SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 081/2026
SRP: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
Sistema e-Licita/IPM

O **MUNICÍPIO DE SANTA HELENA,** Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n°76.206.457/0001-19, torna público para conhecimento, dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **"Menor preço – Por Item, pelo modo de Disputa "Aberto"** mediante as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1 - DATA DE JULGAMENTO, CONSIDERAÇÕES INICIAIS, ANEXOS DO EDITAL

1.1 - DATA DE JULGAMENTO

1.1.1 - A sessão de processamento do Pregão será realizada **no Portal de Licitações e-Licita/IPM (elicita.atende.net), na forma Eletrônica**, **no dia 08/12/2026 às 08h00min**.
1.1.2 - Não será admitida a entrega de propostas APÓS as **07h59min do dia 08/12/2026.**

1.2 - CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.2.1 - As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexo, que dele fazem parte integrante.
1.2.2 - 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.
1.2.3 - Com a apresentação da proposta de preços a empresa assume automaticamente o cumprimento de todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, inclusive ter conhecimento das especificações técnicas dos produtos objeto desta licitação.
1.2.4 – A sessão de processamento do certame será conduzida pelo(a) