



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

RECIBO DE ENTREGA/RETIRADA DE EDITAL

PREGAO ELETRÔNICO Nº 10/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27/2026
EXCLUSIVO ME/EPP

Razão Social:

CNPJ nº:

Endereço:

E-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Pessoa para contato:

Nesta data, () RECEBEMOS e ou () FIZEMOS o download do instrumento convocatório, acima identificado no endereço eletrônico: <http://www.arapoti.pr.gov.br>.

Local: _____, ____ de _____ de 202_.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre este MUNICÍPIO e FORNECEDOR, solicitamos preencher o recibo de entrega/retirada do edital e remeter à Comissão de Licitação através do seguinte endereço eletrônico: licitacao@arapoti.pr.gov.br. A não remessa do recibo exime-nos da comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27/2026

EXCLUSIVO ME/EPP

. PREÂMBULO

- 1.1. O **MUNICÍPIO DE ARAPOTI**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 75.658.377/0001-31, sediada à Rua Plácido Leite, Bairro Centro Cívico, Arapoti/PR, este ato representada pelo Senhor **IRANI JOSÉ BARROS**, brasileiro, portadora do RG. nº 4.531.591-6 SSP/PR e inscrita no CPF nº XXX.343.409-XX, residente e domiciliado na cidade de Arapoti, Estado do Paraná, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133 de 1 de Abril de 2021, aplicando-se subsidiariamente a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 6.965 de 04 de Janeiro de 2024, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, torna pública a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.
- 1.2. São pregoeiros deste Município: **IDINEU ANTÔNIO DA SILVA, LUCIANO AGUIAR ROCHA, ANA ALINE SANTOS MENDES, LUANA LORDELOS FERNANDES E FÁBIO LOPES SAMPAIO** designados pelo Decreto nº 7.243/2025.
- 1.3. Secretaria(s) Interessada(s) pelo Processo Licitatório: **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**.
- 1.4. **RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:**

LOCAL: www.bll.org.br “Acesso Identificado”.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08h00min do dia 28/24/2026 até as 08h00min do dia 19/05/2026.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h00min até as 08h30min do dia 19/05/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09h00min do dia 19/05/2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO:

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

1.5. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.5.1. 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 do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões**.
- 1.5.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Arapoti/PR, denominado **Pregoeiro**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “**Licitações**” constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (www.bllcompras.org.br).

2. OBJETO

- 2.1. A presente licitação tem por **Contratação de empresa especializada para realizar serviços de elaboração de plano de compensação ambiental**, visando atender as necessidades das



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

Secretarias Municipais, de acordo com os termos constantes do presente Edital, respectivos anexos, em especial o Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

- 2.1.1. Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõe o objeto descrito no **Site da BLL** e as especificações constantes deste termo, prevalecendo às últimas.
- 2.2. A licitação será dividida em lote, conforme tabela constante do Termo de Referência.
- 2.3. **Modalidade:** Pregão Eletrônico. **Exclusivo para ME/EPP.**
- 2.4. **Forma:** Eletrônica.
- 2.5. **Classificação do Objeto:** Serviços.
- 2.6. **Regime de Execução:** Compras.
- 2.7. **Tipo de Avaliação:** Menor Preço.
- 2.8. **Tipo de Apuração:** Por Lote.
- 2.09. **Modo de Disputa:** Aberto
- 2.10. **Preço Máximo:** O preço máximo global neste certame está fixado em **R\$29.901,59 (vinte e nove mil novecentos e um reais e cinquenta e nove centavos)** restando desclassificadas as propostas que apresentarem valores superiores a este.
- 2.11. A competição se dará por **Menor Preço – Por Lote**, sendo que a licitante deverá formular sua proposta respeitando os valores máximos, unitário e total, disposto no Anexo I deste edital, sob pena de desclassificação.

3. DOS ADITAMENTOS, ESCLARECIMENTOS, RETIRADA E COMUNICAÇÃO DOS ATOS

3.1. DOS ADITAMENTOS:

- 3.1.1. A Prefeitura Municipal de Arapoti poderá emitir aditamentos aos documentos que integram este edital e seus anexos para revisar, emendar e/ou alterar quaisquer de suas partes.
- 3.1.2. Cópias destes aditamentos e esclarecimentos ficarão à disposição dos interessados, no endereço mencionado no **subitem 3.4.1** deste edital, cabendo aos mesmos a verificação periódica de sua emissão.

3.2. DOS ESCLARECIMENTOS:

- 3.2.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio da plataforma BLL.
- 3.2.2. As respostas serão prestadas pelo Pregoeiro, no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do seu recebimento limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e encaminhadas por meio eletrônico ao consulente e publicadas no sítio eletrônico do Município de Arapoti (www.arapoti.pr.gov.br, menu Prefeitura 24 horas – Licitações – Licitações), para ciência de todos os interessados.
- 3.2.3. O pregoeiro não reconhecerá ou atenderá solicitações verbais.

3.3. DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS DA LICITAÇÃO:

- 3.3.1. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no **Diário Eletrônico Oficial do Município de Arapoti - DOE** acessível no sítio eletrônico no seguinte endereço: www.arapoti.pr.gov.br / **Links:** Diário Oficial.

3.4. INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

3.4.1. As informações e retirada do Edital poderá ser feita nos dias úteis, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min, no Edifício denominado Centro Administrativo Municipal Elvira Possatto Novochadlo, localizado na Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180, no Bloco “D”, em umas das Salas: “61”, “62”, “63” ou “64”, no bairro Centro Cívico, no Município de Arapoti, Estado do Paraná, CEP nº 84.990-000, ou no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Arapoti: www.arapoti.pr.gov.br / Links: LICITAÇÕES, ou no correio eletrônico: licitacao@arapoti.pr.gov.br ou pelo Fone: 0800 400 1005 Ramal 3034.

4. IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVA AO EDITAL

- 4.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer **até o terceiro dia útil** que anteceder a data fixada para a realização da sessão pública do pregão, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 4.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br ou por petição dirigida ao Pregoeiro, devendo ser protocolada perante a Divisão de Licitação e Compras, no bloco “D”, em umas das salas 61, 62, 63 ou 64, no edifício do Centro Administrativo Municipal Elvira Possatto Novochadlo, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min de SEGUNDA a SEXTA-FEIRA.
- 4.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 4.4. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até de 03 (três) dias úteis, a contar do seu recebimento limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. O presente Edital é exclusivo para participação de **MICROEMPRESAS - ME e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, inclusive MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI**, aplicando-se os dispositivos legais previstos na sessão I do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar 123/2006 e alterações da Lei Complementar 147/2014.

→ 5.2. Somente poderão participar da presente licitação no momento da abertura da sessão, **MICROEMPRESAS - ME e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, inclusive MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI:**

- a) Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos.
- b) Regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam as condições deste Edital e seus Anexos.

5.5. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- I - Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- II - Estejam cumprindo penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas na Lei nº. 14.133/21;
- III - Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- IV - Estejam sob Insolvência ou for dissolvida;
- V - O disposto na Lei nº. 14.133/21e alterações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

VI - Estejam em situação irregular perante as Fazendas: União, Federal, Estadual, INSS e FGTS salvo microempresas e empresas de pequeno porte, as quais não poderão ser inabilitadas devido a existência de restrições na comprovação de regularidade fiscal. NO ENTANTO, AS MESMAS DEVERÃO APRESENTAR TODOS OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL, MESMO QUANDO APRESENTAREM RESTRIÇÕES, CONFORME AS PREVISÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006; e suas alterações.

VII - Tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos, efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

VIII - A Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

IX - Servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, assim como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

5.3. O licitante deverá estar credenciado, através da corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões, por ela indicada, junto à respectiva CRO – Central Regional de Operações da Bolsa de Licitações e Leilões, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

5.4. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

5.5. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

5.6. 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, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.7. **O CADASTRAMENTO DO LICITANTE deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:**

a) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões.

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões e

c) **Proposta dentro do sistema da BLL**, com todas as especificações do objeto da licitação;

d) O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante Vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

5.8. **A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante deste edital, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

123/2006.

5.9. A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

6. PROCEDIMENTO

6.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

6.2. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. O certame será conduzido pelo **Pregoeiro(a)**, com auxílio da **Equipe de Apoio**, que terá, em especial, as atribuições previstas no Decreto Municipal 6.974 de 10 de Janeiro de 2024.

8. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

8.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à **BLL – Bolsa de Licitações e Leilões**, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

8.2. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

8.3. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões.

8.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DENTRO DO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado, marca e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

9.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.2.1. As licitantes poderão utilizar o modelo do Anexo VIII, para formalização da sua proposta escrita inicial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

9.2.2. A proposta deverá obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante e indissociável.

9.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

9.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

9.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9.8. Os documentos exigidos, que não tenham CAMPOS PRÓPRIOS (DENOMINADOS), deverão ser inseridos no SISTEMA ELETRÔNICO, no campo “OUTROS DOCUMENTOS”.

10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

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

a) Valor unitário;

b) Marca (se for o caso);

Obs.: Caso a Marca possa identificar a Proposta, este campo pode ser preenchido com informações tais como: “a definir” ou “própria”, para que a proponente não seja desclassificada, conforme item 11.3.1 do edital.

10.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a FORNECEDORA.

10.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

10.4. 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.

10.5. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

10.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

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

11.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.2. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

na data, horário e local, indicados neste Edital.

- 11.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
 - 11.3.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
 - 11.3.2. Qualquer forma de identificação da proponente (exemplos: marcas, cabeçalhos e rodapés, CNPJ, timbre, logotipos, entre outros) será motivo de desclassificação da proposta.
 - 11.3.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 11.3.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
 - 11.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
 - 11.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
 - 11.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 11.6.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do lote.
 - 11.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
 - 11.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
 - 11.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (um centavo).**
 - 11.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 11.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esse prazo, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
 - 11.13. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados dentro do período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
 - 11.14. Não havendo novos lances o item/lote encerrará automaticamente.
 - 11.15. Encerrada a sessão de disputa sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, mediante justificativa e, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.
 - 11.16. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
 - 11.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
 - 11.18. 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.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

11.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (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.

11.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta. Caso essa não seja superior ao valor máximo para cada item estabelecido em edital.

APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 - COTAS PRINCIPAIS

11.21. Em caso de 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 às 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

11.22. 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.

11.23. A melhor classificada nos termos do item 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.

11.24. 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.

11.25. 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.

11.26. Não existindo a situação de empate prevista do item 11.22, o licitante originalmente classificado em primeiro lugar será declarado arrematante do item/lote.

11.27. O disposto no item 11.22, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

11.30. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (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.

11.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

12. Encerrada a etapa de negociação, 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.
 - 12.1. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
 - 12.1.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 12.2. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
 - 12.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
 - 12.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via email, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
 - 12.4.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
 - 12.4.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
 - 12.4.3. Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.
 - 12.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
 - 12.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
 - 12.7. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
 - 12.7.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
 - 12.7.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 12.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ESCRITA FINAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

13.1. A EMPRESA VENCEDORA, após a convocação do Pregoeiro via chat, deverá encaminhar VIA SISTEMA (Campo: DOCUMENTOS COMPLEMENTARES - PÓS DISPUTA), a PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo máximo de 02 (duas) horas a contar da convocação.

13.1.1. O prazo de 02 (duas) horas poderá ser alterado, a partir da solicitação da empresa que deverá ser enviado via chat ao pregoeiro.

13.1.2. Na proposta escrita, deverá conter: (conforme modelo do Anexo VIII)

a) Marca;

b) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do material/equipamento/produto;

c) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

d) Especificação do equipamento oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO I, deste Edital e;

e) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

13.2. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o MENOR PREÇO, POR LOTE.

13.3. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao equipamento até sua entrega no local fixado por este Edital.

13.4. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

14. HABILITAÇÃO

14.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Consulta ao cadastro dos Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná <http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/licitacoesmunicipais-impedidos-de-licitar/54/area/250>

b) Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

c) Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema.

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

e) Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.

f) Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

14.1.1. Para fins de HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

da Junta Comercial da respectiva sede;

- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- f) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- g) Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.1.2. Para fins de comprovação da REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

- a) Prova de regularidade fiscal perante a inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)** mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Municipal** relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede da licitante na forma da lei;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Nacional**, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;
- d) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Estadual** relativa aos Tributos Estaduais, para empresas, ou empresários, obrigados à inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS, prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa dos tributos estaduais não inscritos em Dívida Ativa e dos tributos estaduais inscritos em Dívida Ativa ou documento equivalente da Unidade da Federação sede da licitante na forma da lei;
- e) Prova de regularidade fiscal perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT** ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
- h) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais e estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

domicílio ou sede, declaração da Fazenda Estadual, ou outra equivalente, na forma da lei;

i) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como **microempresa ou empresa de pequeno porte** deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

j) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da **Microempresa – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual - MEI** será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento da entrega da documentação exigida no **subitem 14.1** deste edital, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

l) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação.

14.1.3. Para fins de Qualificação Técnica:

- a) A empresa deverá dispor de responsável técnico legalmente habilitado, com registro ativo no Conselho de Classe competente (ex.: CREA), e de estrutura técnica e operacional compatível com a execução do objeto, sendo recomendável experiência prévia em atividades semelhantes.
- b) Disponibilidade de equipe operacional qualificada, capaz de realizar o plantio das mudas e as atividades técnicas necessárias à correta implantação do projeto.
- c) Capacidade de fornecer todos os insumos e materiais necessários à execução do objeto, excetuadas exclusivamente as mudas de espécies nativas, que serão fornecidas pelo Contratante, incluindo-se entre as obrigações do Contratado o fornecimento de 240 kg de hidrogel e demais insumos complementares.
- d) Emissão de todas as ARTs (Anotações de Responsabilidade Técnica) relacionadas aos serviços executados.
- e) Cumprimento integral da legislação ambiental vigente, especialmente das normas e condicionantes do Instituto Água e Terra, relacionadas à compensação ambiental.

14.1.4. Na HABILITAÇÃO, deve constar, AINDA:

- a) declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, **conforme modelo do Anexo III deste edital;**
- b) declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da licitante, em atendimento ao art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República e Lei n. 9.854/99, **conforme modelo do Anexo IV, deste edital;**
- c) declaração de Idoneidade, **conforme modelo do Anexo V, deste edital;**
- d) declaração de enquadramento de empresa ME ou EPP, **conforme modelo do Anexo VI, deste edital.** (Obrigatória para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte).
- e) declaração de não parentesco, **conforme modelo do Anexo VII, deste edital;**

14.2. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial, assinados por certificado digital, ou ainda em cópia simples, observando que:

- a) serão aceitas apenas cópias legíveis;
- b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas;
- c) não serão aceitos documentos sob condições;
- d) Não serão aceitos documentos, declarações e proposta emitidas após data do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 14.3. As certidões e/ou certificados obtidos via Internet poderão ser apresentados em originais ou fotocópias simples sujeitas à verificação da autenticidade no site correspondente.
- 14.4. Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de **90 (noventa) dias**, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data de abertura do certame, que contém a proposta de preço, à exceção de disposição em contrário estabelecida neste Edital.
- 14.5. Se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for à 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.
- 14.6. O Pregoeiro poderá desclassificar a proposta ou inhabilitar a licitante, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.
- 14.7. A regularidade exigida por ocasião da licitação deverá manter-se na vigência da Ata de Contrato.

15. RECURSOS

- 15.1. Declarado o vencedor, o pregoeiro comunicará a abertura da fase de intenção de recurso. Aberta a fase, a empresa interessada terá um **prazo máximo de 15 (quinze) minutos** para manifestar sua intenção de interposição de recurso via sistema da BLL. Será **concedido um prazo de três dias** para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
 - 15.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do caput, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor;
 - 15.1.2. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 15.2. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.
- 15.3. Os recursos deverão conter a qualificação do recorrente, a decisão recorrida, as razões do recurso, o pedido de nova decisão e já deverão ser instruídos com todos os documentos que o recorrente achar pertinente para a comprovação das suas alegações.
- 15.4. Os recursos que forem apresentados fora do prazo, ou sem algum dos requisitos acima elencados, não serão conhecidos. O recurso somente terá eficácia se o representante legal da recorrente tiver formalizado sua intenção de após a sessão de disputa realizada na plataforma da BLL, conforme item "15.1".
- 15.5. Não serão concedidos prazos para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 15.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.
- 15.7. A impugnação ou o recurso interposto em desacordo com as condições deste Edital não será conhecido.
- 15.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital assim que o pregoeiro deferir o pedido de interposição de recurso iniciará a contagem do prazo de 03 (três) dias para inserção dos documentos dentro da plataforma, ficando as demais empresas intimadas para, querendo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

apresentarem contrarrazões em igual prazo, que será aberto na plataforma BLL, caso as empresas desejem enviar via email também, poderão fazê-lo no email (licitacao@arapoti.pr.gov.br), porém a contagem do prazo será iniciada após a confirmação de recebimento do email pelo pregoeiro, que imediatamente encaminhará para as demais empresas, abrindo-se o prazo para manifestação. Após esse período o pregoeiro poderá iniciar a análise da documentação apresentada pelas recorrentes.

15.9. A Decisão Final será anexada via “upload” dentro da plataforma BLL e enviada via email para as empresas participantes.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. As Sanções Administrativas encontram-se definidos na Minuta do contrato, ANEXO AO EDITAL.

17. FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

17.1. Os licitantes devem observar e 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.

17.1.1. 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 Contrato;
- b) **Prática fraudulenta:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da Ata de Contrato;
- c) **Prática colusiva:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **Prática coercitiva:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar.

18. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. A adjudicação ao licitante vencedor será realizada ao final da sessão pública do certame, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

18.2. Ocorrendo à interposição de recursos, a adjudicação será realizada após a decisão dos mesmos, pela autoridade competente.

18.3. A homologação e adjudicação da licitação são de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada depois de decididos os recursos, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

18.4. A autoridade competente:

18.4.1. Deverá anular a presente Licitação, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, em caso de ilegalidade; ou

18.4.2. Poderá revogar a presente Licitação, a seu juízo, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

19. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o licitante melhor classificado será convocado para assinar o contrato, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, podendo ser prorrogado por uma vez, por igual período, desde que ocorra justificado aceito pela Administração.

19.2. O contrato obedecerá a ordem de classificação dos licitantes e deverá ser assinada pelo(s) adjudicatário(s) do objeto da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

19.3. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido no subitem 19.1, deste Edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer o objeto da licitação com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e neste edital.

19.4. A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, depois de garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de sanções deste edital.

19.5. Transcorridos **60 (sessenta) dias** da data da entrega dos envelopes propostas, sem a convocação para a assinatura do contrato, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos na licitação, salvo se ratificadas as condições da proposta até o vencimento desse prazo, por igual período.

20. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

20.1. As Condições de Fornecimento do objeto deste edital encontram-se definidos no termo de referência, ANEXO AO EDITAL.

21. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

21.1. O prazo de vigência da Ata de Contrato ou Preços Registrados, encontram-se definidos na Minuta da Ata de Contrato, ANEXO AO EDITAL.

22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento deste Município para o exercício de **2026**, na classificação abaixo:

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
Exercício	2026	Ano Orçamentário
Órgão	13	Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Unidade	002	Planejamento Ambiental e Arborização
Função	0018	Gestão Ambiental
Subfunção	0541	Preservação e Conservação Ambiental
Programa	0008	Fortalecimento Rural com Sustentabilidade e Produção
Ação	2076	Manutenção Operacional da Secretaria de Meio Ambiente
Elemento	333903900000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Vínculo	00000	Recursos Ordinários Livres – Exercício Corrente

23. PAGAMENTO

23.1. A forma de pagamento aos fornecedores vencedores encontra-se definidos no Termo de referência, ANEXO AO EDITAL.

24. REVISÃO DOS PREÇOS

24.1. A Revisão dos Preços Registrados na Ata de Contrato encontra-se definidos na Minuta do contrato, ANEXO AO EDITAL.

25. PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

25.1. As prorrogações da vigência da Ata de Contrato encontram-se definidos na Minuta da Ata de Contrato, ANEXO AO EDITAL.

27. CONTRATAÇÕES

27.6. Os contratos celebrados em decorrência do processo licitatório estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

28. DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS E DE LUXO

Os bens, e serviços comuns e de luxo está regulamentado pelo decreto 7150/2024.

29. CONDIÇÕES GERAIS

28.1. É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

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

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

28.4. O Pregoeiro poderá solicitar o original de qualquer documento sempre que tiver dúvidas ou julgar necessário.

28.5. 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.

28.6. 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.

28.7. 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.

28.8. 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.

28.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação juntamente com os procuradores jurídicos do município, que decidirá, com base na legislação vigente

28.10. A Comissão de Licitação não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

28.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital e dos documentos que o instruem.

28.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no sítio eletrônico: www.arapoti.pr.gov.br, no *link Licitações*.

Arapoti, em 27 de abril de 2026.

LUCIANO AGUIAR ROCHA

Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para a elaboração de Plano de Compensação Ambiental e execução de serviços de plantio de mudas de espécies nativas em área de aproximadamente 40.000 metros quadrados, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
- 1.2. O objeto a ser contratado se classifica como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, mediante especificações usuais de mercado, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3. Em caso de divergência entre a descrição do item/CATMAT e a descrição no Termo de Referência, sempre prevalecerá a do Termo de Referência.

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Contratação de empresa especializada a elaboração de plano de compensação ambiental e mão de obra para o plantio das mudas de árvores com uma área de aproximadamente 40.000 metros quadrados, que será compensada a abertura de uma estrada urbana. O plano deverá ser aprovado pelo Instituto Água e Terra – IAT. Obs.: Estão inclusas taxas, despesas com deslocamentos, ARTs, 240 quilos de hidrogel e mão de obra para o plantio das mudas. As mudas serão fornecidas pela Contratante.	SERV	01	29.901,59	29.901,59

VALOR TOTAL: R\$ 29.901,59

2. DOS PRAZOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 2.1.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual.
- 2.1.2. Caso o objeto não seja concluído dentro do prazo de vigência inicialmente estabelecido, este será automaticamente prorrogado até a conclusão da execução contratual, nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

- 2.2.1. Os serviços de plantio serão realizados em área localizada nas seguintes coordenadas geográficas: Latitude 24°00'21".0 S e Longitude 49°50'16".0 W, conforme indicado na Figura 1: Local de execução dos serviços.

