6.2. Modo de disputa:** Aberto;
- 1.6.3. Lances:** Valor Unitário do Lote;
- 1.6.4. Diferença de valores entre os lances:** 10,00 (dez reais);
- 1.6.5. Valor total da contratação:** R\$ 885.801,48 (oitocentos e oitenta e cinco mil, oitocentos e um reais e quarenta e oito centavos);
- 1.6.6. Registro de Preços:** Sim;
- 1.6.7. Vigência da Ata de Registro de Preços:** 12 (doze) meses;
- 1.6.8. Preferência ME/EPP:** Não;
- 1.6.9. Lote exclusivo para ME/EPP:** Não;
- 1.6.10. Reserva de cota para ME/EPP:** Não;
- 1.6.11. Exigência de Amostra:** Não;
- 1.6.12. Vistoria:** Não.

1.7. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.7.1.** O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através da Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica na Plataforma da BLL Compras;
- 1.7.2.** Os trabalhos serão conduzidos por servidores efetivos do Município de Arapoti, denominado "Pregoeiro", mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações", constante da página eletrônica: <https://bllcompras.com>;
- 1.7.3.** O licitante interessado deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa;
- 1.7.4.** **Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do pregoeiro em sentido contrário;**
- 1.7.5.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF;
- 1.7.6.** Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do Município de Arapoti pelo endereço <https://bllcompras.com>, selecionando as opções **Acesso Público > Promotor** (digitando:





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

Município de Arapoti) > **Situação** (selecionando: *Recepção de Proposta* ou *Análise de Proposta* ou *Disputa*) > **Selecionar o “i”** do processo desejado. O edital e outros anexos estão disponíveis para download na **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL** (<https://bllcompras.com/Home/Login>) e também no endereço **www.arapoti.pr.gov.br**, opção **Transparência > Licitações** e/ou **Link Direto** (consultando pela licitação desejada): <http://systransparencia.arapoti.pr.gov.br:7474/transparencia/licitacoes>.

2. DO OBJETO

- 2.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA FOCADO EM PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 2.2. A licitação será realizada em **LOTE ÚNICO**, formados por **27 (VINTE E SETE) ITENS**, conforme tabela constante do Termo de Referência, Anexo 01 deste Edital, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem o lote.
- 2.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Portal do Sistema Eletrônico da BLL Compras e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam na Minuta da Ata de Registro de Preços, Anexo 03 deste Edital.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 4.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus anexos.
- 4.2. Poderão participar deste Pregão, na forma Eletrônica, os interessados que estiverem previamente **CADASTRADOS** e **CREDENCIADOS** no **Sistema Eletrônico da BLL Compras da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL**, disponível no endereço eletrônico: <https://bllcompras.com/Home/Login>.
 - 4.2.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no **Cadastramento** no **Sistema da BLL Compras** antes da data prevista para recebimento das propostas;
 - 4.2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento **Sistema da BLL Compras** até o **primeiro dia útil anterior** à data prevista para recebimento das propostas;
 - 4.2.3. As informações complementares para **CADASTRAMENTO** poderão ser obtidas pelo telefone: **(41) 3097-4600** ou pelo link direto: <https://bll.org.br/cadastro-para-fornecedores/>.
- 4.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 4.4.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no subitem anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.5.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 4.6.** Será CONCEDIDO TRATAMENTO FAVORECIDO para as MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, para as SOCIEDADES COOPERATIVAS mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o AGRICULTOR FAMILIAR, o PRODUTOR RURAL PESSOA FÍSICA e para o MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.
- 4.7. Não poderão disputar esta licitação:**
- 4.7.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 4.7.2.** sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
 - 4.7.3.** sociedades cooperativas;
 - 4.7.4.** empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.7.5.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 4.7.6.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou SUBCONTRATADO, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 4.7.7.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 4.7.8.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 4.7.9.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 4.7.10.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 4.7.11.** agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 4.7.12.** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
 - 4.7.13.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.8.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução data agente público do órgão ou entidade CONTRATANTE, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 4.9. O impedimento de que trata o subitem 4.7.7 será também aplicada ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens 4.7.5 e 4.7.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão data, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 4.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.12. O disposto nos subitens 4.7.5 e 4.7.6 não impedem a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do CONTRATADO a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 4.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.14. A vedação de que trata o subitem 4.7.12, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 5.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, com ou sem auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

5.1.1. PREGOEIRO:

- 5.1.1.1. Tomar decisões para garantir a boa condução da licitação, impulsionar o procedimento, inclusive por meio de solicitações às áreas demandantes, para sanear a fase preparatória, caso necessário;
- 5.1.1.2. Acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências junto às áreas demandantes, se for o caso;
- 5.1.1.3. Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- 5.1.1.4. Iniciar, conduzir e coordenar a sessão pública da licitação;
- 5.1.1.5. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e solicitar informações aos responsáveis pela elaboração desses documentos, quando necessário;
- 5.1.1.6. No caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas e dos documentos de habilitação;
- 5.1.1.7. Receber e analisar as propostas;
- 5.1.1.8. Conduzir a etapa competitiva dos lances, de acordo com cada modo de disputa adotado;
- 5.1.1.9. Verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital e no termo de referência;
- 5.1.1.10. Verificar e julgar as condições de habilitação;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 5.1.1.11. Sanear erros ou falhas nos documentos de habilitação ou nas propostas, desde que não alterem sua substância e sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º, do art. 64, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 5.1.1.12. Negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas;
- 5.1.1.13. Indicar o vencedor do certame;
- 5.1.1.14. Receber e apreciar a admissibilidade de recursos e contrarrazões, manifestar-se acerca do mérito, para fins de reconsideração ou não de sua decisão, e, posteriormente, encaminhá-los à autoridade competente para julgamento;
- 5.1.1.15. Elaborar, com auxílio da equipe de apoio, a ata da sessão da licitação; e
- 5.1.1.16. Encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

5.1.2. EQUIPE DE APOIO:

- 5.1.2.1. O agente de contratação será auxiliado pela equipe de apoio de que trata o art. 6º, do Decreto Municipal nº 7.206, de 15 de abril de 2024; e
- 5.1.2.2. Caberá ao agente de contratação e o pregoeiro(a), em cada certame, definir as atribuições da equipe de apoio, sendo vedada a prática de qualquer ato decisório pelos membros da referida equipe.

5.2. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação:

5.2.1. LICITANTE INTERESSADO:

- 5.2.1.1. Credenciar-se previamente no SICAF ou em outro registro cadastral informado neste edital, conforme previsto no § 1º do art. 57, no Decreto Municipal nº 7.213, de 17 de abril de 2024;
- 5.2.1.2. Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço ou o desconto e, na hipótese de inversão de fases, os documentos de habilitação, observado o disposto no § 1º, do art. 48 e no § 2º, do art. 57, do Decreto Municipal nº 7.213, de 17 de abril de 2024, até a data e hora marcadas para abertura da sessão;
- 5.2.1.3. 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 promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 5.2.1.4. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo agente de contratação, pregoeiro e/ou comissão de contratação ou de sua desconexão;
- 5.2.1.5. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso;
- 5.2.1.6. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e
- 5.2.1.7. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para envio da proposta.
- 6.1.1. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;
- 6.1.2. Incumbirá ao licitante acompanhar as determinações estabelecidas no subitem 5.2.1.
- 6.2. No cadastramento da proposta inicial, sob pena de desclassificação e responsabilização pela veracidade da informação na forma da lei, o licitante anexará conforme modelo do anexo 04 deste edital.
- 6.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.4. O fornecedor enquadrado como **microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa** deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.4.1. As **microempresas e empresas de pequeno porte**, a assinalação do campo “**não**” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;
- 6.4.2. A exclusão do regime tributário do Simples nacional por ato voluntário da CONTRATADA, ou por superação dos limites de receita bruta anual, de que trata o art. 30 da Lei Complementar nº 123/2006, **não enseja o reequilíbrio econômico financeiro data**.
- 6.5. O licitante declarará, em campo próprio do sistema eletrônico, o cumprimento dos requisitos para habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.
- 6.6. A falsidade da declaração de que trata os subitens 6.2, e/ou 6.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 7.216, de 17 de abril de 2024, e neste Edital.
- 6.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a data e horário para encaminhamento da proposta.
- 6.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 6.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 6.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 6.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 6.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 6.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 6.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 6.11.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 6.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do subitem 6.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 6.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 6.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.
- 7.2. O licitante deverá enviar sua proposta inicial mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.2.1. Valor unitário do lote;
- 7.2.2. Marca (quando for o caso);
- 7.2.3. Fabricante (quando for o caso);
- 7.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 7.4. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em **quantitativo inferior ao máximo previsto** para a contratação.
- 7.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 7.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 7.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 7.9.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação;
- 7.9.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 7.9.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no subitem 7.7.
- 7.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos CONTRATADOS pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:
- 7.10.1. Assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou
- 7.10.2. Condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa CONTRATADA ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e/ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a data final para envio da proposta.
- 8.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) pregoeiro(a) e os licitantes.
- 8.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do lote.
- 8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **10,00 (dez reais)**.
- 8.9. 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.
- 8.10. Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, conforme o Decreto Municipal nº 7.213, de 2024.

8.11. SISTEMA DE DISPUTA ABERTO.

- 8.11.1. Para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 8.11.1.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública;
- 8.11.1.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;
- 8.11.1.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação;
- 8.11.1.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações;
- 8.11.1.5.** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 8.12.** Após o término dos prazos estabelecidos no subitem 8.11, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.15.** No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.17.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.18.** O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 8.19.** Para participação de **microempresas e empresas de pequeno porte**, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 8.19.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada;
- 8.19.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 8.19.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;
- 8.19.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.20.** Só poderá **haver empate** entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da **fase fechada** do modo de **disputa aberto e fechado**.
- 8.20.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 8.20.1.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 8.20.1.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
 - 8.20.1.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 8.20.1.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 8.20.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 8.20.2.1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 8.20.2.2.** empresas brasileiras;
 - 8.20.2.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 8.20.2.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 8.21.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 8.21.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
 - 8.21.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 8.21.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 8.21.4.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 8.21.4.1.** A proposta adequada deverá ser enviada no formato digital, após o comunicado do pregoeiro pelo Sistema da BLL Compras, quando começará a contar o prazo de envio;
- 8.21.4.2.** É facultado ao pregoeiro prorrogar por uma vez e por igual período, o prazo estabelecido no subitem 8.24.4, a partir de solicitação fundamentada feita no "CHAT" pelo licitante, antes de findar o prazo.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

- 9.1.** Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 9.2.** Encerrada a etapa de aceitação e julgamento da proposta, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14, da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no subitem 4.8, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 9.2.1. Consulta impedidos de licitar no Tribunal de Contas do Estado do Paraná:**
(<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>)
- 9.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União:**
(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>)
- 9.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça:**
(https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
- 9.2.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU:**
(<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:100384832349222::NO:3,4,6::>)
- 9.3.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12, da Lei nº 8.429, de 1992.
- 9.4.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*).
- 9.4.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, § 1º);
- 9.4.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, § 2º);
- 9.4.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.5.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às **Microempresas - ME e/ou as Empresas de Pequeno Porte - EPP**, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os subitens 4.6.1 e 6.4.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 9.6.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no arts. 29 a 35, da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 9.7.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 9.7.1.** Contiver vícios insanáveis;
 - 9.7.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital e Termo de Referência;
 - 9.7.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 9.7.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 9.7.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 9.8.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 9.8.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput deste subitem, só será considerada após diligência do(a) pregoeiro(a), que comprove:
 - 9.8.1.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 9.8.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 9.9.** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobre preço considerará o seguinte:
- 9.9.1.** Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobre preço se dará pela superação do valor global estimado;
 - 9.9.2.** No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobre preço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
 - 9.9.3.** No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução;
 - 9.9.4.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 9.10.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 9.11.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.11.1.** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato;

- 9.11.2.** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- 9.11.3.** Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
- 9.11.4.** Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta;
- 9.11.5.** Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela CONTRATADA, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 9.12.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- 9.12.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 9.12.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 9.13.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 9.14.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.15.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 9.16.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 9.17.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) pregoeiro(a), ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 9.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), (o)a pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 10.1. Os documentos previstos no item 11 deste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.1.1. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação;
- 10.1.2. A documentação exigida para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 10.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do termo de contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 10.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 10.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 10.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia, por autenticação em cartório, ou outra na forma da lei.
- 10.5.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos **documentos originais não-digitais** quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 10.6. Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste Edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de **validade de 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.
- 10.7. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 10.8. Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo pregoeiro.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 10.9.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.10.** Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.
- 10.11.** Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.
- 10.12.** Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 10.13.** Os documentos serão analisados pelo pregoeiro quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo licitatório pertinente a esta licitação.
- 10.14.** Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 10.15.** Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.
- 10.15.1.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das **microempresas e das empresas de pequeno porte somente** será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015);
- 10.15.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de **microempresa ou empresa de pequeno porte** assim qualificada, a sessão será suspensa, concedendo-se o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada.
- 10.16.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 12.2.
- 10.16.1.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem 10.16.
- 10.17.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 10.17.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 10.17.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 10.18.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 10.19.** Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos, o pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 11.1. Os licitantes deverão apresentar a situação de regularidade na forma dos artigos 62 a 70, da Lei nº 14.133, de 2021, sendo os documentos a serem apresentados para cumprimento destas exigências conforme subitem 11.5.
- 11.2. Os documentos de habilitação deverão ser enviados no formato digital, após a solicitação do pregoeiro pelo **Sistema da BLL Compras**.
- 11.3. Documentos encaminhados e que estejam ilegíveis, impossibilitando a análise por parte do pregoeiro, poderão sofrer diligência para sanar a dúvida.
- 11.4. **Os documentos de habilitação deverão ser anexados no Sistema da BLL Compras (documentos complementares pós-disputa), no prazo de até 2 (duas) horas após o comunicado do pregoeiro no Sistema da BLL Compras, quando começará a contar o prazo de envio, em formato digital (PDF). Somente da empresa declarada como vencedora.**
- 11.4.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar por uma vez e por igual período, o prazo estabelecido no subitem 11.4, a partir de solicitação fundamentada feita no "CHAT" pelo licitante, antes de findar o prazo;
- 11.4.2. O envio dos documentos de habilitação deverá ser na forma digital e ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

Exigências de habilitação

- 11.5. **Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:**

11.5.1. Quanto à Habilitação Jurídica:

- 11.5.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.5.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 11.5.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.5.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 11.5.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.5.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

- 11.5.1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 11.5.1.8. Procuração do representante do licitante para participar da concorrência, se for o caso.

11.5.2. Quanto à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- 11.5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 11.5.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 11.5.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.5.2.4. 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;
- 11.5.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.5.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.5.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 11.5.2.8. Serão aceitas, como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

11.5.3. Quanto à Qualificação Econômico-Financeira:

- 11.5.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 11.5.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Liquidez Corrente (LC)**, e **Solvência Geral (SG)** superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

11.5.3.2.1. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação **patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.**

11.5.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

11.5.4. Quanto à Qualificação Técnica:

11.5.4.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica com a regularidade do licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em plena validade.

11.5.4.1.1. Em se tratando de empresa de engenharia não registrada no CREA do Estado do Paraná deverá apresentar o registro do CREA do Estado de origem, ficando a licitante vencedora obrigada a apresentar o visto do CREA do Paraná antes da assinatura do contrato.

Qualificação Técnico-Operacional

11.5.4.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.5.4.2.1. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

11.5.4.2.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

11.5.4.2.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos;

11.5.4.2.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

Qualificação Técnico-Profissional

11.5.4.3. Declaração de responsabilidade técnica, indicando o responsável técnico pela execução dos serviços (ANEXO 08 deste Edital) até o seu recebimento definitivo pelo licitador.

11.5.4.3.1. O responsável indicado deve pertencer ao quadro permanente da empresa, e deverá ser feita mediante uma das seguintes formas:

- a) Carteira de Trabalho;
- b) Certidão do CREA;
- c) Certidão do CAU;
- d) Contrato Social;
- e) Contrato de prestação de serviços;
- f) Contrato de Trabalho registrado na DRT.

11.5.4.3.2. O responsável indicado, para fins de comprovação da capacitação, deverá participar da obra objeto da licitação.

11.5.4.4. A declaração de responsabilidade técnica deverá ser acompanhada de "Certificado de Acervo Técnico Profissional – CAT" do(s) responsável (eis) técnico (s) indicado (s), emitido (s) pelo "Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU", de execução de, no mínimo, um serviço de semelhante complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à solicitada no objeto da presente contratação.

11.5.4.5. É vedada, sob pena de inabilitação, a indicação de um mesmo responsável técnico, ou utilização de seu acervo técnico, por mais de uma proponente;

11.5.4.6. O responsável técnico só poderá ser substituído, se atendidos os critérios exigidos nesse Edital, e desde que com expressa autorização do Município, e conhecimento do Paranaidade.

11.5.5. Quanto as Declarações:

11.5.5.1. Declaração do cumprimento no disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da CF/1988, conforme modelo do ANEXO 05 deste edital;

11.5.5.2. Declaração de Enquadramento no Regime de Tributação de ME/EPP, conforme modelo do ANEXO 06 deste edital (conforme o caso);

11.5.5.3. Declaração de Sustentabilidade Ambiental, conforme modelo do ANEXO 07 deste edital.

11.6. Por meio de aviso lançado no sistema, o pregoeiro informará às demais licitantes a empresa habilitada por atendimento às condições estabelecidas neste Edital.

12. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos de habilitação previstos item 11, serão exigidos apenas do licitante vencedor, para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70, da Lei nº 14.133, de 2021.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 12.2.** As **Microempresas** e as **Empresas de Pequeno Porte** deverão encaminhar a documentação de habilitação relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista, ainda que haja alguma restrição, nos termos do artigo 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 12.3. Caso haja problemas na inserção dos documentos a empresa deverá entrar em contato com a BLL Compras, para saná-los.**
- 12.3.1.** Caso persista o problema do caput deste subitem, o licitante poderá enviar a documentação via e-mail, a partir de solicitação plenamente justificada e aceito pelo(a) pregoeiro(a), antes de findo o prazo de envio anteriormente estabelecido;
- 12.3.2.** Sendo autorizado pelo(a) pregoeiro(a) o envio da documentação via e-mail, deverá ser no seguinte endereço eletrônico: licitacao@arapoti.pr.gov.br;
- 12.3.3.** Os documentos de habilitação ao qual trata-se este subitem, após a sua entrega serão disposição aos demais licitantes para avaliação, no portal de transparência do município, no link: <http://systransparencia.arapoti.pr.gov.br:7474/transparencia/licitacoes>.
- 12.4.** Não serão aceitos documentos para habilitação enviados via Correios.
- 12.5.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação estabelecido em um dos subitens 12.2 e 12.3, acarretará na desabilitação do licitante.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 13.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:
- 13.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;
- 13.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o termo de contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 13.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 13.3.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico do **Sistema da BLL Compras** - ("chat").

14. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 14.1.** Até **03 (três) dias úteis**, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.
- 14.2.** Caberá ao pregoeiro encaminhar a petição sobre esclarecimentos e impugnações, apoiado pelo Setor Técnico Responsável ou pela Procuradoria Municipal, conforme o caso.

14.3. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:

- 13.1.1.** Os pedidos de esclarecimentos, referentes ao processo licitatório, poderão ser realizados por qualquer pessoa, e deverão ser anexados no **Sistema da BLL Compras**;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 13.1.2.** Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e/ou e-mail);
- 13.1.3.** Os esclarecimentos serão prestados pelo pregoeiro, através do **Sistema da BLL Compras**, e divulgados em sítio eletrônico oficial do município (Portal da Transparência) no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme art. 164, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 13.1.4.** Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.4. IMPUGNAÇÕES AO EDITAL:

- 14.4.1.** Quaisquer pessoas, inclusive os interessados em participar da licitação, poderão impugnar os termos do presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021 em até **03 (três) dias úteis**, antes da realização do certame, devendo se manifestar no **Sistema da BLL Compras**, cabendo ao pregoeiro encaminhar o pedido aos responsáveis para análise e decisão sobre a impugnação.
- 14.4.2.** A resposta à impugnação poderá ser divulgada no sítio eletrônico oficial do município (Portal da Transparência), no portal da BLL e/ou no Portal Nacional de Contratações Públicas no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 14.4.3.** As impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.
- 14.4.4.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 14.4.5.** A petição pleiteando a impugnação deverá ser direcionada ao pregoeiro, e deverá conter a qualificação do impugnante, a matéria impugnada, os fundamentos da impugnação e o pedido.
- 14.4.6.** A petição apresentada fora do prazo, e/ou sem um dos requisitos acima especificados, não será conhecida.
- 14.4.7.** Acolhida à petição contra o ato convocatório serão designadas nova data para a realização do certame.
- 13.2.** O pedido de esclarecimento e a impugnação poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: (Sistema da BLL Compras) Sistema Eletrônico da BLL Compras da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, disponível no endereço eletrônico: <https://bllcompras.com/Home/Login>.

14. DOS RECURSOS

- 14.1.** Em face das decisões do pregoeiro, conforme o caso, relativas ao julgamento das propostas e habilitação, cabe recurso, **no prazo de 3 (três) dias úteis**, contado a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
- 14.1.1.** O licitante deverá **manifestar, imediatamente** na sessão pública eletrônica, a intenção de recorrer, sob pena de preclusão;
- 14.1.2.** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer **não será inferior a 10 (dez) minutos**;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 14.1.3.** Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas **contrarrrazões**, no **prazo de 3 (três) três dias úteis**, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso;
- 14.1.4.** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;
- 14.1.5.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados;
- 14.1.6.** Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 48, do Decreto Municipal nº 7.213, de 17 de abril de 2024, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento;
- 14.1.7.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do Sistema Eletrônico da BLL Compras da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, disponível no endereço eletrônico: <https://bllcompras.com/Home/Login>.
- 14.2.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no **prazo de 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.
- 14.3.** **Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.**
- 14.4.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.5.** Não havendo manifestação da intenção de recurso, o processo será encaminhado para ao Chefe do Poder Executivo municipal, para adjudicação e homologação.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 15.1.** Encerrada a licitação e julgados eventuais recursos, os autos serão encaminhados ao Chefe do Poder Executivo municipal, que poderá:
- 15.1.1.** Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades que forem sanáveis;
- 15.1.2.** Anular o procedimento, no todo ou em parte, por vício insanável;
- 15.1.3.** Revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade; ou
- 15.1.4.** Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 16.1.** Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar a ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no subitem 16.2, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis
- 16.2.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **05 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços.
- 16.2.1.** O prazo de convocação poderá ser **prorrogado 1 (uma) vez**, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração municipal.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 16.3.** É facultado à Administração municipal, quando o convocado não assinar o termo de contrato, ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos:
- 16.3.1.** Revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades no edital, na Lei nº.14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 7.212, de 17 de abril de 2023; ou
- 16.3.2.** Convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração da ata de registro de preços nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.
- 16.3.2.1.** Na hipótese de nenhum licitante aceitar a contratação, nos termos do subitem 16.3.2, a Administração municipal, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- a)** Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do valor do adjudicatário;
- b)** Adjudicar e celebrar a ata de registro de preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem de classificação, quando frustrada a negociação.
- 16.3.2.2.** A recusa dos licitantes remanescentes em celebrar a ata de registro de preços pelo preço e condições do primeiro colocado, não acarretará aplicação de penalidade.
- 16.4.** A ata de registro de preços deverá ser preferencialmente assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 16.5.** Serão formalizadas tantas atas de registro de preços quantas forem necessárias para o registro de todo(s) o(s) lote(s)/item(ns) constante(s) no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) lote(s)/item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 16.6.** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 16.7.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 16.8.** A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021, é condição indispensável para a eficácia da ata de registro de preços e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:
- 16.8.1.** 20 (vinte) dias úteis.

17. DA CONTRATAÇÃO COM PREÇOS REGISTRADOS

- 17.1.** A contratação com os fornecedores registrados na ata de registro de preços será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95, da Lei nº 14.133, de 2021:
- 17.1.1.** Os instrumentos de que trata o subitem anterior serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 17.2.** O instrumento contratual decorrente da ata de registro de preços terá sua **vigência de 1 (um) ano**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 17.2.1.** Deverá ser observado no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro;
- 17.2.2.** Na formalização da ata de registro de preços ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 17.3.** O instrumento contratual decorrente do Sistema de Registro de Preços poderá ser alterado, observado o dispositivo no art. 124, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 17.4.** A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021, é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:
 - 17.4.1.** 20 (vinte) dias úteis.

18. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1.** O licitante ou o CONTRATADO será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
 - 18.1.1.** Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;
 - 18.1.2.** Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 18.1.3.** Dar causa à inexecução total da ata de registro de preços;
 - 18.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida;
 - 18.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 18.1.6.** Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 18.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 18.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;
 - 18.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
 - 18.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 18.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 18.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 18.2.** A prática de infrações poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções:
 - 18.2.1.** Advertência;
 - 18.2.2.** Multa;
 - 18.2.3.** Impedimento de licitar e contratar;
 - 18.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 18.3.** A aplicação de quaisquer sanções será precedida do devido processo legal, no qual sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 18.4.** As penalidades previstas nos subitens 18.2.1 e 18.2.2 serão aplicadas pelo Secretário da pasta a que a ata de registro de preços estiver vinculado.
- 18.5.** Aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração municipal.
- 18.6.** À luz do caso concreto, a autoridade competente poderá aplicar penalidade menos gravosa do que aquela inicialmente notificada, desde que em conformidade com a lei e compatível com o resultado da apuração respectiva.
- 18.7.** A sanção de multa, em qualquer de suas modalidades, pode ser cumulada com outra sanção, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei 14.133 de 2021.
- 18.8. SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA:**
- 18.8.1.** A sanção de advertência será aplicada na hipótese de inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, que não justifique a aplicação de sanção mais grave.
- 18.8.1.1.** Para os fins deste subitem, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactem objetivamente na execução da ata de registro de preços, bem como não causem prejuízos à Administração municipal.
- 18.8.1.2.** A reincidência no descumprimento contratual, quanto ao mesmo motivo que justificou a advertência, ensejará a aplicação de sanção mais grave, dentre as previstas no Decreto Municipal nº 7.209, de 15 de abril de 2024.
- 18.8.1.3.** Havendo aplicação de três advertências na mesma ata de registro de preços, mesmo que por motivos diversos, as próximas advertências serão substituídas pela aplicação de sanção mais grave.
- 18.9. SANÇÃO DE MULTA:**
- 18.9.1.** A sanção de multa terá natureza moratória ou compensatória e poderá ser aplicada ao licitante ou CONTRATADO pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 18.9.
- 18.9.1.1.** O edital ou a ata de registro de preços poderão prever os percentuais das multas aplicáveis, observando sempre o limite mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculados sobre o valor da ata de registro de preços.
- 18.9.2.** A multa moratória de que trata o art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da ata de registro de preços ou do instrumento equivalente, até o limite de 30% (trinta por cento).
- 18.9.3.** A aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata de registro de preços com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no subitem 18.1.
- 18.9.4.** O edital e a ata de registro de preços poderão prever a aplicação de multa compensatória de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e no máximo 30% (trinta por cento) em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no subitem 18.1.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 18.9.5.** Poderá ser aplicada multa compensatória, estipulada segundo os limites do subitem 18.10.1.1, ao licitante ou CONTRATADO que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:
- 18.9.5.1.** Tumultuar a sessão pública da licitação;
 - 18.9.5.2.** Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
 - 18.9.5.3.** Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores dentro do prazo concedido, salvo por motivo justificado e aceito pela administração;
 - 18.9.5.4.** Deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
 - 18.9.5.5.** Deixar de cumprir o modelo de gestão da ata de registro de preços;
 - 18.9.5.6.** Deixar de apresentar garantia ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do CONTRATANTE;
 - 18.9.5.7.** Não devolver os valores pagos indevidamente pelo CONTRATANTE;
 - 18.9.5.8.** Não manter, durante a execução da ata de registro de preços, todas as condições exigidas para a habilitação, em caso de licitação, ou para a qualificação, em caso de contratação direta, ou, ainda, quaisquer outras obrigações;
 - 18.9.5.9.** Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
 - 18.9.5.10.** Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;
 - 18.9.5.11.** Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto da ata de registro de preços;
 - 18.9.5.12.** Deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;
 - 18.9.5.13.** Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução da ata de registro de preços nas datas avençadas;
 - 18.9.5.14.** Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
 - 18.9.5.15.** Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o licitante ou CONTRATADO enquadrar-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
 - 18.9.5.16.** Não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização da ata de registro de preços, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

18.9.5.17. Subcontratar o objeto ou a execução de serviços em desacordo com os limites previstos em edital ou ata de registro de preços, ou de forma que impossibilite a prestação do serviço ou fornecimento do objeto.

18.9.6. Poderá ser aplicada multa compensatória, segundo os limites do subitem 18.10.1.1, sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou CONTRATADO que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade CONTRATADAS ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

18.9.6.1. A aplicação da penalidade prevista no subitem 18.10.1, não exime o licitante ou CONTRATADO de entregar objeto em conformidade.

18.9.7. As multas de mora e compensatórias serão fixadas considerando as atenuantes e agravantes presentes no caso concreto.

18.9.8. A multa moratória prevista no subitem 18.10.2, pode ser aplicada cumulativamente com as multas compensatórias previstas nos subitens 18.10.4, 18.10.5 e 18.10.6.

18.9.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença poderá ser paga diretamente à administração, descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

18.9.9.1. A multa inadimplida poderá, na forma do edital ou da ata de registro de preços, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE decorrente de outras atas de registro de preços firmados com a Administração municipal.

18.9.9.2. A aplicação das sanções previstas no subitem 18.10.9, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração.

18.10. SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:

18.10.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no subitem 18.1, exceto a do subitem 18.1.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

18.10.1.1. São hipóteses de aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar:

- a) Der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Der causa à inexecução total da ata de registro de preços;
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração;
- e) Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

18.10.1.2. Considera-se também inexecução total da ata de registro de preços:





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- a) Recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;
- b) Recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido em edital.

18.10.1.3. Considera-se inexecução parcial o descumprimento de parcela do objeto.

18.10.1.4. A sanção prevista no caput deste artigo impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Arapoti, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.11. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:

18.11.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; e
- f) Incorrer nas hipóteses previstas no subitem 18.12.1, se a gravidade da conduta e/ou dos prejuízos sofridos pela Administração municipal justificarem penalidade mais séria do que o impedimento de licitar e contratar.

18.11.1.1. A sanção prevista no caput terá prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.11.1.2. A sanção prevista no caput deste artigo, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Arapoti, enquanto perdurarem os efeitos da sanção, respeitados os prazos mínimo e máximo definidos no subitem 18.12.1.1;

18.11.1.3. No caso da prática de atos lesivos previstos no art. 5º, da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a que se refere o inciso XII do art. 3º, todas as infrações administrativas conexas serão apuradas e julgadas conjuntamente.

18.12. Também serão aplicadas todas as normativas constantes do Decreto Municipal nº 7.209, de 15 de abril de 2024.

19. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços **será de 01 (um) ano**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

19.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida na forma prevista no subitem 17.2 deste Edital.

20. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 20.1.** É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da CONTRATAÇÃO, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- 20.2.** A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
- 20.3.** A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CNMP, em até 2 (dois) dias do conhecimento, 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 LGPD.
- 20.4.** A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e Órgãos de controle administrativo em geral;
- 20.5.** Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

21. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 21.1.** O CONTRATADO deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e SUBCONTRATADOS, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:
- a) “Prática Corrupta”:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata de registro de preços;
 - b) “Prática Fraudulenta”:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata de registro de preços;
 - c) “Prática de Colusão”:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
 - d) “Prática Coercitiva”:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ata de registro de preços;
 - e) “Prática Obstrutiva”:**
 - e.1)** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;
 - e.2)** Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
 - f)** Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de outras atas de registro de preços financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

participar da licitação ou da execução uma ata de registro de preços financiado pelo organismo.

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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 22.2.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão da ata de registro de preços ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 22.3.** É facultado ao pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 22.4.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 22.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.11.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.12.** O Município de Arapoti, poderá:
- 22.12.1.** Anular a Licitação se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 22.12.2.** Revogar a presente licitação, a seu juízo, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;
- 22.12.3.** A licitante não terá direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade;
- 22.12.4.** A presente licitação poderá ser revogada, a critério da Administração, nos termos do art. 71, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 22.13.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.14.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal de Transparência do município de Arapoti, endereço eletrônico: www.arapoti.pr.gov.br.
- 22.15.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Arapoti, Paraná.
- 22.16.** Integrante deste edital, para todos os fins e efeitos:
- 22.16.1.** Anexo 01 - Termo de Referência - TR;
- 22.16.2.** Anexo 02 - Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- 22.16.3.** Anexo 03 - Minuta do Termo de Contrato;
- 22.16.4.** Anexo 04 - Modelo de Proposta de Preços;
- 22.16.5.** Anexo 05 - Modelo de Declaração de Conhecimento e Atendimento Critérios Legais e Constitucionais;
- 22.16.6.** Anexo 06 - Modelo de Declaração de Enquadramento no Regime de Tributação de ME/EPP;
- 22.16.7.** Anexo 07 - Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental;
- 22.16.8.** Anexo 08 - Modelo de Declaração de Responsabilidade Técnica.

Arapoti, 11 de agosto de 2025.

IDINEU ANTONIO DA SILVA
Pregoeiro





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

ANEXO 01 – Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de engenharia focado em pavimentação asfáltica, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Detalhamento do objeto:

Lote	Item	Cód.	Descrição	Quant.	Unid.	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
1	1	39275	ESTUDOS DE VIABILIDADE E IMPACTO AMBIENTAL	1,00	UNID.	606,67	606,67
1	2	39276	ESTUDOS DE TRÁFEGO	1,00	UNID.	606,67	606,67
1	3	39277	ESTUDOS HIDROLÓGICO	1,00	UNID.	606,67	606,67
1	4	39278	ESTUDOS GEOLÓGICOS E GEOTÉCNICOS	1,00	UNID.	606,67	606,67
1	5	50530	ESTUDOS E LEVANTAMENTOS TOPOGRÁFICOS PLANIALTIMÉTRICOS COM GEORREFERENCIAMENTO	100.000,00	M²	0,70	70.000,00
1	6	27478	PROJETO GEOMÉTRICO	100.000,00	M²	0,5667	56.670,00
1	7	27480	PROJETO DE TERRAPLENAGEM	100.000,00	M²	0,5667	56.670,00
1	8	39282	PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO / RECAPE	100.000,00	M²	0,5667	56.670,00
1	9	39283	PROJETO DE DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS	100.000,00	M²	0,60	60.000,00
1	10	39284	PROJETO DE OBRAS COMPLEMENTARES	100.000,00	M²	0,5167	51.670,00
1	11	50531	PROJETO DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL	100.000,00	M²	0,5167	51.670,00
1	12	39286	PROJETO DE PAISAGISMO	100.000,00	M²	0,5167	51.670,00
1	13	50532	SONDAGEM PARA RETIRADA DE AMOSTRAS DEFORMADAS COM PROFUNDIDADE ATÉ 1,80 M	45,00	UNID.	163,11	7.339,95
1	14	50533	ENSAI DE COMPACTAÇÃO - PROCTOR NORMAL	45,00	UNID.	274,89	12.370,05
1	15	50534	ENSAIO DE CBR	45,00	UNID.	320,8	14.436,00
1	16	50535	ENSAIO DE GRANULOMETRIA	45,00	UNID.	238,94	10.752,30
1	17	50536	ENSAIO DE LIMITE DE LIQUIDEZ	45,00	UNID.	146,59	6.596,55
1	18	50537	ENSAIO DE LIMITE DE PLASTICIDADE	45,00	UNID.	145,23	6.535,35
1	19	50538	ENSAIO DE VIGA BENKELMAN	6.400,00	M	1,27	8.128,00
1	20	50539	MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE EQUIPE	10,00	UNID.	2.333,33	23.333,30
1	21	50540	ORÇAMENTO E CRONOGRAMA	10,00	UNID.	1.533,33	15.333,30
1	22	50541	RELATÓRIOS, MEMORIAIS DESCRITIVOS E ART'S	10,00	UNID.	1.133,33	11.333,30
1	23	50542	ENTREGA DE PROJETOS EM PDF, DWG E IMPRESSÕES	10,00	UNID.	1.026,67	10.266,70
1	24	50543	APROVAÇÃO DE PROJETOS EM DEPARTAMENTOS E INSTITUIÇÕES QUE A PREFEITURA DE ARAPOTI SOLICITAR	10,00	UNID.	1.360,00	13.600,00
1	25	50544	REDE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL COM PONTOS DOMICILIARES	7.000,00	M	8,24	57.680,00
1	26	50545	REDE COLETORA DE ESGOTO COM PONTOS DOMICILIARES	7.000,00	M	8,24	57.680,00
1	27	50546	REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA - BAIXA E MÉDIA TENSÃO	7.000,00	M	24,71	172.970,00
VALOR TOTAL DO LOTE (R\$)							885.801,48

2. JUSTIFICATIVA

Afim de garantir maior celeridade para elaboração de projetos e demais documentação necessária para firmar convênios para captação de recursos financeiros destinados à execução das obras, e o município, por meio da Secretaria de Infraestrutura, reconhece a necessidade de contratar uma empresa especializada. Essa empresa será encarregada de elaborar toda a documentação técnica necessária





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

para atender aos requisitos mínimos de cada convênio e/ou obra, além de prestar suporte integral ao município até a aprovação do projeto, ou conclusão da obra. Essa estratégia garantirá não apenas a conformidade, mas também a agilidade no processo, aumentando significativamente as chances de sucesso na obtenção dos recursos.

Considerando a atual estrutura técnica do município, o prazo disponível para a execução do objeto e a necessidade de uma equipe de profissionais qualificados, a contratação de uma empresa especializada se torna essencial. Essa justificativa se baseia no fato de que o município não possui, internamente, de toda a capacidade técnica necessária para atender aos requisitos complexos dos serviços e realizar as obras com a qualidade exigida sem impactar as demais rotinas de trabalho da equipe técnica do município. A empresa contratada deve dispor de um corpo técnico que atenda aos critérios estabelecidos, garantindo a conformidade e a eficiência na execução do projeto, o que contribuirá para o sucesso de captação de recursos e implementações eficazes das obras.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na Contratação de empresa serviços técnicos de engenharia focado em pavimentação asfáltica. Especializado em forma de apoio, coordenação, gerenciamento e acompanhamento à fiscalização, para dirimir questões técnicas, seja em forma de elaboração de estudos técnicos preliminares, anexos técnicos em plataforma Building Information Modeling (BIM), ou tecnologias e processos integrados similares ou mais avançados que venham a substituí-la, projetos básicos, legal, e executivos, “as built”, com alimentação do Sistema Integrado de Transferências (SIM-AM), Plataforma+Brasil - TransfereGov, entre outros, com subsídio em obras executadas em regime de administração direta, termos de cooperação, e convênios estaduais ou federais, por um período de 12 (doze) , conforme demanda das secretarias e aprovação dos projetos legais nos órgãos e poderes competentes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

Sustentabilidade

Em projetos de engenharia e arquitetura, os critérios de sustentabilidade são cruciais para garantir que as construções sejam ambientalmente responsáveis, economicamente viáveis e socialmente justas. Os principais critérios de sustentabilidade a serem considerados em ambos os campos incluem:

- Eficiência energética;
- Redução do consumo de recursos;
- Mínimo impacto ambiental;
- Uso de materiais sustentáveis;
- Uso de tecnologias e matérias-primas locais;
- Menor geração de resíduos;
- Maior vida útil;
- Menor custo de manutenção/operação;
- Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais.

São considerados critérios e práticas sustentáveis na elaboração dos anexos técnicos, objeto desta contratação:

- Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório. Todos os projetos e serviços deverão ser desenvolvidos pela contratada.

Garantia de execução

Será exigida a garantia da contratação, conforme disposto no art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, nos percentuais e condições descritos nas cláusulas do contrato.

A garantia, nas modalidades caução, fiança bancária e título de capitalização, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis a critério do contratante, contados da assinatura do contrato.

Em caso de seguro-garantia, o adjudicatário terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

Garantia adicional

Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis conforme a Lei, conforme disposto no art. 59, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

A garantia, quando apresentada em desacordo com os requisitos e coberturas exigidas, será devolvida ao adjudicatário, que disporá de 10 (dez) dias para a regularização da pendência.

Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado;
- A modalidade seguro-garantia deverá contemplar todos os eventos indicados no item 4.8, observada a legislação vigente.

No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por instituição financeira autorizada a operar no Brasil pelo Banco Central, com renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

Na execução contratual, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis aceitáveis pela NBR-10.151 e NBR-10.152 da ABNT, conforme a Resolução CONAMA nº 01/1990 e legislação correlata.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

Quanto aos critérios de acessibilidade, deverão ser observados:

- Na fase de planejamento, os princípios do desenho universal, para que os ambientes sejam usados por todas as pessoas sem necessidade de adaptação;
- Os parâmetros técnicos estabelecidos pela Norma Brasileira de Acessibilidade (NBR 9050/atualizada).

O contratante executará a garantia conforme previsto na legislação. Vistorias técnicas, Parecer Técnico de Engenharia e reuniões presenciais.

Na vistoria deverão ser levantados dados sobre a infraestrutura local, incluindo:

- Rede de água, esgoto, drenagem de águas pluviais, coleta de lixo, telefonia, energia elétrica, iluminação pública e pavimentação;
- Condicionantes climáticas (insolação, ventilação, índices/históricos pluviométricos);
- Características do terreno (tipo e resistência do solo, inclinação, lençol freático);
- Condições ambientais e existência de atividades incompatíveis com o empreendimento;
- Edificações existentes objeto de reforma, ampliação e adequação.

A Contratada deverá levantar junto aos órgãos municipais as informações necessárias para o desenvolvimento adequado dos serviços.

O desconhecimento da legislação ou de condicionantes do Contratante não será justificativa para aditivos ou incorreções nos anexos elaborados pela Contratada.

A Contratada deverá responder aos ofícios do Ministério Público, Estadual e Federal, em forma de Parecer Técnico, apresentando as informações solicitadas, com embasamento técnico de engenharia.

A critério da secretaria de infraestrutura e divisão de obras, serão agendadas reuniões técnicas presenciais para discussões técnicas e visitas aos locais para desenvolvimento dos projetos.

A critério do Contratante, a Contratada deverá acompanhar a equipe técnica de engenharia ou administrativa do município em reuniões técnicas em órgãos federais e estaduais para discussões preliminares de projetos, correções técnicas e demais reuniões de interesse público.

Os profissionais da CONTRATADA devem ter experiência com as extensões IFC da BUILDING SMART INTERNATIONAL e BCF BIM COLLABORATION FORMAT para a interoperabilidade dos demais sistemas que forneçam e captem informações dos softwares BIM, para que haja colaboração de todos os fornecedores de software, tendo como abordagem o open BIM, garantindo a colaboração bem sucedida e simplificada em projetos BIM. O IFC e BCF são padrões universais da linguagem BIM, pelo mundo, que é chamado de OPEN BIM. O Modelo IFC reflete as informações reais e atualizadas da construção após sua conclusão, incluindo todas as alterações e modificações realizadas durante o processo de construção.

Os Memoriais Descritivos e as planilhas quantitativas serão desenvolvidos pela CONTRATADA com base nos projetos e quantitativos de todos os componentes.

A CONTRATADA deverá emitir os desenhos e documentos de projeto em obediência aos padrões previamente definidos pela CONTRATANTE.

5. HABILITAÇÃO

As condições e exigências habilitatórias são as estabelecidas no Instrumento Convocatório, no subitem 11.5.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

O prazo máximo para início de atendimento dos serviços objeto deste Termo de Referência será de **10 (dez) dias úteis**, após a solicitação de demanda.

7. PRAZO DE CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência da ata de registro de preços será **de 12 (doze) meses**, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

8. FISCALIZAÇÃO

A fiscalização será exercida no interesse da Administração Pública e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades. A ocorrência de tais irregularidades não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

Considera-se fiscalização de contratos, para os fins deste Termo de Referência, a atribuição de verificação da conformidade dos serviços e obras executados, bem como dos materiais entregues, com o objeto contratado, a fim de assegurar o exato cumprimento do contrato. A fiscalização deverá ser exercida por servidor público concursado da Administração, especialmente designado por meio de portaria, conforme estabelecido no artigo 156 da Lei nº 14.133/21.

Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Administração, com a atribuição de Fiscal de Contrato:

Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos aquelas que possam resultar na execução de serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, notificando a contratada para prestar esclarecimentos ou tomando as providências necessárias para a substituição do objeto e regularização das faltas ou defeitos observados.

Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou dos materiais estão em conformidade com o estabelecido no instrumento contratual.

Recusar materiais, serviços e obras que não estejam em conformidade com as condições pactuadas, comunicando imediatamente o fato à unidade responsável pela gestão de contratos.

Após a execução total do contrato, receber o respectivo objeto, conforme o disposto neste Termo de Referência e as condições exigidas no contrato.

Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada em relação ao contrato que fiscaliza.

Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, caso detecte algo que possa sugerir tais medidas.

Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato.

Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, especialmente no que se refere às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, conforme previsto neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 121 e 182 da Lei nº 14.133/21.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, evitando sua degeneração, e deve intervir, requerendo à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

A falta ou deficiência no cumprimento de suas atividades de fiscalização estará sujeita à responsabilização nas esferas civil, administrativa e criminal, inclusive com eventual propositura de ação indenizatória e por improbidade administrativa.

A partir da assinatura do Termo de Fiscal de Contrato, o fiscal do contrato deve estar ciente do andamento da licitação e, assim que o contrato for celebrado, deverá iniciar as atividades de fiscalização, independentemente de qualquer outra comunicação.

Assim que publicado no Diário Oficial do Município o extrato do contrato, o fiscal deve buscar junto à Divisão de Licitações, Compras e Contratos uma cópia do contrato e, se necessário, dos anexos, a fim de iniciar as atividades de fiscalização.

O fiscal deverá manter arquivada, em seu local de trabalho e com fácil acesso, uma cópia do contrato, seguida do Termo de Fiscal de Contrato e dos originais dos Termos de Fiscalização, na ordem cronológica. Esses documentos devem estar sempre organizados e disponíveis para consulta por autoridades, incluindo o Ministério Público e a população.

A fiscalização mencionada nos subitens acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, mesmo que resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou uso de materiais inadequados ou de qualidade inferior. A ocorrência de tais irregularidades não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, em conformidade com o art. 156 da Lei nº 14.133/21.

9. GESTÃO DE CONTRATO

Consistem atividades a serem exercidas pela unidade administrativa responsável pela gestão de contrato:

Fazer constar no processo licitatório correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído nos termos do art. 126 da Lei nº 14.133/21;

Entregar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

Receber e anexar ao respectivo processo licitatório as anotações relativas às ocorrências registradas pelo fiscal do contrato, bem como adotar as providências cabíveis visando ao saneamento de falhas da execução contratual, em especial a prevista no subitem 5.1.8 deste Termo de Referência;

Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;

Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade destes atos;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

Identificar, com auxílio do fiscal do contrato, eventuais inadimplementos contratuais e, se for o caso, promover o encaminhamento do processo para adoção das providências cabíveis na forma da lei e do contrato, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato;

Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, o encaminhamento necessário às suas substituições e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

Verificar se a documentação necessária ao pagamento está de acordo com o disposto no contrato;

Encaminhar à unidade responsável pela execução orçamentária do órgão ou entidade contratante a documentação a que se refere o subitem 5.2 e 5.3 deste Termo de Referência ou devolvê-la para regularização, quando for o caso;

Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

10. INDICAÇÃO DO FISCAL E GESTOR CONTRATUAL

Fiscal: Jiolvanny Marques Dorneles, inscrito na matrícula nº 428/5.

Gestor: Leonardo Matos Felipe, inscrito na matrícula nº 700903/2.

11. EXECUÇÃO DO OBJETO

É de inteira responsabilidade da contratada a adesão de equipamento software e hardware para a execução dos trabalhos.

É de inteira responsabilidade da contratada, apurar todas as condições e tomar as medidas técnicas e administrativas necessárias para a execução e conclusão dos serviços contratados.

O Contratado deverá atender a todas as ordens de procedimentos emitidos pela fiscalização quanto à segurança geral, bem como às instruções de coordenação, tanto administrativas como técnicas.

O Contratado deverá manter a execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, dentro da maior racionalidade possível. Deverá solucionar todos os problemas que porventura surjam ou aqueles necessários à adaptação técnica previamente autorizada pelo Contratante, sem qualquer ônus adicional ao município. O Contratado responsabilizar-se-á por todo e qualquer dano que venha a causar ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de erros ou de sua má execução, obrigando-se a saná-los imediatamente, sob pena de sanções administrativas e legais pertinentes, observados o artigo 120 da Lei 14.133/2021 e o devido processo legal.

A Contratada deverá fornecer PROFISSIONAIS QUALIFICADOS, com técnica e especializada de ENGENHARIA necessária e adequada à elaboração, reprogramação dos Anexos técnicos, conforme a Demanda.

O Contratado deverá manter como responsável pelos trabalhos, do início até a conclusão do objeto deste Termo de Referência, os RESPONSÁVEIS TÉCNICOS de seu quadro permanente, previamente indicado na etapa de habilitação do certame.

O eventual SUBSTITUTO do RESPONSÁVEL TÉCNICO deverá, no mínimo, preencher os mesmos requisitos técnicos e documentais de seu antecessor, que serão os mesmos exigidos no Termo de Referência e cujos comprovantes serão entregues pelo contratado ao contratante com antecedência





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

mínima de 07 (sete) dias corridos, necessários à análise e aprovação pelo contratante antes da saída do seu antecessor. O Contratado se responsabilizará pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal empregado nos serviços objeto deste Termo de Referência e deverá efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre ele.

Nenhum serviço poderá ser elaborado sem o prévio recolhimento da correspondente ART, tampouco sem o efetivo acompanhamento, supervisão, coordenação e direção do RESPONSÁVEL TÉCNICO regularmente aprovado pelo Contratante.

Os serviços a serem elaborados, objetos da presente contratação, deverão obedecer às normas indicadas nos ANEXOS, entre outras a serem indicadas especificamente para cada serviço, a critério exclusivo do CONTRATANTE, quando for o caso.