Figura 1: Local de execução dos serviços



- 2.2.2. A execução do objeto compreenderá as seguintes fases:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 2.2.2.1. A elaboração e o protocolo do Plano de Compensação Ambiental junto ao Instituto Água e Terra – IAT, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da ordem de serviço.
- 2.2.2.2. A execução do plantio das mudas, que deverá ocorrer no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da ciência formal da aprovação do referido plano pelo órgão ambiental competente.
- 2.2.2.3. Não será computado, para fins de prazo de execução, o período correspondente à análise e manifestação do IAT.
- 2.2.3. Para fins de recebimento da ordem de serviço será considerada a data do envio por correio eletrônico institucional ou a data do protocolo de recebimento no caso de documento físico.

3. DA JUSTIFICATIVA

- 3.1. A presente contratação tem por objetivo a elaboração de plano de compensação ambiental e a execução de serviços de plantio de mudas de espécies nativas em área de aproximadamente 40.000 m², conforme demanda da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
- 3.2. A compensação ambiental decorre de exigências estabelecidas pelo Instituto Água e Terra – IAT no âmbito do processo de licenciamento ambiental referente às obras de pavimentação e recape asfáltico executadas pelo Município. Tais medidas compensatórias são impostas pelo órgão ambiental a fim de garantir a recomposição ambiental necessária e assegurar que os empreendimentos públicos atendam às diretrizes legais de sustentabilidade e mitigação de impactos.
- 3.3. Para o atendimento dessas exigências, faz-se necessária a contratação de empresa técnica especializada para a elaboração do plano de compensação ambiental e para a execução do plantio das mudas, incluindo o fornecimento de mão de obra, insumos e materiais complementares (como 240 kg de hidrogel), bem como todas as taxas, ARTs e despesas de deslocamento necessárias para a execução integral dos serviços. O plano deverá observar as diretrizes do IAT e a legislação ambiental vigente, garantindo o adequado dimensionamento da compensação, a seleção e manejo de espécies nativas e a viabilidade ecológica da área destinada ao reflorestamento.
- 3.4. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente não dispõe de equipe técnica nem de estrutura operacional suficientes para elaborar o plano e executar o plantio em escala compatível com a área a ser compensada. Dessa forma, a contratação de empresa especializada constitui a única alternativa viável para assegurar o cumprimento das condicionantes ambientais dentro dos prazos estabelecidos, evitando o risco de irregularidades no licenciamento das obras públicas.
- 3.5. Assim, a contratação ora proposta é necessária, obrigatória e de interesse público, representando medida essencial para garantir a conformidade legal, ambiental e administrativa dos empreendimentos municipais, além de contribuir para a recuperação ecológica e a promoção da sustentabilidade ambiental no Município.

4. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR CORRELATO

- 4.1. Este Termo de Referência foi elaborado com base no Estudo Técnico Preliminar (ETP) desenvolvido na fase de planejamento da contratação, de forma prévia e correlata, cuja elaboração foi concluída pelo servidor Renato de Anhaia em 07 de abril de 2026, no qual se encontram consignadas a justificativa da contratação, a análise da necessidade administrativa e a definição da solução adotada. O ETP, juntamente com o Documento de Formalização de Demanda (DFD), o Mapa de Riscos (MR) e este Termo de Referência, integram o conjunto de peças técnicas a serem encaminhadas à Divisão de Licitação e Compras para fins de instauração do processo administrativo.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 5.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a elaboração de Plano de Compensação Ambiental e execução dos serviços de plantio de mudas de espécies nativas em área de aproximadamente 40.000 m², em atendimento às exigências do órgão ambiental competente.
- 5.2. A execução da solução compreenderá, de forma integrada e sequencial, as seguintes etapas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 5.2.1. Planejamento e elaboração técnica: elaboração do Plano de Compensação Ambiental, contendo o diagnóstico da área, definição das espécies nativas, espaçamento, metodologia de plantio e demais diretrizes técnicas, com posterior protocolo junto ao Instituto Água e Terra – IAT para análise e aprovação.
- 5.2.2. Aprovação pelo órgão ambiental: acompanhamento do processo junto ao IAT até a obtenção da aprovação do plano, condição indispensável para o início da fase executiva.
- 5.2.3. Execução dos serviços de plantio: realização das atividades operacionais, incluindo preparo do solo, abertura de covas, aplicação de insumos (como hidrogel), plantio das mudas fornecidas pelo Contratante, coroamento inicial e limpeza da área, conforme as diretrizes do plano aprovado.
- 5.2.4. Registro e comprovação da execução: elaboração de relatórios técnicos, contendo registros fotográficos e demais elementos comprobatórios dos serviços realizados, para fins de fiscalização, medição e recebimento do objeto.
- 5.3. Considerando o ciclo de vida do objeto, destaca-se que:
 - 5.3.1. A presente contratação contempla exclusivamente as etapas de planejamento e implantação inicial do plantio, não abrangendo a manutenção posterior da área, o manejo contínuo das mudas ou a reposição de eventuais perdas, os quais permanecerão sob responsabilidade da Administração.
 - 5.3.2. Não há custos operacionais continuados diretamente associados ao Contratado após a conclusão dos serviços, uma vez que a execução se encerra com a implantação do plantio e entrega dos relatórios técnicos.
 - 5.3.3. Os insumos utilizados na execução, como o hidrogel e demais materiais complementares, possuem aplicação imediata no momento do plantio, não gerando necessidade de reposição periódica no âmbito desta contratação.
 - 5.3.4. Eventuais resíduos gerados durante a execução deverão ser devidamente destinados pelo Contratado, conforme a legislação ambiental vigente, não havendo geração de bens permanentes ou necessidade de descarte futuro por parte da Administração decorrente deste contrato.
- 5.4. A solução adotada mostra-se a mais adequada sob o ponto de vista técnico, operacional e econômico, uma vez que:
 - 5.4.1. Atende integralmente às exigências do órgão ambiental licenciador;
 - 5.4.2. Permite a execução do objeto por empresa especializada, garantindo qualidade técnica e responsabilidade profissional;
 - 5.4.3. Evita a necessidade de estruturação interna de equipe e aquisição de equipamentos pela Administração;
 - 5.4.4. Apresenta baixo impacto em custos futuros diretos, considerando que se limita à implantação inicial da compensação ambiental.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. DOS REQUISITOS GERAIS

- 6.1.1. A presente contratação será realizada com participação exclusiva de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 4º da Lei 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação é inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).
 - 6.1.2. O enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverá ser comprovado na forma da legislação vigente, mediante apresentação de documentação hábil, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.
 - 6.1.3. Aplicam-se aos licitantes os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, inclusive quanto à regularização fiscal tardia e aos demais tratamentos favorecidos legalmente estabelecidos.
 - 6.1.4. Não será admitida a subcontratação do objeto, tendo em vista a natureza técnica especializada dos serviços, a necessidade de responsabilização integral do Contratado e a exigência de emissão de ARTs pelo responsável técnico vinculado à própria empresa.
 - 6.1.5. Os serviços deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, às normas técnicas aplicáveis, à legislação ambiental vigente e aos padrões de qualidade exigíveis, em especial às diretrizes do Instituto Água e Terra, cabendo ao Contratado assegurar a adequada execução do objeto.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

6.1.6. O Contratado será responsável por corrigir, refazer ou substituir, sem ônus adicional para a Administração, os serviços que apresentem vícios, defeitos, falhas ou desconformidades com as especificações estabelecidas, devendo o novo serviço observar padrão técnico igual ou superior ao originalmente previsto, mediante anuência prévia do Contratante.

6.2. DOS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

6.2.1. Compete ao Contratado, no que couber e quando aplicável, adotar práticas de sustentabilidade ambiental durante a execução do objeto, em conformidade com a legislação ambiental vigente e com as normas técnicas pertinentes à natureza da contratação.

6.2.2. Sempre que tecnicamente viável e compatível com o objeto, o Contratado deverá priorizar a utilização de produtos, materiais, insumos e processos que apresentem menor impacto ambiental, tais como aqueles reciclados, recicláveis, atóxicos, biodegradáveis, ou provenientes de fontes ambientalmente sustentáveis, observada a legislação aplicável.

6.2.3. O Contratado deverá observar integralmente a legislação pertinente quanto ao gerenciamento de resíduos sólidos e rejeitos eventualmente gerados em decorrência da execução do objeto, sendo vedadas, entre outras práticas, as seguintes formas de destinação ou disposição final:

6.2.3.1. Lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;

6.2.3.2. Lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;

6.2.3.3. Queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;

6.2.3.4. Outras formas vedadas pelo poder público.

6.2.4. Caberá à Administração, quando aplicável, adotar práticas de sustentabilidade ambiental no manejo, utilização e destinação final dos bens, materiais, insumos e resíduos decorrentes da execução do objeto, em conformidade com a legislação vigente.

6.3. DOS REQUISITOS TÉCNICOS DO FORNECEDOR

6.3.1. A empresa deverá dispor de responsável técnico legalmente habilitado, com registro ativo no Conselho de Classe competente (ex.: CREA), e de estrutura técnica e operacional compatível com a execução do objeto, sendo recomendável experiência prévia em atividades semelhantes.

6.3.2. Disponibilidade de equipe operacional qualificada, capaz de realizar o plantio das mudas e as atividades técnicas necessárias à correta implantação do projeto.

6.3.3. Capacidade de fornecer todos os insumos e materiais necessários à execução do objeto, excetuadas exclusivamente as mudas de espécies nativas, que serão fornecidas pelo Contratante, incluindo-se entre as obrigações do Contratado o fornecimento de 240 kg de hidrogel e demais insumos complementares.

6.3.4. Emissão de todas as ARTs (Anotações de Responsabilidade Técnica) relacionadas aos serviços executados.

6.3.5. Cumprimento integral da legislação ambiental vigente, especialmente das normas e condicionantes do Instituto Água e Terra, relacionadas à compensação ambiental.

6.4. DOS REQUISITOS OPERACIONAIS E DE EXECUÇÃO

6.4.1. O Contratado deverá possuir capacidade operacional para executar os serviços de plantio conforme o Plano de Compensação Ambiental aprovado pelo Instituto Água e Terra – IAT.

6.4.2. Deverá assegurar acompanhamento técnico durante a execução dos serviços, garantindo a conformidade com as diretrizes técnicas e ambientais aplicáveis.

6.4.3. Deverá dispor de meios logísticos adequados para o transporte de equipe, insumos e equipamentos necessários à execução integral do objeto.

6.4.4. Deverá ser capaz de elaborar e apresentar relatórios técnicos de execução, contendo registros fotográficos e demais elementos comprobatórios dos serviços realizados.

6.5. DOS CRITÉRIOS DE QUALIDADE E ACEITAÇÃO

6.5.1. Os serviços serão considerados adequadamente executados quando observarem integralmente as especificações técnicas deste Termo de Referência, as diretrizes constantes



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

do Plano de Compensação Ambiental aprovado pelo Instituto Água e Terra – IAT e as boas práticas de restauração ambiental.

- 6.5.2. As mudas deverão ser plantadas em condições que assegurem seu adequado estabelecimento inicial, incluindo correto posicionamento, firmeza no solo, aplicação dos insumos previstos e execução do coroamento inicial.
- 6.5.3. A aceitação dos serviços ficará condicionada à verificação, pela fiscalização contratual, do cumprimento das obrigações assumidas, incluindo a conferência da área efetivamente plantada, dos quantitativos executados e da conformidade técnica dos serviços realizados.
- 6.5.4. Deverão ser apresentados relatórios técnicos de execução contendo registros fotográficos e demais elementos comprobatórios, os quais subsidiarão o recebimento provisório e definitivo do objeto.
- 6.5.5. Observância obrigatória das normas ambientais e de segurança do trabalho durante a execução dos serviços.
- 6.5.6. A responsabilidade do Contratado limita-se à correta execução do plantio e do coroamento inicial, não sendo exigida a manutenção posterior das mudas ou da área plantada, nem a reposição de eventuais perdas, que ficarão a cargo da Administração.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto consistirá na elaboração do Plano de Compensação Ambiental e na execução dos serviços de plantio de mudas de espécies nativas, incluindo o fornecimento de toda a mão de obra, insumos, materiais e demais recursos necessários, excetuadas as mudas, que serão fornecidas exclusivamente pelo Contratante, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 7.2. Não integra o objeto contratual a manutenção das mudas, da área plantada ou do coroamento, tampouco a reposição de eventuais perdas após a conclusão do plantio, sendo tais responsabilidades exclusivas do Contratante.
- 7.3. O Plano de Compensação Ambiental deverá ser elaborado pelo Contratado e submetido à aprovação do Instituto Água e Terra, observando as diretrizes técnicas e normativas vigentes.
- 7.4. Somente após a aprovação do Plano pelo IAT será autorizada a execução do plantio, devendo o Contratado observar rigorosamente os métodos, quantitativos, espécies e técnicas indicadas no documento aprovado.
- 7.5. A área destinada ao plantio possui aproximadamente 40.000 m², localizada nas coordenadas indicadas no item 1.4.1 deste Termo de Referência, cabendo ao Contratado realizar vistoria prévia para verificação das condições locais, planejamento operacional e ajuste das estratégias de execução.
- 7.6. A execução do plantio deverá contemplar, no mínimo:
 - 7.6.1. Abertura, preparo e fechamento das covas, conforme as dimensões e espaçamentos definidos no Plano aprovado;
 - 7.6.2. Aplicação dos insumos necessários, incluindo 240 kg de hidrogel, já previstos no valor contratado;
 - 7.6.3. Plantio adequado das mudas de espécies nativas fornecidas pelo Contratante;
 - 7.6.4. Execução do coroamento inicial das mudas, consistindo na limpeza imediata do entorno após o plantio, conforme as boas práticas de restauração ambiental;
 - 7.6.5. Adoção de técnicas de implantação que assegurem o adequado estabelecimento inicial das mudas, considerando as características do solo, clima e relevo;
 - 7.6.6. Limpeza da área e retirada de resíduos resultantes da execução dos serviços;
 - 7.6.7. Registros fotográficos e elaboração de relatórios técnicos de execução.
- 7.7. Todos os serviços deverão ser realizados conforme as melhores práticas técnicas, a legislação ambiental vigente e as orientações emitidas pelo Contratante e pelo órgão ambiental competente.
- 7.8. O Contratado deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas, veículos, insumos, taxas, ARTs, EPIs e EPCs, bem como a mão de obra qualificada necessária à execução integral dos serviços, não cabendo ao Contratante nenhum ônus adicional além do valor contratado.
- 7.9. Durante a execução, o Contratado deverá manter preposto responsável pela coordenação dos serviços, comunicação com o Contratante e atendimento às determinações do Fiscal do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 7.10. A execução do plantio deverá ser concluída no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contado do recebimento da ordem de serviço, conforme previsto no item 1.4.2. deste Termo de Referência.
- 7.11. Quaisquer alterações de metodologia, insumos, cronograma ou procedimentos técnicos somente poderão ser implementadas mediante anuência prévia e expressa do Contratante.
- 7.12. Concluída a execução dos serviços, o Contratado deverá comunicar formalmente o Fiscal do Contrato para fins de verificação, vistoria e emissão dos atestos necessários ao recebimento provisório e definitivo.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

8.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1.1. A Ata de Registro de Preços/Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e com as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.1.2. Nos casos de impedimento, paralisação ou suspensão da execução da ata de registro de preços ou do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, devendo tais circunstâncias ser formalmente registradas por meio de apostila.
- 8.1.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, para esse fim, a utilização de meios eletrônicos.
- 8.1.4. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial, destinada à apresentação das diretrizes de execução e do plano de fiscalização, contendo, dentre outros aspectos, as obrigações contratuais, os mecanismos de acompanhamento, as estratégias de execução do objeto, o método de aferição de resultados e as sanções aplicáveis, quando cabíveis.
- 8.1.5. É vedada a atribuição ao Contratado de atividades de avaliação ou fiscalização da execução do objeto por ela própria realizada.

8.2. DO PREPOSTO DO CONTRATADO

- 8.2.1. O Contratado deverá designar formalmente preposto responsável pelo acompanhamento da execução do objeto e pela interlocução com o Contratante, antes do início da execução contratual, indicando, no instrumento de designação, os poderes e deveres a ele atribuídos.
- 8.2.2. O preposto deverá manter-se disponível durante todo o período de vigência da ata de registro de preços ou do contrato, observada a necessidade de presença no local da execução do objeto, quando aplicável, de modo a assegurar o adequado cumprimento das obrigações assumidas.
- 8.2.3. O Contratante poderá, mediante justificativa, recusar a indicação ou solicitar a substituição do preposto designado, hipótese em que o Contratado deverá proceder à designação de outro preposto no prazo estabelecido.
- 8.2.4. Compete ao preposto receber as comunicações e avaliações relativas à execução do objeto, bem como dar ciência dos registros e notificações expedidos pela fiscalização, sem prejuízo das demais responsabilidades do Contratado.

8.3. DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

- 8.3.1. Fica designada como Gestora do Contrato a seguinte servidora:
8.3.1.1. Christina Klüppel Costa – Matrícula nº 701268-1.
 - 8.3.2. O gestor da contratação será designado por ato oficial da autoridade competente do órgão ou entidade contratante, devendo ser devidamente identificado no processo administrativo.
 - 8.3.3. Compete ao gestor coordenar as atividades de gestão contratual, promovendo a organização e a atualização do processo administrativo, com o registro formal de todos os atos e ocorrências relacionados à execução, tais como ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações, prorrogações e demais eventos relevantes.
 - 8.3.4. O gestor deverá acompanhar as informações e registros encaminhados pela fiscalização, comunicando à autoridade superior as situações que ultrapassem sua competência.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 8.3.5. Compete ao gestor acompanhar a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho, liquidação e pagamento da despesa, registrando eventuais intercorrências que possam comprometer a regularidade desses procedimentos.
- 8.3.6. O gestor consolidará as avaliações realizadas pela fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, com base em indicadores previamente definidos, bem como as penalidades eventualmente aplicadas, promovendo o devido registro nos sistemas e cadastros competentes.
- 8.3.7. Quando cabível, o gestor adotará as providências necessárias à instauração de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, observada a competência do órgão ou entidade.
- 8.3.8. Ao término da vigência da contratação, o gestor deverá elaborar relatório final contendo informações sobre o alcance dos objetivos que motivaram a contratação e eventuais recomendações para o aprimoramento das atividades administrativas.
- 8.3.9. Compete ainda ao gestor encaminhar ao setor responsável pela gestão de contratos a documentação necessária à formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, nos valores apurados pela fiscalização e pela gestão contratual.
- 8.3.10. Outras atribuições compatíveis com a função do gestor estão previstas no Decreto Municipal nº 7.212, de 17 de abril de 2024, e demais normativos aplicáveis.

8.4. DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.4.1. Fica designado como Fiscal do Contrato o seguinte servidor:

8.4.1.1. _____ – Matrícula nº _____.

- 8.4.2. O(s) fiscal(is) da contratação será(ão) designado(s) por ato oficial da autoridade competente do órgão ou entidade contratante.
- 8.4.3. Compete à fiscalização acompanhar e verificar a execução da contratação, com vistas ao cumprimento integral das condições pactuadas e à obtenção dos melhores resultados para a Administração.
- 8.4.4. A fiscalização deverá registrar, no histórico de gerenciamento da contratação, todas as ocorrências relacionadas à execução, indicando as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas.
- 8.4.5. Constatada qualquer irregularidade, a fiscalização notificará o Contratado para a adoção das medidas corretivas cabíveis, estabelecendo prazo razoável para sua correção.
- 8.4.6. A fiscalização deverá comunicar ao gestor, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou providências que ultrapassem sua competência, inclusive aquelas que possam comprometer o cumprimento dos prazos ou a continuidade da execução.
- 8.4.7. Quando aplicável, a fiscalização realizará a aferição da execução do objeto por meio de instrumentos de medição ou critérios de avaliação previamente definidos, podendo resultar no redimensionamento dos valores a serem pagos, observado o disposto na legislação vigente.
- 8.4.8. Durante a execução do objeto, especialmente na fase de recebimento provisório, a fiscalização deverá monitorar a qualidade da execução, intervindo para requerer a correção de faltas, falhas ou irregularidades constatadas.
- 8.4.9. A fiscalização apresentará ao preposto do Contratado as avaliações realizadas quanto à execução do objeto, para fins de ciência, sem prejuízo das demais comunicações formais.
- 8.4.10. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades verificadas na execução do objeto, inclusive perante terceiros, não implicando corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes.
- 8.4.11. Para fins de recebimento provisório, ao término de cada período de avaliação, quando aplicável, a fiscalização deverá consolidar os resultados apurados e encaminhar relatório ao gestor da contratação.

8.5. DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

- 8.5.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data de assinatura do contrato ou instrumento equivalente decorrente da ata de registro de preços.
- 8.5.2. Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste ou atualização após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, observada a legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 8.5.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.5.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 8.5.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 8.5.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 8.5.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, por meio de termo aditivo.
- 8.5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8.6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.6.1. Proporcionar ao Contratado todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da licitação, conforme as determinações do instrumento de contratação.
- 8.6.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e em sua proposta.
- 8.6.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital ou instrumento de contratação, atestando na(s) nota(s) fiscal(is) ou fatura(s) a sua efetiva entrega, conforme ajuste representado pela nota de empenho.
- 8.6.4. Prestar ao Contratado, quando por essa solicitada, todas as informações necessárias à perfeita execução do objeto.
- 8.6.5. Comunicar ao Contratado, por meio eletrônico ou postal, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto, em especial as que exigirem providências corretivas.
- 8.6.6. Aplicar ao Contratado as penalidades cabíveis em caso de descumprimento de suas obrigações, conforme o estabelecido no Termo de Referência, no Edital e no instrumento de contratação.
- 8.6.7. Notificar o Contratado, por escrito, acerca da aplicação de qualquer sanção ou penalidade.
- 8.6.8. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, por servidor(es) especialmente designado(s), anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 8.6.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.6.10. Efetuar o pagamento ao Contratado no valor resultante da execução do objeto, após o recebimento da nota fiscal/fatura, no prazo e forma previstos no Edital e no instrumento de contratação.