Em até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, o Contratado deverá recolher as ARTs referente ao objeto contratado e especialidades pertinentes, nos termos da lei nº 6496/77, recolhida pelo Responsável Técnico pela empresa. A emissão deste(s) documento(s) deverá ser feita pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA/PR.

Caso seja de outro Estado, o Contratado deverá apresentar seus registros vistados pelo CREA/PR (registro do Contratado e registro do Responsável Técnico), conforme artigo 14, § 1º e 3º, da Resolução 1.121, de 13 de dezembro de 2019 - CONFEA. A autenticidade desses documentos poderá ser feita pelo fiscal do contrato mediante a comparação entre o original e a cópia.

Da Entrega da(s) ART(s)

O Contratado deverá entregar formalmente ao Contratante, em até cinco dias corridos após o recebimento da nota de empenho, cópias da ART (Anotação de Responsabilidade

Técnica) e dos comprovantes de recolhimentos, referentes ao objeto contratado. A ART deverão ser recolhidas em nome do (s) Responsável (eis) Técnico(s) do Contratado, observado o prazo mencionado no item. A autenticidade dos documentos acima poderá ser feita pelo fiscal do contrato mediante a comparação entre o original e a cópia.

O descumprimento desse recolhimento e dessa entrega impossibilitará a emissão da ordem para início dos serviços, sem prejuízo de outras penalidades por inadimplência.

Direitos Autorais

Assegurar ao CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

Descrição dos serviços e materiais

O Contratado deverá observar todas as obrigações, requisitos e especificações constantes dos anexos a este termo de referência.

Prazos

Prazo para início da execução dos serviços: 10 (dez) dias úteis contados a partir da data constante da ordem de serviço para início da execução.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

Utilização do BIM - Building Information Modelling (Modelagem da Informação da Construção)

Deverá ser utilizada a Modelagem da Informação da Construção (Building Information Modelling - BIM), conforme previsto no § 3º, Art. 19, da Lei 14.133/2021.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Mecanismos formais de comunicação

São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o contratante e o contratado, os seguintes:

- Ordem de Serviço (OS);
- Ata de Reunião;
- Ofício;
- E-mails.

12. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 135, § 5º, da Lei nº 14.133/21.

A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no instrumento convocatório.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

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





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

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

Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO** para formação de **REGISTRO DE PREÇO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL** nos termos dos artigos 6º, inciso LVII, 82 e 84 da Lei nº 14.133/2021.

Com expertise farão seus lances, sem trazer prejuízos técnicos para esta Administração, “visando a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros para que a proposta selecionada gere, de fato, o resultado esperado e a contratação mais vantajosa”.

DA PROPOSTA DE PREÇO

Crítérios de aceitabilidade de preços

A empresa licitante deverá apresentar proposta de preços, com a devida indicação de seu autor e respectiva assinatura, em arquivo único e, preferencialmente, em formato 'pdf', contendo, obrigatoriamente, as peças adiante especificadas.

Preço Global da proposta, de acordo com a planilha orçamentária

Planilha Orçamentária formulada segundo o modelo que integra este instrumento, na qual deverão constar todos os preços unitários e totais. Para elaboração da Planilha Quantitativa-Orçamentária da Administração, foram utilizados como referência a quantidade de serviços de anos anteriores para contratações de projetos, bem como as contratações similares já realizadas pelo órgão, ajustadas às características específicas do projeto.

A elaboração das composições de custos é uma atividade intrinsecamente ligada à metodologia de trabalho, à estrutura operacional e às práticas de cada empresa. Portanto, é prudente que cada licitante desenvolva sua própria composição analítica de custos, considerando suas particularidades, como





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

equipamentos e softwares disponíveis, produtividade da mão de obra, logística e demais variáveis internas.

A personalização desse processo é essencial para garantir a precisão dos preços ofertados, alinhando-os à realidade operacional da empresa e, consequentemente, assegurando a exequibilidade e a competitividade da proposta.

O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei, conforme disposto no art. 59, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

DECLARAÇÃO DO CONTRATANTE QUANTO AO PREÇO

Declaração de que, no preço global proposto, estão incluídas todas as despesas diretas, indiretas e quaisquer outras necessárias à total e perfeita execução dos serviços objeto desta licitação, incluindo visitas técnicas presenciais, reuniões presenciais, bem como as taxas exigidas nos órgãos e poderes para fins de elaboração dos projetos legais, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo CONTRATANTE.

O procedimento adotado visa garantir eficiência, economicidade e isonomia no atendimento às necessidades da Administração Pública, em conformidade com os princípios estabelecidos pela legislação vigente.

EQUIPE TÉCNICA

Equipe Técnica Mínima: A contratada deverá manter a equipe técnica mínima habilitada na licitação, garantindo o perfeito andamento dos trabalhos.

A substituição de profissionais somente será admitida em caráter excepcional, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

Quadro da Equipe Técnica Mínima: (abaixo segue quadro constando a equipe técnica mínima a atuar no contrato).

EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA DA EMPRESA		
ATIVIDADE TÉCNICA	PROFISSIONAL	QUANTIDADE
Apoio técnico de Engenharia, coordenação, gerenciamento e acompanhamento a fiscalização, para dirimir questões técnicas – Profissional habilitado na etapa da qualificação técnica	Engenheiro Civil Sênior	1
Elaboração de Anexos técnicos específicos de Engenharia Civil, conceitual, básicos (PB) – (ND 350) e legal, projeto executivos (PE) - (ND 400) de construção civil em geral, ampliação, adequação, reformas, revitalização, infraestrutura urbana e rural - Profissional habilitado na etapa da qualificação técnica.	Engenheiro Civil Sênior	1

OBSERVAÇÕES GERAIS

Devido às especificidades e características de cada trabalho, anexos técnicos, o Contratado pode, por óbvio, aumentar sua equipe técnica a fim de agilizar o desenvolvimento dos projetos.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

Como é peculiaridade administrativa de cada empresa, não foi definida a quantidade mínima de auxiliares de engenharia, desenhistas projetistas, técnicos de edificações, dentre outros.

Excepcionalmente, o Engenheiro Civil Sênior, coordenador e gerenciador dos Anexos Técnicos, poderá ser responsável por mais de uma atividade técnica. A Contratada, durante a execução contratual, deverá manter a equipe técnica mínima supracitada, a qual foi devidamente habilitada na licitação, visando garantir o perfeito andamento dos trabalhos relativos a cada especificação, obedecendo ao escopo estabelecido no Edital.

A participação direta e pessoal dos profissionais supra decorre da lei (art. 38, da Lei nº. 14.133/2021), sendo que sua substituição somente será admitida em caráter excepcional, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

Os profissionais relacionados na equipe técnica de uma licitante não poderão integrar, em nenhuma hipótese, equipe técnica de outra licitante, sob pena de desclassificação das licitantes que assim procederem.

OBSERVAÇÕES GERAIS

Devido às especificidades e características de cada trabalho, anexos técnicos, o Contratado pode, por óbvio, aumentar sua equipe técnica a fim de agilizar o desenvolvimento dos projetos.

Como é peculiaridade administrativa de cada empresa, não foi definida a quantidade mínima de auxiliares de engenharia, desenhistas projetistas, técnicos de edificações, dentre outros.

Excepcionalmente, o Engenheiro Civil Sênior, coordenador e gerenciador dos Anexos Técnicos, poderá ser responsável por mais de uma atividade técnica. A Contratada, durante a execução contratual, deverá manter a equipe técnica mínima supracitada, a qual foi devidamente habilitada na licitação, visando garantir o perfeito andamento dos trabalhos relativos a cada especificação, obedecendo ao escopo estabelecido no Edital.

A participação direta e pessoal dos profissionais supra decorre da lei (art. 38, da Lei nº. 14.133/2021), sendo que sua substituição somente será admitida em caráter excepcional, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

Os profissionais relacionados na equipe técnica de uma licitante não poderão integrar, em nenhuma hipótese, equipe técnica de outra licitante, sob pena de desclassificação das licitantes que assim procederem.

OBSERVAÇÕES GERAIS

Devido às especificidades e características de cada trabalho, anexos técnicos, o Contratado pode, por óbvio, aumentar sua equipe técnica a fim de agilizar o desenvolvimento dos projetos.

Como é peculiaridade administrativa de cada empresa, não foi definida a quantidade mínima de auxiliares de engenharia, desenhistas projetistas, técnicos de edificações, dentre outros.

Excepcionalmente, o Engenheiro Civil Sênior, coordenador e gerenciador dos Anexos Técnicos, poderá ser responsável por mais de uma atividade técnica. A Contratada, durante a execução contratual, deverá manter a equipe técnica mínima supracitada, a qual foi devidamente habilitada na licitação, visando garantir o perfeito andamento dos trabalhos relativos a cada especificação, obedecendo ao escopo estabelecido no Edital.

A participação direta e pessoal dos profissionais supra decorre da lei (art. 38, da Lei nº. 14.133/2021), sendo que sua substituição somente será admitida em caráter excepcional, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

Os profissionais relacionados na equipe técnica de uma licitante não poderão integrar, em nenhuma hipótese, equipe técnica de outra licitante, sob pena de desclassificação das licitantes que assim procederem.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

DECLARAÇÕES

Deverá apresentar a Declaração Unificada, conforme modelo do Anexo;

Deverá apresentar a Declaração de Capacidade Financeira, conforme modelo do Anexo;

Deverá apresentar a Declaração de Responsabilidade Técnica;

Deverá apresentar a Declaração de Conhecimento dos Requisitos do Edital.

REQUISITOS CONTRATUAIS

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante consulta a cadastros informativos oficiais.

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, conforme previsto na legislação vigente.

Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica.

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO** para formação de **REGISTRO DE PREÇO**, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL** nos termos dos artigos 6º, inciso LVII, 82 e 84 da Lei nº 14.133/2021.

O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 885.789,72 (Oitocentos e oitenta e cinco mil, setecentos e oitenta e nove reais e setenta e dois centavos)**.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria de Infraestrutura.

Dotação orçamentária: 12.01.2057.0015.0452.0012.5800.3339039

Referência: 5800

Fonte de recurso: 0

15. AEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do ano de 2025, na Secretaria Municipal de Infraestrutura, item 15, disponível no seguinte endereço eletrônico: <https://pncp.gov.br/app/pca/75658377000131/2025>.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

ANEXO 02 – Estudo Técnico Preliminar

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação visa atender à necessidade de suporte técnico especializado em para desenvolvimento de projetos e serviços de engenharia especializada em pavimentação asfáltica, contemplando um conjunto abrangente de atividades fundamentais para o planejamento, concepção e execução de empreendimentos institucionais.

Justificativa da Contratação

A contratação de serviços contínuos de engenharia torna-se essencial para garantir:

1. Estruturação adequada de processos técnicos
2. Elaboração de documentações especializadas
3. Desenvolvimento de estudos preliminares
4. Realização de levantamentos técnicos precisos
5. Análise de viabilidade econômica e técnica de projetos

Escopo dos Serviços

Os serviços compreendem etapas fundamentais como:

1. Planejamento estratégico de projetos.
2. Concepção técnica detalhada.
3. Levantamentos técnicos em campo.
4. Realização de diligências necessárias.
5. Desenvolvimento de documentações especializadas.

Documentos Técnicos a Serem Elaborados

1. Anteprojetos.
2. Projetos Básicos.
3. Projetos Executivos.

Benefícios Esperados

1. Maior precisão no planejamento de projetos.
2. Redução de riscos técnicos e econômicos.
3. Fundamentação consistente para processos licitatórios.
4. Análise técnica aprofundada das demandas institucionais.
5. Viabilização de empreendimentos com maior segurança jurídica e técnica.
6. A contratação permitirá o desenvolvimento sistematizado de soluções de engenharia, contemplando projetos de pavimentação asfáltica, infraestrutura urbana e rural, com metodologia técnica rigorosa e alinhada às melhores práticas de gestão de projetos.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do ano de 2025, na Secretaria Municipal de Infraestrutura, item 15, disponível no seguinte endereço eletrônico: <https://pncp.gov.br/app/pca/75658377000131/2025>.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

HABILITAÇÃO:

Os requisitos para habilitação são os estipulados no Edital de Licitação.

EXECUÇÃO:

Prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com foco em engenharia de pavimentação asfáltica.

Realização de atividades como planejamento, concepção, levantamento em campo, diligências, desenvolvimento e gerenciamento técnico de projetos.

Utilização de tecnologias avançadas, como a plataforma *Building Information Modeling (BIM)*, ou ferramentas equivalentes ou mais modernas.

Elaboração de estudos técnicos preliminares, projetos básicos, legais e executivos, incluindo “as built” e alimentação de sistemas como o *SIM-AM, **Plataforma+Brasil* ou *TransfereGov*.

Atuação em projetos de construção civil, infraestrutura urbana e rural, incluindo ampliação, adequação, reformas e revitalizações.