8.7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 8.7.1. Promover integralmente a execução do objeto, nos termos da legislação vigente, do Termo de Referência, do Edital e seus Anexos e de sua proposta, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 8.7.2. Executar os serviços em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, utilizando os meios, materiais, equipamentos e insumos necessários à adequada execução, observadas as normas técnicas aplicáveis, a legislação vigente e as boas práticas da área.
- 8.7.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 8.7.4. Manter, durante a execução contratual, preposto devidamente designado, com poderes para representar o Contratado perante a Administração, inclusive para recebimento de comunicações e atendimento às determinações da fiscalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 8.7.4.1. A indicação ou manutenção do preposto poderá ser recusada pela Administração, mediante justificativa, devendo o Contratado proceder à sua substituição.
- 8.7.5. Permitir ao Fiscal do Contrato o livre acesso às frentes de trabalho, às instalações e aos documentos relativos à execução dos serviços, atendendo prontamente todas as determinações regulares emitidas pela fiscalização ou autoridade superior, nos termos do art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.7.6. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Contratante, garantindo-lhe acesso aos locais de execução, aos registros técnicos e aos documentos pertinentes ao objeto.
- 8.7.7. Relatar imediatamente ao Contratante quaisquer irregularidades verificadas na execução, especialmente as que exijam medidas corretivas urgentes.
- 8.7.8. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada conforme a boa técnica, que cause risco à segurança ou que esteja em desacordo com o Termo de Referência ou com o Plano de Compensação Ambiental aprovado.
- 8.7.9. Submeter previamente ao Contratante, por escrito, para análise e aprovação, quaisquer modificações de métodos executivos ou materiais que se afastem das especificações técnicas estabelecidas.
- 8.7.10. Garantir que todos os funcionários estejam devidamente uniformizados, identificados por crachá e equipados com os EPIs e EPCs necessários à execução segura das atividades.
- 8.7.11. Cumprir integralmente as normas de segurança e saúde do trabalho, permitindo, quando solicitado, o livre acesso da fiscalização do Contratante às informações e documentos de segurança laboral.
- 8.7.12. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa, bem como zelar pela ordem, segurança e integridade física e ambiental durante a execução.
- 8.7.13. Não permitir a utilização de trabalho infantil ou irregular, observadas as proibições previstas no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e demais normas correlatas.
- 8.7.14. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente, até o terceiro grau, de autoridades ou agentes públicos com impedimento legal, conforme parágrafo único do art. 48 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.7.15. Cumprir todas as normas ambientais aplicáveis e, especificamente, as condicionantes e diretrizes estabelecidas pelo Instituto Água e Terra para a elaboração do Plano de Compensação Ambiental e para a execução do plantio.
- 8.7.16. Arcar com a responsabilidade civil, administrativa, ambiental e penal por danos causados ao Contratante, a terceiros ou ao meio ambiente em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente.
- 8.7.17. Cumprir todas as leis federais, estaduais e municipais correlatas, respondendo por infrações decorrentes da execução do objeto contratual.
- 8.7.18. Responsabilizar-se integralmente pelos funcionários e por eventuais acidentes de trabalho, adotando todas as medidas preventivas necessárias.
- 8.7.19. Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos incidentes sobre a execução do contrato, bem como pelos encargos sociais, trabalhistas, comerciais, fiscais e previdenciários decorrentes.
- 8.7.20. Arcar com quaisquer despesas diretas ou indiretas, expressas ou implícitas, necessárias à execução do objeto, não cabendo repasse adicional ao Contratante.
- 8.7.21. Indenizar o Contratante, em regresso, por eventuais valores que esta venha a pagar, por ordem judicial, em razão de obrigações trabalhistas, fiscais ou previdenciárias atribuíveis ao Contratado.
- 8.7.22. Quando não for possível verificar a regularidade fiscal nos portais oficiais, encaminhar mensalmente, até o dia 30 do mês subsequente, a documentação comprobatória de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista prevista no Termo de Referência.
- 8.7.23. Arcar com o ônus de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive custos variáveis futuros, salvo hipóteses legais de reequilíbrio previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.7.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução contratual.
- 8.7.25. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 8.7.26. Executar o plantio das mudas de forma tecnicamente adequada, de modo a favorecer seu estabelecimento inicial, observando as boas práticas de restauração ambiental e as diretrizes do Plano de Compensação Ambiental aprovado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 8.7.27. Responsabilizar-se pelo adequado armazenamento, transporte, manejo e conservação das mudas até o momento do plantio, garantindo sua integridade e viabilidade fisiológica.
- 8.7.28. Elaborar e entregar relatórios técnicos, registros fotográficos e demais documentos comprobatórios da execução dos serviços, sempre que exigidos pela Fiscalização ou pelo órgão ambiental.
- 8.7.29. Assegurar a adequada limpeza da área, bem como a remoção, transporte e destinação adequada dos resíduos oriundos da execução dos serviços, sem ônus ao Contratante.
- 8.7.30. Apresentar as ARTs (Anotações de Responsabilidade Técnica) referentes tanto à elaboração do Plano de Compensação Ambiental quanto à execução dos serviços de plantio, conforme exigência dos conselhos profissionais competentes.
- 8.7.31. Manter atualizado o cronograma de execução, comunicando imediatamente ao Fiscal do Contrato qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos.
- 8.7.32. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos limites legais de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 8.7.33. Aceitar a rescisão contratual unilateral, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 8.7.34. Apresentar a nota fiscal relativa à execução do objeto do contrato, conforme requisitos estabelecidos no Termo de Referência e no Edital.

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. DO RECEBIMENTO

- 9.1.1. O recebimento será efetivado nos seguintes termos:
 - 9.1.1.1. PROVISORIAMENTE, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações e exigências estabelecidas.
 - 9.1.1.2. DEFINITIVAMENTE, após a verificação, pelo Fiscal do Contrato, da conformidade do objeto quanto à quantidade, qualidade e demais exigências constantes no Termo de Referência e na proposta vencedora, com a consequente aceitação pelo setor competente.
 - 9.1.1.2.1. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
 - 9.1.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, a qualquer tempo, inclusive antes do recebimento provisório ou durante sua utilização, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta vencedora, observado o prazo de garantia e demais disposições contratuais, devendo o Contratado promover sua correção ou substituição no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
 - 9.1.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.
 - 9.1.4. Deverão ser atendidas pelo Contratado, além das determinações da fiscalização da Administração, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas.

9.2. DA LIQUIDAÇÃO

- 9.2.1. O Contratado deverá encaminhar a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, acompanhada da documentação necessária à comprovação da manutenção das condições de habilitação para o seguinte endereço de e-mail: secretaria.meioambiente@arapoti.pr.gov.br.
- 9.2.2. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, o setor competente procederá à análise para fins de liquidação da despesa, observando-se o prazo contratual de pagamento.
- 9.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - a) O prazo de validade;
 - b) A data da emissão;
 - c) Os dados do contrato e do órgão contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar;
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

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

9.3. DO PAGAMENTO

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, desde que cumpridas todas as condições para o recebimento definitivo e a regular liquidação da despesa.

9.3.2. O Contratado deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e regularidade fiscal exigidas na licitação.

9.3.3. Constatada situação de irregularidade fiscal, o Contratado será notificado, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias, regularize sua situação ou apresente defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante requerimento fundamentado do Contratado e decisão motivada do Contratante.

9.3.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante comunicará o fato aos órgãos competentes para adoção das medidas cabíveis, sem prejuízo da apuração de eventual infração contratual.

9.3.5. A eventual irregularidade fiscal do Contratado não impedirá o pagamento pelos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive rescisão contratual.

9.3.6. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Arapoti-PR, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, sendo os juros de mora calculados à taxa de 0,5% ao mês (6% ao ano), pro rata die, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

- $I = (TX / 100) / 365$
- $EM = I \times N \times VP$, onde:
- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos moratórios;
- N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso.

9.3.7. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

9.3.10. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.3.11. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.3.12. O pagamento efetuado pelo Município de Arapoti-PR não isenta o Contratado de suas obrigações e responsabilidades.

9.3.13. É vedada a cessão ou transferência, total ou parcial, de direitos ou créditos decorrentes do contrato sem prévia e expressa anuência do Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. DA MODALIDADE, FORMA E MODO DE DISPUTA

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, com adoção do modo de disputa ABERTO, nos termos do art. 6º, inciso XLI, do art. 17, § 2º, e do art. 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

10.1.2. O modo de disputa aberto ocorrerá por meio de lances públicos e sucessivos, conforme regulamentação vigente.

10.2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.2.1. O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO, por se tratar de serviço comum, cujas especificações técnicas e padrões de desempenho e qualidade encontram-se objetivamente definidos neste Termo de Referência, permitindo a comparação direta entre as propostas apresentadas pelos licitantes, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto constitui conjunto indivisível de serviços interdependentes, cuja execução por um único contratado assegura maior eficiência técnica, padronização dos serviços e responsabilidade integral pela entrega do objeto.

10.3. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

10.3.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, habilitação econômico-financeira e apresentação de declarações, nos termos a seguir.

10.3.2. Da Habilitação Jurídica: será comprovada mediante a apresentação de documento pertinente à natureza jurídica do licitante, conforme uma das hipóteses abaixo:

- a) Pessoa Física: documento oficial de identificação válido em todo o território nacional;
- b) Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade será verificada no Portal do Empreendedor;
- d) Sociedade Empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal (SLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Sociedade Simples: ato constitutivo devidamente inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Sociedade Empresária Estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- g) Filial, sucursal ou agência: caso o licitante seja unidade vinculada a empresa matriz, deverá apresentar o ato constitutivo da matriz devidamente registrado no órgão competente, bem como o documento que comprove a criação e o registro da filial/sucursal/agência e sua regular inscrição no CNPJ.
- h) Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social, devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

10.3.3. Da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista: serão comprovadas mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao seu domicílio ou sede, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), abrangendo tributos federais e Dívida Ativa da União;
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.3.4. Da Habilitação Econômico-Financeira: será comprovada mediante a apresentação do seguinte documento:

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

10.3.5. Das Declarações: poderão ser apresentadas por meio de Declaração Unificada da Empresa, assinada pelo representante legal, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Que não emprega menor de 16 anos em trabalho de qualquer natureza, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos e de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988;
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Que está ciente e concorda com as condições do Edital e seus anexos;
- d) Que não existem fatos impeditivos para sua habilitação;
- e) Que indica o responsável legal da empresa;
- f) Que se compromete a cumprir os termos do Edital e fornecer produtos/serviços de qualidade;
- g) Que nenhum sócio exerce cargo público impeditivo de contratação;
- h) Que não contratará empregados com incompatibilidades conforme Súmula Vinculante nº 13 do STF;
- i) Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- j) Que respeita os critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, conforme Instrução Normativa nº 01/2010 – SLTI/MPOG.

10.4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

10.4.1. A não apresentação ou apresentação inadequada da documentação exigida poderá acarretar a inabilitação do licitante, nos termos do Edital e da legislação vigente.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1.1. O Licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I – Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços/Contrato;
- II – Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços/Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III – Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços/Contrato;
- IV – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI – Não celebrar a Ata de Registro de Preços/Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII – 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/Contrato;
- IX – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços/Contrato;
- X – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

11.2. DAS REGRAS GERAIS DE APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

11.2.1. Pela prática das infrações previstas neste instrumento poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

- I – Advertência;
- II – Multa;
- III – Impedimento de licitar e contratar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2.2. A aplicação das sanções observará o devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2.3. As sanções serão aplicadas pela autoridade competente, conforme a vinculação administrativa da Ata de Registro de Preços ou do Contrato.

11.2.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

I – A natureza e a gravidade da infração cometida;

II – As peculiaridades do caso concreto;

III – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.2.5. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, conforme o disposto no § 7º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

11.2.6. A aplicação de sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

11.2.7. A autoridade competente, ao aplicar as sanções administrativas, deverá observar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, podendo, mediante decisão devidamente motivada e fundamentada nas circunstâncias do caso concreto, aplicar penalidade menos gravosa dentre as previstas neste instrumento, desde que suficiente para a reprovação e prevenção da infração.

11.3. DA ADVERTÊNCIA

11.3.1. A advertência será aplicada exclusivamente nas hipóteses de inexecução parcial de obrigação contratual de pequena relevância, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do § 2º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

11.3.2. Considera-se de pequena relevância o descumprimento de obrigações formais ou instrumentais que não impactem objetivamente a execução do objeto nem causem prejuízo à Administração.

11.3.3. A reincidência no mesmo descumprimento ensejará a aplicação de sanção mais grave, dentre as previstas no Decreto Municipal nº 7.209/2024.

11.3.4. Havendo a aplicação de três advertências no mesmo instrumento contratual, mesmo que por motivos diversos, as próximas serão substituídas por sanção mais grave.

1.4. DA MULTA

11.4.1. A multa poderá ser de natureza moratória ou compensatória, podendo ser aplicada ao Licitante ou Contratado em razão do cometimento de infrações administrativas.

11.4.2. Os percentuais de multa observarão o limite mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento), nos termos do § 3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo calculados sobre o valor da Ata de Registro de Preços, do Contrato ou do instrumento equivalente.

11.4.3. Multa moratória

11.4.3.1. A multa moratória será aplicada em caso de atraso injustificado na execução do objeto, à razão de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da obrigação inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento).

11.4.3.2. A aplicação da multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste instrumento.

11.4.4. Multa compensatória

11.4.4.1. A multa compensatória será aplicada em razão do descumprimento de obrigações contratuais, especialmente e sem prejuízo de outras hipóteses previstas na legislação aplicável, nas seguintes situações:

I – Retardamento injustificado da execução do objeto;

II – Descumprimento de cláusulas contratuais;

III – Não manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas;

IV – Descumprimento de obrigações trabalhistas, fiscais ou previdenciárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

- V – Entrega de objeto em desacordo com as especificações, condições ou qualidade exigidas;
- VI – Subcontratação em desacordo com as condições estabelecidas;
- VII – Prática de conduta que comprometa ou prejudique a execução do objeto.
- 11.4.5. A multa poderá ser aplicada sobre o valor total da contratação ou sobre a parcela inadimplida, conforme o caso.
- 11.4.6. As multas serão fixadas considerando as peculiaridades do caso concreto, observando-se a gravidade da infração, suas consequências e as circunstâncias atenuantes e agravantes.
- 11.4.7. 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 será descontada da garantia prestada, quando houver, ou será cobrada judicialmente.
- 11.4.8. A aplicação de multa não impede a aplicação de outras sanções cabíveis.
- 11.4.9. A aplicação da multa não afasta a obrigação de reparar e indenizar integralmente os danos causados à Administração.

11.5. DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

- 11.5.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste instrumento, especialmente aquelas descritas nos incisos II a VII do item 11.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observadas a gravidade da conduta e as peculiaridades do caso concreto, nos termos do § 4º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.5.2. A sanção impedirá o sancionado de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos.
- 11.5.3. Aplica-se, especialmente e sem prejuízo de outras hipóteses previstas na legislação aplicável, nas seguintes situações:
 - I – Inexecução total da Ata de Registro de Preços ou do Contrato;
 - II – Inexecução parcial que cause grave dano à Administração;
 - III – Não entrega de documentação exigida para o certame ou para a contratação;
 - IV – Não manutenção da proposta, sem motivo justificado;
 - V – Recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços/Contrato;
 - VI – Atraso injustificado na execução do objeto.

11.6. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

- 11.6.1. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas de maior gravidade, especialmente aquelas previstas nos incisos VIII a XII do item 11.1.1, bem como nas demais hipóteses que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, nos termos do § 5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.6.2. A sanção impedirá o sancionado de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, podendo ser concedida reabilitação na forma da lei.
- 11.6.3. Aplica-se, especialmente e sem prejuízo de outras hipóteses previstas na legislação aplicável, nas seguintes situações:
 - I – Fraude à licitação ou à execução contratual;
 - II – Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
 - III – Prática de atos lesivos à Administração Pública;
 - IV – Comportamento inidôneo de elevada gravidade.

12. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. O valor máximo estimado para a presente contratação é de R\$ 29.901,59 (vinte e nove mil novecentos e um reais e cinquenta e nove centavos).
- 12.2. A estimativa foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada mediante consulta direta a, no mínimo, 3 (três) fornecedores do ramo pertinente ao objeto, observando-se os parâmetros previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e na Lei nº 14.133/2021.
- 12.3. Para a definição do valor unitário estimado, adotou-se como critério a média aritmética simples dos valores obtidos, desconsiderando-se os valores inexequíveis, inconsistentes ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

excessivamente elevados, em conformidade com o art. 6º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e art. 16 do Decreto Municipal nº 6.965/2024.

- 12.4. A memória de cálculo, as cotações obtidas, a identificação dos fornecedores consultados e a justificativa da escolha encontram-se detalhadas no documento denominado “Termo de Responsabilidade pela Pesquisa de Preços”, devidamente juntado aos autos, garantindo a rastreabilidade e a transparência da formação do preço estimado.
- 12.5. Não serão admitidas propostas com valor superior ao estimado pela Administração.

13. DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. A presente contratação não consta, até o momento, no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026, uma vez que a necessidade de sua realização decorre de exigência ambiental superveniente, imposta pelo Instituto Água e Terra, no âmbito do processo de licenciamento ambiental das obras de pavimentação e recape asfáltico executadas pelo Município.
- 13.2. Registra-se que, diante da obrigatoriedade legal da compensação ambiental, já foi formalmente solicitada a inclusão desta demanda no PCA 2026 junto ao setor competente, encontrando-se o procedimento em trâmite administrativo.
- 13.3. A contratação reveste-se de caráter obrigatório e imprescindível, constituindo condição necessária para a regularização ambiental das obras públicas e para o atendimento às condicionantes estabelecidas pelo órgão ambiental licenciador, razão pela qual se justifica sua execução independentemente da prévia consolidação no PCA.
- 13.4. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, quais sejam:

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
Exercício	2026	Ano Orçamentário
Órgão	13	Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Unidade	002	Planejamento Ambiental e Arborização
Função	0018	Gestão Ambiental
Subfunção	0541	Preservação e Conservação Ambiental
Programa	0008	Fortalecimento Rural Sustentabilidade e Produção
Ação	2076	Man. Operacional da Secretaria de Meio Ambiente
Elemento	333903900000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Vínculo	00000	Recursos Ordinários Livres – Exercício Corrente

Arapoti, 10 de abril de 2026.

RENATO DE ANHAIA -
Oficial Administrativo B
Matrícula nº 701110-1

- CHRISTINA KLÜPPEL COSTA -
Secretária Municipal de Meio Ambiente
Matrícula nº 701268-1



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

ANEXO 01 – Minuta do Termo de Contrato

TERMO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PREÇO GLOBAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARAPOTI E A _____, NA FORMA ABAIXO:

CONTRATO Nº: [___/202_]

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 10/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 27/2026

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE ARAPOTI**, Estado do Paraná, com sede na Rua Plácido Leite, nº 148, no bairro Centro Cívico, em 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 Municipal em exercício, o Senhor **IRANI JOSÉ BARROS**, brasileiro, portador da cédula de identidade “RG” nº *.531.591-*, órgão emissor: SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº ***.343.409-**, residente e domiciliado na Rua Jauri Viana Esteves, nº 933, no bairro Vila Holandesa, em Arapoti, Estado do Paraná, CEP nº 84.990-000.

CONTRATADA: **EMPRESA CONTRADADA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada no(a) _____, nº _____, no bairro _____, em _____, Estado do(a) _____, CEP nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada, por **REPRESENTANTE LEGAL**, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade “RG” nº _____, órgão emissor: _____, e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) no(a) _____, nº _____, no bairro _____, em _____, Estado do(a) _____, CEP nº _____.

Entre as partes acima qualificadas, é celebrado o presente Contrato de prestação de serviços, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato é a **Contratação de empresa especializada para realizar serviços de elaboração de plano de compensação ambiental**, conforme especificações técnicas constantes em projetos, planilhas e memoriais, e conforme especificações técnicas constantes em projetos, planilhas e memoriais, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, em consonância com o cronograma físico-financeiro, os projetos, especificações técnicas e demais peças e documentos da **PREGÃO ELETRÔNICO nº 10/2026**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. O preço global para a execução do objeto deste Termo de Contrato é de **R\$ _____ (_____)**, daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS

3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município de Arapoti para o **exercício de 2026**, na classificação abaixo:

Exercício	Código	Funcional Programática	Fonte	Natureza	Valor da Reserva
-----------	--------	------------------------	-------	----------	------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

--	--	--	--	--	--

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

- 4.1. A CONTRATADA obriga-se a entregar ao CONTRATANTE o objeto deste CONTRATO, inteiramente concluído, em condições de aceitação e de utilização, em **até 180 (cento e oitenta) dias corridos**, contados da data de assinatura deste Contrato, conforme art. 10 do Decreto Municipal nº 7.212, de 2024.
- 4.1.1. Devendo ser divulgado o extrato resumido deste Termo de Contrato no Diário Oficial Eletrônico do município de Arapoti, em **até 25 (vinte e cinco) dias úteis** após a assinatura deste Contrato.
- 4.1.2. O início da execução do objeto, sem prejuízo do estabelecido no item anterior, deverá ocorrer em, no **máximo 10 (dez) dias corridos** da data da assinatura citada deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO PRAZO

- 5.1. Somente será admitida a alteração do prazo de execução diante:
- 5.1.1. Da alteração do projeto e/ou de especificações técnicas pelo CONTRATANTE;
- 5.1.2. Do aumento, por ato do CONTRATANTE, das quantidades inicialmente previstas, obedecidos os limites fixados na lei;
- 5.1.3. Do atraso no fornecimento de dados informativos, materiais e qualquer subsídio concernente ao objeto contratado, que estejam sob responsabilidade expressa do CONTRATANTE;
- 5.1.4. Da interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse do CONTRATANTE;
- 5.1.5. De impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pelo CONTRATANTE em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- 5.1.6. Da superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- 5.1.7. De outros casos previstos em lei.
- 5.2. A solicitação de aditivo de prazo de execução, assim como de acréscimos ou supressões do objeto deverá ser realizada no prazo de vigência do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA PARALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 6.1. Salvo exceções legais, as paralisações da execução do contrato somente podem ser determinadas pelo CONTRATANTE no seu interesse, e os documentos que as formalizam servirão como fundamento para a readequação/alteração dos prazos pactuados.
- 6.2. Havendo impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.2.1. Verificada a ocorrência do disposto no item anterior por **mais de 1 (um) mês**, a Administração deverá divulgar, no Diário Oficial Eletrônico do município de Arapoti e em placa a ser afixada em local de fácil visualização pelos cidadãos, aviso público de serviço paralisado, com o motivo e o responsável pela inexecução temporária do objeto do contrato e a data prevista para o reinício da sua execução.
- 6.3. A solicitação de paralisação e/ou suspensão do contrato deverá ser realizada no prazo de vigência deste Termo de Contrato.
- 6.4. Ficando a CONTRATADA temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução dos serviços, deverá comunicar e justificar o fato por escrito para que o CONTRATANTE avalie e tome as providências



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

cabíveis. Os atrasos provenientes de greves ocorridas na CONTRATADA ou atrasos por parte de suas eventuais subcontratadas não poderão ser alegados como justificativa.

- 6.5. O CONTRATANTE se reserva o direito de contratar a execução dos serviços com outra empresa, desde que rescindido o presente contrato e respeitadas as condições da licitação, não cabendo direito à CONTRATADA de formular qualquer reivindicação, pleito ou reclamação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

- 7.1. O prazo de vigência do presente Termo de Contrato é de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias corridos**, contados a partir da data de assinatura deste Termo de Contrato.
- 7.2. A prorrogação do prazo de vigência deste Termo de Contrato será precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo licitatório.
- 7.3. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:
- 7.3.1. O CONTRATADO será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;
- 7.3.2. A Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. A CONTRATADA se obriga a:
- 8.1.1. Confecção e colocação de placas, conforme modelo disponibilizado pela CONTRATANTE;
- 8.1.2. As placas devem ser afixadas em local visível, preferencialmente no acesso principal do empreendimento ou voltadas para a via que favoreça a melhor visualização, devendo ser mantidas em bom estado de conservação, inclusive quanto à integridade do padrão das cores, durante o período de exercício dos serviços, substituindo-as ou recuperando-as quando verificado o seu desgaste, precariedade ou, ainda, por solicitação da CONTRATANTE;
- 8.1.3. Assegurar a execução do objeto deste Contrato, a proteção e a conservação dos serviços executados bem como, respeitar rigorosamente as recomendações da ABNT;
- 8.1.4. Notificar a fiscalização, no mínimo, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, da concretagem dos elementos armados da estrutura, da remoção de qualquer forma de concreto e, quando for o caso, do início dos testes de operação das instalações elétricas e hidráulicas;
- 8.1.5. Manter, em todos os locais de serviços, um seguro sistema de sinalização e segurança, principalmente em vias públicas, de acordo com as normas de segurança do trabalho;
- 8.1.6. Dar ciência à fiscalização da ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão do objeto deste Contrato;
- 8.1.7. Manter no local da execução do objeto deste Contrato, devidamente atualizado, Livro Diário de Ocorrência;
- 8.1.8. Providenciar a matrícula do objeto deste Contrato no INSS;
- 8.1.9. Não manter em seu quadro de pessoal menor em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 8.1.10.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente a reserva de cargos prevista em lei;
- 8.1.11.** Fornecer em tempo hábil os materiais, veículos, máquinas e equipamentos;
- 8.1.12.** Examinar completamente os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do objeto, se responsabilizando inteiramente pela apresentação da planilha de serviços para uma proposta de preços completa e satisfatória;
- 8.1.13.** Elaborar, para apresentação e aprovação na reunião de partida, o cronograma físico de execução.
- 8.1.14.** Providenciar a imediata baixa da ART ou RRT, em caso de extinção contratual;
- 8.1.15.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 8.2.** O cronograma físico de execução deverá ser elaborado na modalidade GANTT e respectiva rede de precedências na modalidade PERT-CPM.
 - 8.2.1.** A CONTRATADA adotará como referência o cronograma físico-financeiro apresentado na licitação para elaboração do cronograma de execução, no qual constará a sequência de todas as tarefas, os seus prazos de execução e respectivas datas de início e término.
- 8.3.** A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
 - 8.3.1.** No caso da propositura de qualquer demanda judicial em decorrência do presente contrato, a CONTRATADA compromete-se a assumir a integralidade da responsabilidade e de eventual pagamento, isentando o CONTRATANTE e a Administração Pública de qualquer ônus, sob pena de incorrer em descumprimento de obrigação contratual e sujeitar-se à aplicação das penalidades cabíveis.
- 8.4.** As notificações referidas nesta cláusula deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor, fiscal e supervisor do contrato.
- 8.5.** As despesas referentes ao consumo de água e energia, durante a execução do objeto, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.6.** A CONTRATADA é obrigada a efetuar e entregar no prazo o resultado dos testes solicitados pelo CONTRATANTE. As despesas com a execução dos testes são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1.** O CONTRATANTE se obriga a:
 - 9.1.1.** Fornecer todos os documentos e informações necessárias para a total e completa execução do objeto do presente Contrato;
 - 9.1.2.** Efetuar a previsão orçamentária dos recursos e a Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA, devidamente empenhada;
 - 9.1.3.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida neste Contrato;
 - 9.1.4.** Garantir à CONTRATADA o acesso à documentação técnica necessária para a execução do objeto do presente Contrato;
 - 9.1.5.** Garantir à CONTRATADA o acesso às suas instalações;
 - 9.1.6.** Organizar e participar de reunião de partida, firmando a respectiva ata;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 9.1.7. Providenciar, no caso de extinção do contrato, o termo de compatibilidade físico financeiro;
- 9.1.8. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes no Edital de licitação e seus anexos, bem como com a proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;
- 9.1.9. Comunicar ao CONTRATADO, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 9.1.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo CONTRATADO, no que couber;
- 9.1.11. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, no prazo de 15 dias úteis;
- 9.1.12. Ressarcir o CONTRATADO, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- 9.1.13. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 11.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição pelo Fiscal Contratual para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
 - 11.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
 - 11.1.1.1. Não produzir os resultados acordados;
 - 11.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades CONTRATADAS; ou
 - 11.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO

- 12.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o CONTRATADO apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.
 - 12.1.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade;
 - 12.1.2. O CONTRATADO também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.
- 12.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização ou comissão de fiscalização, mediante



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

- 12.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do CONTRATADO com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem à parcela a ser paga;
 - 12.2.2. A fiscalização realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
 - 12.2.3. A fiscalização realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;
 - 12.2.4. A fiscalização, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo;
 - 12.2.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, a fiscalização irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
 - 12.2.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
 - 12.2.7. O CONTRATADO fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;
 - 12.2.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;
 - 12.2.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;
 - 12.2.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, Contrato e na Proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 12.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 12.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **90 (noventa) dias corridos**, contados do recebimento provisório, pelo, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 12.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
 - 12.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

- da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 12.4.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
 - 12.4.4. Comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
 - 12.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 12.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 12.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo CONTRATADO, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 12.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 12.8. O recebimento definitivo não eximirá o CONTRATADO, pelo prazo de 5 (cinco) anos, ad

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LIQUIDAÇÃO

- 13.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 13.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 13.2.1. O prazo de validade;
 - 13.2.2. A data da emissão;
 - 13.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 13.2.4. O período respectivo de execução do contrato;
 - 13.2.5. O valor a pagar; e
 - 13.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 13.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE.
- 13.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
- 13.5. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais:
- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 13.6. Constatando-se, junto a sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.
- 13.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 13.8. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.
- 13.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação junto aos sítios eletrônicos oficiais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 14.2. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Arapoti/PR, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:
 - $I = (TX / 100) / 365$
 - $EM = I \times N \times VP$, onde:
 - I = Índice de atualização financeira;
 - TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
 - EM = Encargos moratórios;
 - N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
 - VP = Valor da parcela em atraso.
- 14.3. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.
- 14.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 14.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 14.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 14.6. O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

- 15.1. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à execução dos serviços, salvo se:
 - 15.1.1. Propiciar relevante economia de recursos; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

15.1.2. Representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO REAJUSTE

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

16.1.1. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais elaboradas com base em cotações de preços de mercado.

16.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC**.

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

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

16.4.1. Fica o CONTRATADO obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

16.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO E GARANTIA ADICIONAL

17.1. Não haverá exigência de garantia para o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

18.1. A fiscalização deste Termo de Contrato será realizada pelo(s) agente(s) público, abaixo informado(s), fiscal e fiscal substituto, e deverá cumprir as condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 7.212, de 17 de abril de 2024:

Agente Público (Fiscal)	Matrícula Funcional	CPF nº	RG. nº
-------------------------	---------------------	--------	--------

Agente Público (Fiscal Substituto)	Matrícula Funcional	CPF nº	RG. nº
------------------------------------	---------------------	--------	--------

18.1.1. O(s) fiscal(is) deste contrato será(ão) designado(s) por ato oficial da autoridade máxima do ente ou órgão CONTRATANTE;

18.1.2. O agente público designado para atuar como fiscal deste 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.

18.2. A fiscalização deste contrato deverá para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 18.2.1.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 18.2.2.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 18.2.3.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 18.2.4.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 18.2.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato/contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 18.2.6.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato/contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;
- 18.2.7.** A fiscalização do 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;
- 18.2.8.** 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;
- 18.2.9.** O fiscal do 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;
- 18.2.10.** O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;
- 18.2.11.** 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;
- 18.2.12.** É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada;
- 18.2.13.** 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;
- 18.2.14.** A fiscalização do 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, de 2021;
- 18.2.15.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 18.2.16.** 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;
- 18.2.17.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do 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 do contrato/contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO GESTOR

- 19.1.** A gestão deste Termo de 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
----------------	---------------------	--------	--------

- 19.1.1.** O Gestor do contrato será designado por ato oficial da autoridade máxima do ente ou órgão CONTRATANTE.
- 19.2.** 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.
- 19.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 19.4.** Consistem nas atividades a serem exercidas e atribuídas ao Gestor do contrato:
- 19.4.1.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 19.4.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 19.4.3.** O gestor do 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;
- 19.4.4.** O gestor do 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 19.4.5. O gestor do 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;
- 19.4.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a CONTRATADA e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- 19.4.7. O gestor do 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 do contrato.;
- 19.4.8. Outras atividades compatíveis com a função do Gestor e normativas previstas no Decreto Municipal nº 7.212, de 17 de abril de 2024.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS

- 20.1. A CONTRATADA deve submeter todos os documentos provisórios que se façam necessárias à fiscalização, que deverá aprová-los caso estejam adequados ao objeto deste Contrato.
- 20.2. A CONTRATADA é responsável pela dos realização dos serviços em sua totalidade.
- 20.3. A aprovação pela fiscalização não altera as responsabilidades da CONTRATADA pela realização dos serviços.
- 20.4. A CONTRATADA deve obter a aprovação dos órgãos competentes para a realização dos serviços.
- 20.5. Por determinação do CONTRATANTE, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões quantitativas nos limites autorizados em lei.
- 20.6. A supressão de serviços resultante de acordo celebrado expressamente entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA poderá ultrapassar o limite estabelecido no parágrafo anterior.
- 20.7. Se no Contrato não tiverem sido contemplados preços unitários, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, utilizando-se como parâmetro tabelas oficiais, respeitados os limites estabelecidos no caput desta Cláusula.

CLÁUSULA VIGÉSIMAPRIMEIRA – DOS MATERIAIS, VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

- 21.1. Os materiais, veículos, máquinas e equipamentos a serem empregados nos serviços decorrentes deste Contrato serão fornecidos pela CONTRATADA e serão de primeira qualidade, cabendo ao CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impedir o emprego daqueles que julgar impróprios.
- 21.2. Sempre que dos documentos de licitação não constarem características determinadas em referência à mão-de-obra, materiais, artigos e equipamentos, entender-se-á que devem ser novos, da melhor qualidade em suas respectivas espécies, de acordo com a finalidade a que se destinam. No caso em que materiais, artigos e equipamentos são mencionados nas especificações técnicas e/ou memoriais como “similar” a qualquer padrão especial, o CONTRATANTE decidirá sobre a questão da similaridade.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA SEGURANÇA DO TRABALHO

- 22.1. A CONTRATADA não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores, deverá fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, deverá treinar e tornar obrigatório o uso dos EPIs.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 22.2. O equipamento de proteção individual fornecido ao empregado deverá, obrigatoriamente, conter a identificação da CONTRATADA.
- 22.3. A CONTRATADA, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Consolidação das Leis do Trabalho, especialmente do capítulo “Da Segurança e da Medicina do Trabalho”, Portarias do Ministério do Trabalho e Emprego e Normas Regulamentadoras relativas à segurança e medicina do trabalho.
- 22.4. Deverão ser observadas pela CONTRATADA todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados e aos materiais envolvidos nos serviços, de acordo com as Portarias do Ministério do Trabalho e Emprego e Normas Regulamentadoras relativas à segurança e medicina do trabalho.
- 22.5. O CONTRATANTE atuará objetivando o total cumprimento das normas de segurança, estando autorizado a interditar serviços ou parte destes em caso do não cumprimento das exigências de lei. Se houver paralisações, estas não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução dos serviços.
- 22.6. Cabe à CONTRATADA solicitar ao CONTRATANTE a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidente (s) nos serviços e/ou nos bens de terceiros, para que seja providenciada a necessária perícia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

- 23.1. A CONTRATADA responderá pela solidez do objeto deste contrato, nos termos do Art. 618 do Código Civil Brasileiro, bem como pelo bom andamento dos serviços, podendo o CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impugná-los quando contrariarem a boa técnica ou desobedecerem aos projetos e/ou especificações técnicas e/ou memoriais.
- 23.2. A CONTRATADA deverá manter um perfeito sistema de sinalização e segurança em todos os locais de serviços, principalmente nos de trabalho em vias públicas, de acordo com as normas de segurança do trabalho.
- 23.3. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços ora contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando o CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato.
- 23.4. Caso a CONTRATANTE seja acionada judicial ou administrativamente, inclusive reclamações trabalhistas, por qualquer ato decorrente do presente contrato, a CONTRATADA assumirá para si a responsabilidade por toda e qualquer eventual condenação, isentando a CONTRATANTE de quaisquer obrigações.
- 23.5. A intenção das partes, aqui manifestada expressamente, é a de que a CONTRATADA assumira e se responsabilize direta e integralmente pela plena e total realização dos serviços contratados, sob pena de incorrer em descumprimento de obrigação contratual e sujeitar-se à aplicação das penalidades cabíveis.
- 23.6. A CONTRATADA responde, exclusiva e diretamente, por todo e qualquer ato ilícito praticado por seus prepostos, bem como a obrigação e/ou necessidade de ressarcimento de danos materiais ou morais (Art. 932, III, Código Civil), não podendo a CONTRATANTE ser responsabilizada por eles a nenhum título.
- 23.7. O CONTRATADO é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 24.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar o presente Contrato, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, do CONTRATANTE.
 - 24.1.1. É vedada a SUBCONTRATAÇÃO total do objeto licitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 24.2.** A SUBCONTRATAÇÃO parcial do objeto, será permitida **até o limite de 30% (trinta) do valor total do contrato**, respeitando o limite máximo constante no Edital de licitação, nas seguintes condições:
- 24.2.1.** Autorização prévia por escrito do CONTRATANTE, a quem incumbe aferir as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista da SUBCONTRATADA, bem como, os requisitos de qualificação técnica;
- 24.2.2.** Não poderão ser subcontratadas parcelas do objeto para as quais foi exigida, como requisito de habilitação técnico-operacional, a apresentação de atestados que comprovem execução de serviço com características semelhantes.
- 24.3.** A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre a contratante e a subcontratada, inclusive no que diz respeito aos pagamentos, que permanecem os mesmos.
- 24.4.** Em qualquer hipótese de SUBCONTRATAÇÃO, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 24.5.** Se a CONTRATADA ceder o presente Contrato a uma ou mais pessoas físicas ou jurídicas sem autorização prévia e expressa do CONTRATANTE, deverá obrigatoriamente reassumir a execução dos serviços, **no prazo máximo de 15 (quinze) dias**, da data da notificação ou aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais, inclusive, extinção contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 26.1.** O licitante ou o CONTRATADO será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- 26.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 26.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 26.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 26.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida;
- 26.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 26.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 26.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 26.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 26.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 26.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 26.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 26.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 26.2.** A prática de infrações poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções:
- 26.2.1.** Advertência;
- 26.2.2.** Multa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

- 26.2.3.** Impedimento de licitar e contratar;
- 26.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 26.3.** A aplicação de quaisquer sanções será precedida do devido processo legal, no qual sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 26.4.** As penalidades previstas nos subitens 26.2.1 e 26.2.2, serão aplicadas pelo Secretário da pasta a que a ata de registro de preços e a ata de registro de preços estiver vinculado.
- 26.5.** As penalidades previstas nos subitens 26.2.3 e 26.2.4 serão aplicadas pelo Secretário da pasta a que a ata de registro de preços estiver vinculado.
- 26.6.** Aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração municipal.
- 26.7.** 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.
- 26.8.** 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.
- 26.9. SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA:**
- 26.9.1.** 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.
- 26.9.1.1.** Para os fins deste subitem, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactem objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração municipal;
- 26.9.1.2.** 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;
- 26.9.1.3.** 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.
- 26.10. SANÇÃO DE MULTA:**
- 26.10.1.** 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 26.9.
- 26.10.1.1.** 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 do contrato;
- 26.10.2.** 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, recaindo o cálculo sobre o valor do contrato ou do instrumento equivalente, até o limite de 30% (trinta por cento).
- 26.10.3.** A aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no subitem 26.1.
- 26.10.4.** 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%
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

(trinta por cento) em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no subitem 26.1.

26.10.5. Poderá ser aplicada multa compensatória, estipulada segundo os limites do subitem 26.10.1.1, 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 CONTRATADA 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 do contrato;
- a) Deixar de apresentar garantia ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do CONTRATANTE;
- a) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo CONTRATANTE;
- b) Não manter, durante a execução do contrato, 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;
- c) Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;
- e) Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;
- f) Deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;
- g) 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 do contrato nas datas avençadas;
- h) Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- i) 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;
- j) Não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização do contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador;
- k) 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.

26.10.6. Poderá ser aplicada multa compensatória, segundo os limites do subitem 14.10.1.1, sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou CONTRATADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

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.

26.10.6.1. A aplicação da penalidade prevista no subitem 26.10.1, não exime o licitante ou CONTRATADO de entregar objeto em conformidade.

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

26.10.8. A multa moratória prevista no subitem 26.10.2, pode ser aplicada cumulativamente com as multas compensatórias previstas nos subitens 16.10.4, 16.10.5 e 16.10.6.

26.10.9. 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.

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

26.10.9.2. A aplicação das sanções previstas no subitem 16.10.9, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração.

26.11. SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:

26.11.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no subitem 26.1, exceto a do subitem 26.1.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

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

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Der causa à inexecução total do contrato;
- 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.

26.11.1.2. Considera-se também inexecução total do contrato:

- 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

26.11.1.4. 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 03 (três) anos.

26.12. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:

26.12.1. 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 do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- c) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- d) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; e
- e) Incorrer nas hipóteses previstas no subitem 26.12.1, 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.

26.12.2. A sanção prevista no caput terá prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

26.12.2.1. 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 26.12.1.1;

26.12.2.2. 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.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

28.1 O presente instrumento poderá ser extinto, nos termos dos artigos 137 e seguintes da Lei 14.133/2021, mediante expressa anuência da Autoridade Competente:

- 28.1.1.** Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 28.1.2.** De forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou
- 28.1.3.** Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

28.2 18.2 A extinção unilateral do contrato implicará a apuração de perdas e danos, a perda da garantia de execução, sem embargos da aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

28.3 No caso de extinção consensual, a parte que pretender extinguir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

28.4 Declarada a extinção do contrato, que vigorará a partir da data da sua assinatura, a CONTRATADA se obriga, expressamente, a entregar o percentual executado e/ou o objeto deste contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza, devendo, obrigatoriamente, apresentar os documentos previstos para liberação da última parcela.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

29.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DO FORO

- 30.1 As partes elegem o foro da Comarca de Arapoti, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 30.2 Fica pactuado entre as partes que este contrato adota a data da assinatura citada no extrato do contrato publicado como data do acordo firmado, estando as demais cláusulas vinculadas submetidas a esta data.
- 30.3 Para firmeza e validade do pactuado, o presente contrato foi lavrado 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
-CONTRATANTE-

NOME DO REPRESENTANTE
Representante Legal
-CONTRATADO-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A
Prefeitura Municipal de Arapoti
Att.: Pregoeiro
Ref.: **Pregão Eletrônico nº 10/2026**

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**, sob as penas da lei, que:

- a) inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, inclusive quanto ao local de realização dos serviços;
- c) tem conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas neste Aviso de Contratação Direta, 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;
- d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;
- e) não possui em seu Quadro de Pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- f) não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas, estando ciente de que a declaração falsa está sujeita às penalidades previstas em lei.

Local, __ de _____ de 20__.

NOME REPRESENTANTE LEGAL

Cargo/Função
RG/Órgão Expedidor



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo VIII – **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL** (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação do fornecimento do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica **10/2026** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

2. PROPOSTA (READEQUADA AO LANCE VENCEDOR)

LOTE	QTDE	UND	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL R\$				R\$	R\$

3. CONDIÇÕES GERAIS

3.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná - Fone 0800 400 1005 – CEP 84.990-000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 – www.arapoti.pr.gov.br – licitacao@arapoti.pr.gov.br

Anexo IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL LEGAL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026

Declaramos, caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar a Ata de Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Razão

Social: _____

—

CNPJ/MF: _____

Endereço: _____

—

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

Email: _____

Tel./Fax: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura da Ata de Contrato:

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____

UF: _____

CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____

Carteira Identidade nº: _____ Expedido por: _____

Naturalidade: _____

Nacionalidade: _____

Email: _____

Tel./Fax: _____

Os dados bancários de nossa empresa são:

Banco __ (nº e nome) __, Agência __ (nº e nome) __ e Conta Corrente nº _____.

Cidade, ___ de _____ de 202__.

Representante Legal ou Procurador do Licitante

(nome e assinatura)