Execução de projetos com conformidade técnica para aprovação em órgãos e poderes competentes, considerando requisitos legais, técnicos e ambientais.

Coordenação e supervisão de obras executadas em regime de administração direta, termos de cooperação ou convênios estaduais e federais.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado foi realizado por meio de consulta ao Banco de Preços, considerando dados atualizados de empresas especializadas na Prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com foco em engenharia consultiva. As cotações permitiram a estimativa do custo total da contratação.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução contempla:

- Prestação de serviços técnicos especializados em engenharia consultiva, predominantemente intelectual, abrangendo;
- Planejamento, apoio, coordenação, gerenciamento e acompanhamento técnico para fiscalização, visando à execução de obras públicas ou convênios estaduais e federais;
- Elaboração de estudos técnicos preliminares, projetos básicos, legais e executivos, incluindo “as built” com alimentação de sistemas como *SIM-AM, **Plataforma+Brasil* ou *TransfereGov*;
- Utilização de tecnologias avançadas, como *Building Information Modeling (BIM)*, ou plataformas equivalentes e mais modernas;
- Desenvolvimento de anexos técnicos específicos de engenharia para projetos conceituais, básicos, legais e executivos, relacionados à construção civil, infraestrutura urbana e rural, e intervenções de ampliação, adequação, reforma e revitalização;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- Coordenação e supervisão de obras realizadas em regime de administração direta ou mediante termos de cooperação;
- Testes, validação e emissão de laudos para aprovação dos projetos nos órgãos competentes, garantindo a conformidade técnica, legal e ambiental.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Prestação de Serviço:

- 1 ata de registro de preço abrangendo toda a demanda técnica da Prefeitura Municipal, incluindo:
- Planejamento, coordenação e gerenciamento técnico.
- Elaboração de estudos e projetos técnicos em diferentes níveis: preliminares, básicos, legais, executivos e “as built”.

7. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

A decisão de não parcelar a solução proposta no processo licitatório fundamenta-se em criteriosos aspectos técnicos e econômicos que visam garantir a eficiência, economicidade e qualidade da contratação.

Fundamentos Técnicos

A opção pelo não parcelamento se sustenta em razões estratégicas:

Integralidade do Objeto

- A solução demanda uma abordagem sistêmica e unificada;
- O parcelamento comprometeria a coerência e sinergia dos serviços;
- Fragmentar a solução prejudicaria a visão holística do projeto.

Complexidade Técnica

- Os serviços requerem know-how especializado e interdependente;
- Múltiplos fornecedores gerariam riscos de desalinhamento técnico;
- A execução unificada garante padronização e consistência metodológica.

Aspectos Econômicos

O não parcelamento proporciona benefícios econômicos significativos:

Economia de Escala

- Contratação unificada reduz custos operacionais;
- Possibilita negociação mais vantajosa com o fornecedor;
- Minimiza desperdícios e otimiza recursos financeiros.

Racionalização de Processos

- Simplifica a gestão contratual;
- Reduz custos administrativos de fiscalização;
- Elimina riscos de interfaces entre diferentes prestadores.

Benefícios Estratégicos

A solução unificada apresenta vantagens competitivas:

- Maior agilidade na execução;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- Responsabilidade técnica centralizada;
- Garantia de qualidade e padronização;
- Redução de potenciais conflitos entre executores.

Considerando os aspectos técnicos, econômicos e estratégicos, ratifica-se a decisão de não parcelar a solução, assegurando uma contratação eficiente, econômica e alinhada aos princípios da administração pública.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Por se tratar de uma demanda específica, não há contratações correlatas e/ou interdependentes do presente objeto.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

- Maior precisão no planejamento de projetos;
- Redução de riscos técnicos e econômicos;
- Fundamentação consistente para processos licitatórios;
- Análise técnica aprofundada das demandas institucionais;
- Viabilização de empreendimentos com maior segurança jurídica e técnica.

A contratação permitirá o desenvolvimento sistematizado e mais célere de soluções de engenharia, contemplando projetos de construção civil, infraestrutura urbana e rural, com metodologia técnica rigorosa e alinhada às melhores práticas de gestão de projetos.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Elaboração do edital de licitação com base nas especificações do TR.

- Realização do processo licitatório;
- Assinatura da ata com a empresa vencedora;
- Fiscalização técnica durante a execução dos serviços.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS

Os impactos ambientais são mínimos e estão relacionados ao consumo energético dos equipamentos. Para mitigar tais impactos, serão adquiridos aparelhos com alta eficiência energética, conforme especificado no TR.

12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Esta equipe de planejamento declara viável e razoável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

ANEXO 03 – Minuta da Ata de Registro de Preços

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/202__

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2025

PROCESSO DIGITAL Nº 25.299/2025

O **MUNICÍPIO DE ARAPOTI**, Estado do Paraná, com sede na Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180, bairro Centro Cívico, na cidade de Arapoti, Estado do Paraná, CEP nº 84.990-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.658.377/0001-31, neste ato representado pelo Prefeito em exercício, o Senhor **IRANI JOSÉ BARROS**, portador da cédula de identidade “RG” nº 4.531.591-6 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº 654.343.409-06, residente e domiciliado na Rua Jauri Viana Esteves, nº 933, bairro Vila Holandesa, na cidade de Arapoti, Estado do Paraná, CEP nº 84.990-000, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na **FORMA ELETRÔNICA**, sob o **Nº 45/2025**, para **REGISTRO DE PREÇOS, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2025**, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 7.216, de 17 de abril de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

- 1.1.** A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de engenharia focado em pavimentação asfáltica, especificados no Termo de Referência, Anexo 01 do Pregão Eletrônico nº 45/2025, que é parte integrante desta Ata de Registro de Preços, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 2.1.** O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

2.1.1. Fornecedor:

[**(NOME DO FORNECEDOR)**], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº [**(Nº do CNPJ)**], com sede na Rua [**(endereço completo)**], nº [**(nº do logradouro)**], bairro [**(bairro)**], na cidade de [**(cidade)**], Estado do [**(Estado)**], CEP nº [**(nº do CEP)**], neste ato representada pelo(a) representante legal o(a) Senhor(a) [**(NOME DO REPRESENTANTE)**], inscrito(a) no CPF/MF sob o nº [**(Nº do CPF)**], portador(a) da Cédula de Identidade nº “RG.” [**(Nº do RG)**], residente e domiciliado na Rua [**(endereço completo)**], nº [**(nº do logradouro)**], bairro [**(bairro)**], na cidade de [**(cidade)**], Estado do [**(Estado)**], CEP nº [**(nº do CEP)**].

2.1.2. Objeto da contratação:

Lote	Item	Cód.	Descrição	Quant.	Unid.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
------	------	------	-----------	--------	-------	----------------------	-------------------





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

1	1	39275	ESTUDOS DE VIABILIDADE E IMPACTO AMBIENTAL	1,00	UNID.		
1	2	39276	ESTUDOS DE TRÁFEGO	1,00	UNID.		
1	3	39277	ESTUDOS HIDROLÓGICO	1,00	UNID.		
1	4	39278	ESTUDOS GEOLÓGICOS E GEOTÉCNICOS	1,00	UNID.		
1	5	50530	ESTUDOS E LEVANTAMENTOS TOPOGRÁFICOS PLANIALTIMÉTRICOS COM GEORREFERENCIAMENTO	100.000,00	M²		
1	6	27478	PROJETO GEOMÉTRICO	100.000,00	M²		
1	7	27480	PROJETO DE TERRAPLENAGEM	100.000,00	M²		
1	8	39282	PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO / RECAPE	100.000,00	M²		
1	9	39283	PROJETO DE DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS	100.000,00	M²		
1	10	39284	PROJETO DE OBRAS COMPLEMENTARES	100.000,00	M²		
1	11	50531	PROJETO DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL	100.000,00	M²		
1	12	39286	PROJETO DE PAISAGISMO	100.000,00	M²		
1	13	50532	SONDAGEM PARA RETIRADA DE AMOSTRAS DEFORMADAS COM PROFUNDIDADE ATÉ 1,80 M	45,00	UNID.		
1	14	50533	ENSAIO DE COMPACTAÇÃO - PROCTOR NORMAL	45,00	UNID.		
1	15	50534	ENSAIO DE CBR	45,00	UNID.		
1	16	50535	ENSAIO DE GRANULOMETRIA	45,00	UNID.		
1	17	50536	ENSAIO DE LIMITE DE LIQUIDEZ	45,00	UNID.		
1	18	50537	ENSAIO DE LIMITE DE PLASTICIDADE	45,00	UNID.		
1	19	50538	ENSAIO DE VIGA BENKELMAN	6.400,00	M		
1	20	50539	MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE EQUIPE	10,00	UNID.		
1	21	50540	ORÇAMENTO E CRONOGRAMA	10,00	UNID.		
1	22	50541	RELATÓRIOS, MEMORIAIS DESCRITIVOS E ART'S	10,00	UNID.		
1	23	50542	ENTREGA DE PROJETOS EM PDF, DWG E IMPRESSÕES	10,00	UNID.		
1	24	50543	APROVAÇÃO DE PROJETOS EM DEPARTAMENTOS E INSTITUIÇÕES QUE A PREFEITURA DE ARAPOTI SOLICITAR	10,00	UNID.		
1	25	50544	REDE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL COM PONTOS DOMICILIARES	7.000,00	M		
1	26	50545	REDE COLETORA DE ESGOTO COM PONTOS DOMICILIARES	7.000,00	M		
1	27	50546	REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA - BAIXA E MÉDIA TENSÃO	7.000,00	M		
VALOR TOTAL DO LOTE (R\$)							

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

4. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. A validade da Ata de Registro de Preços **será de 1 (um) ano**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser **prorrogada por igual período**, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 4.1.1. O instrumento contratual decorrente desta Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no subitem 17.2 do edital, e o instrumento contratual observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro;
- 4.1.2. Na formalização da ata de registro de preços ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 5.1.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 5.1.1.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d”, do inciso II, do caput do art. 124, da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 5.1.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
 - 5.1.3.** Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 5.1.3.1.** No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
 - 5.1.3.2.** No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado:
- 6.1.1.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas;
 - 6.1.2.** Na hipótese prevista no subitem anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado;
 - 6.1.3.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa;
 - 6.1.4.** Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado as atas de registro de preços decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 35, do Decreto Municipal nº 7.216, de 17 de abril de 2024.
- 6.2.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 6.2.1.** Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas;
 - 6.2.2.** Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

do seu registro, nos termos do item 9, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável;

- 6.2.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do subitem anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no subitem 5.7;
- 6.2.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa;
- 6.2.5.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no subitem 7.2 e no subitem 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado;
- 6.2.6.** O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado as atas de registro de preços decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 35, do Decreto Municipal nº 7.216, de 17 de abril de 2024.

7. DOS ACRÉSCIMOS DE QUANTITATIVOS

7.1. Fica vedado:

- 7.1.1.** nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, salvo nas atas de registro de preços dela decorrentes; ou
- 7.1.2.** acréscimo de itens na Ata de Registro de Preços.

8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR

- 8.1.** As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
 - 8.1.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 - 8.1.2.** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 - 8.1.3.** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto Municipal nº 7.216, de 17 de abril de 2024; ou
 - 8.1.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV, do caput, do art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 8.1.4.1.** Na hipótese de aplicação de sanção prevista no subitem 9.1.4, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 8.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no subitem 9.1, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 8.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 8.4.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas.

9. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 9.1.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 9.1.1.** Por razão de interesse público;
- 9.1.2.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 9.1.3.** Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º, do art. 26, e no § 4º, do art. 27, do Decreto Municipal nº 7.216, de 17 de abril de 2024.

10. DA ALTERAÇÃO DE MARCA

- 10.1.** A ata de registro de preços poderá ser alterada mediante a substituição de marca nas condições previstas no edital e na legislação vigente:
- 10.1.1.** Por solicitação do órgão ou da entidade gerenciadora, se comprovado que a marca não mais atende às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável;
- 10.1.2.** Por requerimento do detentor, que deve ser apreciado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, em hipótese que comprove a impossibilidade de fornecimento ou prestação do serviço.
- 10.2.** O órgão ou a entidade gerenciadora somente poderá aquiescer com a substituição requerida pelo detentor se comprovadamente houver igualdade de condições ou vantagem para o interesse público.
- 10.3.** A substituição de marca deverá ser publicada obrigatoriamente no Diário Oficial Eletrônico do município de Arapoti (DOE).

11. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

- 11.1.** As quantidades previstas para o(s) lote(s)/item(ns) com preços registrados nesta Ata de Registro de Preços poderá ser remanejadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
- 11.2.** O remanejamento de que trata o caput somente será feito:
- 11.2.1.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- 11.2.2.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 11.3.** O órgão ou a entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento de que trata o subitem 12.1.
- 11.4.** Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32, do Decreto Municipal nº 7.216, de 17 de abril de 2024.
- 11.5.** Para fins do disposto no caput, competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

- 11.6.** Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 11.7.** Na hipótese de compra centralizada, caso não haja indicação, pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do disposto no subitem 12.4, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada ocorrerá por meio de remanejamento.

12. FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1.** Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 12.1.1.** Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
- 12.1.2.** Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 12.1.2.1.** Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 12.1.2.2.** Mantiverem sua proposta original.
- 12.1.3.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 12.2.** O registro a que se refere o subitem 12.1.2, tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 12.3.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 12.4.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o subitem 12.1.2.2, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 12.4.1.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 12.4.2.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas na ata de registro de preços.
- 12.5.** O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgação no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 13.1.** O licitante ou o CONTRATADO será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- 13.1.1.** Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;
- 13.1.2.** Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.1.3.** Dar causa à inexecução total da ata de registro de preços;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida;
- 13.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.1.6. Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;
- 13.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
- 13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.2. A prática de infrações poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções:
 - 13.2.1. Advertência;
 - 13.2.2. Multa;
 - 13.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
 - 13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.3. A aplicação de quaisquer sanções será precedida do devido processo legal, no qual sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.4. As penalidades previstas nos subitens 13.2.1 e 13.2.2, serão aplicadas pelo Secretário da pasta a que a ata de registro de preços e a ata de registro de preços estiver vinculado.
- 13.5. As penalidades previstas nos subitens 13.2.3 e 13.2.4 serão aplicadas pelo Secretário da pasta a que a ata de registro de preços estiver vinculado.
- 13.6. Aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração municipal.
- 13.7. À luz do caso concreto, a autoridade competente poderá aplicar penalidade menos gravosa do que aquela inicialmente notificada, desde que em conformidade com a lei e compatível com o resultado da apuração respectiva.
- 13.8. A sanção de multa, em qualquer de suas modalidades, pode ser cumulada com outra sanção, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei 14.133 de 2021.
- 13.9. **SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA:**
 - 13.9.1. A sanção de advertência será aplicada na hipótese de inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, que não justifique a aplicação de sanção mais grave.
 - 13.9.1.1. Para os fins deste subitem, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactem objetivamente na execução da ata de registro de preços, bem como não causem prejuízos à Administração municipal;
 - 13.9.1.2. A reincidência no descumprimento contratual, quanto ao mesmo motivo que justificou a advertência, ensejará a aplicação de sanção mais grave, dentre as previstas no Decreto Municipal nº 7.209, de 15 de abril de 2024;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 13.9.1.3.** Havendo aplicação de três advertências na mesma ata de registro de preços, mesmo que por motivos diversos, as próximas advertências serão substituídas pela aplicação de sanção mais grave.

13.10. SANÇÃO DE MULTA:

- 13.10.1.** A sanção de multa terá natureza moratória ou compensatória e poderá ser aplicada ao licitante ou CONTRATADO pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 13.9.

- 13.10.1.1.** O edital ou a ata de registro de preços poderão prever os percentuais das multas aplicáveis, observando sempre o limite mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculados sobre o valor da ata de registro de preços;

- 13.10.2.** A multa moratória de que trata o art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaiando o cálculo sobre o valor da ata de registro de preços ou do instrumento equivalente, até o limite de 30% (trinta por cento).

- 13.10.3.** A aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata de registro de preços com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no subitem 13.1.

- 13.10.4.** O edital e a ata de registro de preços poderão prever a aplicação de multa compensatória de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e no máximo 30% (trinta por cento) em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no subitem 13.1.

- 13.10.5.** Poderá ser aplicada multa compensatória, estipulada segundo os limites do subitem 13.10.1.1, ao licitante ou CONTRATADO que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:

- a)** Tumultuar a sessão pública da licitação;
- b)** Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- c)** Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores dentro do prazo concedido, salvo por motivo justificado e aceito pela administração;
- d)** Deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- e)** Deixar de cumprir o modelo de gestão da ata de registro de preços;
- g)** Deixar de apresentar garantia ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do CONTRATANTE;
- g)** Não devolver os valores pagos indevidamente pelo CONTRATANTE;
- h)** Não manter, durante a execução da ata de registro de preços, todas as condições exigidas para a habilitação, em caso de licitação, ou para a qualificação, em caso de contratação direta, ou, ainda, quaisquer outras obrigações;
- i)** Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- j)** Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- k) Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto da ata de registro de preços;
 - l) Deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;
 - m) Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução da ata de registro de preços nas datas avençadas;
 - n) Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
 - o) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o licitante ou CONTRATADO enquadrar-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
 - p) Não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização da ata de registro de preços, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador;
 - q) Subcontratar o objeto ou a execução de serviços em desacordo com os limites previstos em edital ou ata de registro de preços, ou de forma que impossibilite a prestação do serviço ou fornecimento do objeto.
- 13.10.6.** Poderá ser aplicada multa compensatória, segundo os limites do subitem 13.10.1.1, sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou CONTRATADO que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade CONTRATADAS ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina.
- 13.10.6.1.** A aplicação da penalidade prevista no subitem 13.10.1, não exime o licitante ou CONTRATADO de entregar objeto em conformidade.
- 13.10.7.** As multas de mora e compensatórias serão fixadas considerando as atenuantes e agravantes presentes no caso concreto.
- 13.10.8.** A multa moratória prevista no subitem 13.10.2, pode ser aplicada cumulativamente com as multas compensatórias previstas nos subitens 13.10.4, 13.10.5 e 13.10.6.
- 13.10.9.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença poderá ser paga diretamente à administração, descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.
- 13.10.9.1.** A multa inadimplida poderá, na forma do edital ou da ata de registro de preços, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE decorrente de outras atas de registro de preços firmadas com a Administração municipal.
- 13.10.9.2.** A aplicação das sanções previstas no subitem 13.10.9, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração.
- 13.11. SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:**
- 13.11.1.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no subitem 13.1, exceto a do subitem 13.1.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

13.11.1.1. São hipóteses de aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar:

- a) Der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Der causa à inexecução total da ata de registro de preços;
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração;
- e) Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

13.11.1.2. Considera-se também inexecução total da ata de registro de preços:

- a) Recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;
- b) Recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido em edital.

13.11.1.3. Considera-se inexecução parcial o descumprimento de parcela do objeto.

13.11.1.4. A sanção prevista no caput deste artigo impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Arapoti, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.12. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:

13.12.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; e
- f) Incorrer nas hipóteses previstas no subitem 13.12.1, se a gravidade da conduta e/ou dos prejuízos sofridos pela Administração municipal justificarem penalidade mais séria do que o impedimento de licitar e contratar.

13.12.2. A sanção prevista no caput terá prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.12.2.1. A sanção prevista no caput deste artigo, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Arapoti, enquanto perdurarem os efeitos da sanção, respeitados os prazos mínimo e máximo definidos no subitem 13.12.1.1;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

13.12.2.2. No caso da prática de atos lesivos previstos no art. 5º, da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a que se refere o inciso XII do art. 3º, todas as infrações administrativas conexas serão apuradas e julgadas conjuntamente.

13.13. Também serão aplicadas todas as normativas constantes do Decreto Municipal nº 7.209, de 15 de abril de 2024.

14. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1. Os critérios de medição e pagamento são os estabelecidos no Termo de Referência, Anexo 01 do Edital.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- 16.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com esta ata e seus anexos;
- 16.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 16.1.3.** Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 16.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução desta ata e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 16.1.5.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 16.1.6.** Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços/Contrato e no Termo de Referência;
- 16.1.7.** Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e nesta ata de registro de preços/contrato;
- 16.1.8.** Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):
 - 16.1.8.1.** Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto CONTRATADO;
 - 16.1.8.2.** Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
 - 16.1.8.3.** Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
 - 16.1.8.4.** Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 16.1.8.5.** Demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da CONTRATAÇÃO;
 - 16.1.8.6.** Prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 16.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial do município de Arapoti para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 16.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente ata de registro de preços/contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 16.1.10.1. A Administração terá o **prazo de 1 (um) dia**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 16.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**.
- 16.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata de registro de preços/contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

- 17.1. O prazo de entrega está definido no Termo de Referência, Anexo 01 do Edital.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 18.1. O objeto desta ata de registro de preços/contrato será recebido:
 - 18.1.1. **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, ou comissão de fiscalização, conforme o caso, mediante termo detalhado, quando da execução do objeto;
 - 18.1.2. **Definitivamente**, pelo gestor da ata de registro de preços/contrato, mediante termo detalhado elaborado com fundamento no relatório do fiscal, que ateste o cumprimento das obrigações contratuais.
- 18.2. O objeto desta ata de registro de preços/contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo como edital, termo de referência, estudo técnico preliminar e está ata de registro de preços/contrato;
- 18.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução desta ata, nos limites estabelecidos pela lei e pela ata de registro de preços/contrato.
- 18.4. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no termo de referência, conforme a complexidade do objeto, respeitados os seguintes prazos máximos:
 - 18.4.1. **15 (quinze) dias úteis**, para o recebimento provisório.
- 18.5. O prazo de recebimento definitivo, previsto nesta ata, deverá ser apenas o necessário para aferir o atendimento, pelo CONTRATADO, das obrigações definidas na ata de registro de preços/contrato.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 18.6.** O descumprimento dos prazos definidos na ata de registro de preços/contrato, para os recebimentos provisório e definitivo, sem a apresentação de justificativa plausível pelo fiscal e/ou gestor da ata de registro de preços/contrato, conforme o caso, ensejará a instauração de processo administração para apuração de responsabilidade do servidor.
- 18.7.** Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto da ata de registro de preços/contrato, exigidos por normas técnicas oficiais, correrão por conta do CONTRATADO.

19. DO MODELO DE GESTÃO

- 19.1.** O modelo de gestão são os estabelecidos no Termo de Referência, Anexo 01 do Edital.

20. DO GESTOR

- 20.1.** O Gestor da ata de registro de preços/contrato será realizada pelo agente público, abaixo informado, e deverá cumprir as condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 7.212, de 17 de abril de 2024:

Agente Público	Matrícula Funcional	CPF nº	RG. nº
Leonardo Matos Felipe	700903/1	102.149.789-40	-

- 20.2.** O Gestor da ata de registro de preços/contrato será designado por ato oficial da autoridade máxima do ente ou órgão CONTRATANTE.
- 20.3.** A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto CONTRATADO.
- 20.4.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 20.5.** Consistem nas atividades a serem exercidas e atribuída ao Gestor da ata de registro de preços/contrato:
- 20.5.1.** O gestor da ata de registro de preços/contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços/contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços/contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata de registro de preços/contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 20.5.2.** O gestor da ata de registro de preços/contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata de registro de preços/contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços/contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 20.5.3.** O gestor da ata de registro de preços/contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 20.5.4.** O gestor da ata de registro de preços/contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 20.5.5.** O gestor da ata de registro de preços/contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- 20.5.6.** O gestor da ata de registro de preços/contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a CONTRATAÇÃO e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- 20.5.7.** O gestor da ata de registro de preços/contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da ata de registro de preços/contrato.
- 20.5.8.** Outras atividades compatíveis com a função do Gestor e normativas previstas no Decreto Municipal nº 7.212, de 17 de abril de 2024.

21. DO FISCAL

- 21.1.** A fiscalização desta ata de registro de preços/contrato será realizada pelo(s) agente(s) público, abaixo informado(s), e deverá cumprir as condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 7.212, de 17 de abril de 2024:

Agente Público	Matrícula Funcional	CPF nº	RG. nº
Jiolvanny Marques Dorneles	4285/1	008.252.341-07	144.946-7 SSP/MS

- 21.1.1.** O(s) fiscal(is) da ata de registro de preços/contrato será(ão) designado(s) por ato oficial da autoridade máxima do ente ou órgão CONTRATANTE;
- 21.1.2.** O agente público designado para atuar como fiscal da ata de registro de preços/contrato poderá analisar as propostas ofertadas pelas licitantes durante o processo de CONTRATAÇÃO, para que seja verificada a compatibilidade da proposta com as exigências definidas em edital.
- 21.2.** O fiscal da ata de registro de preços/contrato deverá para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços:
- 21.2.1.** O fiscal da ata de registro de preços/contrato acompanhará a execução da ata de registro de preços/contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata de registro de preços/contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 21.2.2.** O fiscal da ata de registro de preços/contrato anotará no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços/contrato todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços/contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 21.2.3.** Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal da ata de registro de preços/contrato emitirá notificações para a correção da execução da ata de registro de preços/contrato, determinando prazo para a correção;
- 21.2.4.** O fiscal da ata de registro de preços/contrato informará ao gestor da ata de registro de preços/contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 21.2.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata de registro de preços/contrato nas datas aprazadas, o fiscal da ata de registro de preços/contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro de preços/contrato;
- 21.2.6.** O fiscal da ata de registro de preços/contrato comunicará ao gestor da ata de registro de preços/contrato, em tempo hábil, o término da ata de registro de preços/contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;
- 21.2.7.** A fiscalização da ata de registro de preços/contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição informado pela Secretaria Requisitante para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos;
- 21.2.8.** Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 21.2.9.** O fiscal da ata de registro de preços/contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- 21.2.10.** O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;
- 21.2.11.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
- 21.2.12.** É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada;
- 21.2.13.** O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- 21.2.14.** A fiscalização da ata de registro de preços/contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021;
- 21.2.15.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

- 21.2.16.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;
- 21.2.17.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal da ata de registro de preços/contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor da ata de registro de preços/contrato.

22. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA

22.1. São obrigações do CONTRATANTE:

22.2. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes desta ata de registro de preços/contrato e no edital de licitação e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

22.3. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução da ata de registro de preços/contrato.

22.3.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

22.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da ata de registro de preços/contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

22.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas desta ata de registro de preços/contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

22.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal desta ata de registro de preços/contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

22.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 22.8.** Não contratar, durante a vigência da ata de registro de preços/contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão da ata de registro de preços/contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 22.9.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 22.10.** Quando não for possível a verificação da regularidade nos sítios eletrônicos oficiais, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da ata de registro de preços/contrato, **até o dia 30 (trinta) do mês seguinte** ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- a)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b)** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c)** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO;
 - d)** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do CONTRATADO;
 - e)** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 22.11.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela ata de registro de preços/contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;
- 22.12.** Comunicar ao Fiscal desta ata, no **prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 22.13.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 22.14.** Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 22.15.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da ata de registro de preços/contrato.
- 22.16.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 22.17.** Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 22.18.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 22.19.** Manter durante toda a vigência da ata de registro de preços/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 22.20.** Cumprir, durante todo o período de execução da ata de registro de preços/contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 22.21.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da ata de registro de preços/contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 22.22.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata de registro de preços/contrato.
- 22.23.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da CONTRATAÇÃO, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 22.24.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.
- 22.25.** Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.
- 22.26.** Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 22.27.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.
- 22.28.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 22.29.** Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 22.30.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 22.31.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.
- 22.32.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 22.33.** Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura da ata de registro de preços/contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

- 22.34.** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 22.35.** Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal desta ata, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 22.36.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 22.37.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas por esta ata de registro de preços/contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 22.38.** Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas à ata de registro de preços/contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 22.38.1.** Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias**, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 22.38.2.** Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias**, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 22.38.3.** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 22.39.** Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 22.39.1.** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura da ata de registro de preços/contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
- 22.39.2.** Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura desta ata de registro de preços/contrato mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

23. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 23.1.** As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades, condições de pagamentos,





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

obrigações das partes e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo 01 do edital de licitação.

- 23.2.** Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Arapoti, ___ de _____ de 20__.

IRANI JOSÉ BAROS

Prefeito Municipal
-ÓRGÃO GERENCIADOR-

NOME DO REPRESENTANTE

Representante Legal
-FORNECEDOR REGISTRADO-





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

ANEXO 04 – Modelo da proposta

PROPOSTA DE PREÇOS

A

Prefeitura Municipal de Arapoti

Att.: Pregoeiro

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2025**

Apresentamos a Vossa Senhoria, nossa proposta de preços para a prestação de serviços abaixo relacionados, conforme o Termo de Referência, Anexo 01 e demais Anexos do Pregão supramencionado:

Lote	Item	Cód.	Descrição	Quant.	Unid.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	1	39275	ESTUDOS DE VIABILIDADE E IMPACTO AMBIENTAL	1,00	UNID.		
1	2	39276	ESTUDOS DE TRÁFEGO	1,00	UNID.		
1	3	39277	ESTUDOS HIDROLÓGICO	1,00	UNID.		
1	4	39278	ESTUDOS GEOLÓGICOS E GEOTÉCNICOS	1,00	UNID.		
1	5	50530	ESTUDOS E LEVANTAMENTOS TOPOGRÁFICOS PLANIALTIMÉTRICOS COM GEORREFERENCIAMENTO	100.000,00	M²		
1	6	27478	PROJETO GEOMÉTRICO	100.000,00	M²		
1	7	27480	PROJETO DE TERRAPLENAGEM	100.000,00	M²		
1	8	39282	PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO / RECAPE	100.000,00	M²		
1	9	39283	PROJETO DE DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS	100.000,00	M²		
1	10	39284	PROJETO DE OBRAS COMPLEMENTARES	100.000,00	M²		
1	11	50531	PROJETO DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL	100.000,00	M²		
1	12	39286	PROJETO DE PAISAGISMO	100.000,00	M²		
1	13	50532	SONDAGEM PARA RETIRADA DE AMOSTRAS DEFORMADAS COM PROFUNDIDADE ATÉ 1,80 M	45,00	UNID.		
1	14	50533	ENSAIO DE COMPACTAÇÃO - PROCTOR NORMAL	45,00	UNID.		
1	15	50534	ENSAIO DE CBR	45,00	UNID.		
1	16	50535	ENSAIO DE GRANULOMETRIA	45,00	UNID.		
1	17	50536	ENSAIO DE LIMITE DE LIQUIDEZ	45,00	UNID.		
1	18	50537	ENSAIO DE LIMITE DE PLASTICIDADE	45,00	UNID.		
1	19	50538	ENSAIO DE VIGA BENKELMAN	6.400,00	M		
1	20	50539	MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE EQUIPE	10,00	UNID.		
1	21	50540	ORÇAMENTO E CRONOGRAMA	10,00	UNID.		
1	22	50541	RELATÓRIOS, MEMORIAIS DESCRITIVOS E ART'S	10,00	UNID.		
1	23	50542	ENTREGA DE PROJETOS EM PDF, DWG E IMPRESSÕES	10,00	UNID.		
1	24	50543	APROVAÇÃO DE PROJETOS EM DEPARTAMENTOS E INSTITUIÇÕES QUE A PREFEITURA DE ARAPOTI SOLICITAR	10,00	UNID.		
1	25	50544	REDE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL COM PONTOS DOMICILIARES	7.000,00	M		
1	26	50545	REDE COLETORA DE ESGOTO COM PONTOS DOMICILIARES	7.000,00	M		
1	27	50546	REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA - BAIXA E MÉDIA TENSÃO	7.000,00	M		
VALOR TOTAL DO LOTE (R\$)							

O prazo de validade da proposta de preços é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da licitação.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

O prazo da execução dos serviços será de acordo com o estipulado no Termo de Referência, Anexo 01 do edital.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo 01 e demais Anexos do edital, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, gastos com transportes, seguros ou quaisquer outros que possam incidir sobre os custos dos serviços, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a entregá-lo no prazo determinado no documento de convocação; assim, depois de cumpridas nossas obrigações, e para fins de posterior pagamento, fornecemos os seguintes dados:

Dados da Empresa:

- Razão Social:
- CNPJ/MF:
- Endereço Completo:
- Contato (Telefone):
- E-mail:
- Dados Bancários:

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura da ata de registro de preços:

- Nome:
- Endereço completo:
- RG/Órgão Expedidor e CPF/MF:
- Cargo/Função:
- Naturalidade:
- Nacionalidade:
- Estado Civil:

Local, ____ de _____ de 20__.

NOME REPRESENTANTE LEGAL

Cargo/Função
RG/Órgão Expedidor





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

ANEXO 05 – Modelo de Declaração de Conhecimento e Atendimento Critérios Legais e Constitucionais

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A

Prefeitura Municipal de Arapoti

Att.: Pregoeiro

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2025**

A empresa _____ (**NOME DA EMPRESA**) _____, inscrita no CNPJ nº _____ (nº do CNPJ) _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____ (**NOME DO REPRESENTANTE**) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ (nº do documento) _____, e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____ (nº do CPF) _____, apresento, sob as penas da lei:

DECLARAÇÃO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declaramos, sob as penas da lei, que atendemos aos requisitos de habilitação, e responderemos pela veracidade das informações prestadas.

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, CONFORMIDADE E ACEITE

Declaramos que estamos cientes e concordamos com as condições contidas neste edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumprimos os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Declaramos, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação neste processo e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARAÇÃO DE NÃO EXECUTAR TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

Declaramos que não possuímos, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR NO SEU QUADRO MENOR DE IDADE

Declaramos que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis)





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854/1999.

Obs.: Caso a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE E NÃO SUSPENSÃO

Declaramos, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pelo Município de Arapoti/PR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, e que não estamos com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal suspensa.

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR VÍNCULO COM AGENTES QUE ATUEM NA LICITAÇÃO

Declaramos, sob as penas da lei, que não mantemos 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 da ata de registro de preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 7º, III, art. 14, IV, art. 122, § 3º todos da Lei nº 14.133/2021.

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO EDITAL

Declaramos, que temos conhecimentos e atendemos a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas no edital de licitação, e que os documentos anexados eletronicamente, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras.

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

Declaramos, que não se enquadrados em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no subitem 4.8, do edital da licitação supramencionada, e do artigo 14º, da Lei Federal nº 14.133/21.

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade por todas as informações prestadas acima, estando ciente de que as declarações falsas estarão sujeitas às penalidades previstas em lei.

Local, __ de ____ de 20__.

NOME REPRESENTANTE LEGAL

Cargo/Função
RG/Órgão Expedidor





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

ANEXO 06 – Modelo de Declaração de Enquadramento no Regime de Tributação de ME/EPP

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME
DE TRIBUTAÇÃO DE ME / EPP**

A

Prefeitura Municipal de Arapoti

Att.: Pregoeiro

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2025**

A empresa _____(**NOME DA EMPRESA**)_____, inscrita no CNPJ nº _____(nº do CNPJ)_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____(**NOME DO REPRESENTANTE**)_____, portador(a) da cédula de identidade nº _____(nº do documento)_____, e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____(nº do CPF)_____, **DECLARA**, para todos os fins e efeitos da Lei Federal nº 14.133/2021, sob as penalidades cabíveis, responsabilizando-se pelo inteiro teor desta declara, para todos os fins legais, em especial em atendimento ao art. 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, estando apta a usufruir o tratamento favorecido assegurado em lei.

Declara ainda que está excluída das vedações constantes do art. 3º, § 4, da Lei Complementar nº 123/2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Declara, por fim, que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local, ____ de _____ de 20____.

NOME REPRESENTANTE LEGAL

Cargo/Função
RG/Órgão Expedidor





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

ANEXO 07 – Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

A

Prefeitura Municipal de Arapoti

Att.: Pregoeiro

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2025**

A empresa _____ (**NOME DA EMPRESA**) _____, inscrita no CNPJ nº _____ (nº do CNPJ) _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr _____ (**NOME DO REPRESENTANTE**) _____, portador da cédula de identidade nº _____ (nº do documento) _____, e inscrito no CPF/MF sob o nº _____ (nº do CPF) _____, **DECLARA expressamente que:**

a) Atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade com a IN 01/2010-SLTI.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local, ____ de _____ de 20____.

NOME REPRESENTANTE LEGAL

Cargo/Função

RG/Órgão Expedidor





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

ANEXO 08 – Modelo de Declaração de Responsabilidade Técnica

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A

Prefeitura Municipal de Arapoti

Att.: Pregoeiro

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2025**

A empresa _____ (**NOME DA EMPRESA**) _____, inscrita no CNPJ nº _____ (nº do CNPJ) _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr _____ (**NOME DO REPRESENTANTE**) _____, portador da cédula de identidade nº _____ (nº do documento) _____, e inscrito no CPF/MF sob o nº _____ (nº do CPF), vem, pela presente, indicar a V.Sas. o(s) profissional(is) Responsável(is) Técnico(s) que atuarão na execução do Termo de Contrato, caso venhamos a vencer a referida licitação.

Profissional(is) Responsável(is) Técnico(s) pelos serviços contratados: (*)

1	Nome: _____	
	Título: _____	CREA e/ou CAU n.º _____
	Atribuição: Responsável pelo(a) _____ (**) _____	
	Assinatura: _____	

2	Nome: _____	
	Título: _____	CREA e/ou CAU n.º _____
	Atribuição: Responsável pelo(a) _____ (**) _____	
	Assinatura: _____	

Obs.: Repetir com os dados solicitados acima até completar a equipe técnica proposta.

Local, ____ de ____ de 20__.

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa
CPF nº _____

Nome e Assinatura do Responsável(is) Técnico(s) (quando couber):
CREA Nº _____ e/ou CAU Nº _____

(*)	Indicar todos os responsáveis técnicos (engenheiros, arquitetos, etc.) que compõem a equipe técnica proposta.
(**)	Indicar qual é o tipo do serviço sob a responsabilidade do profissional indicado e conforme a equipe técnica proposta.

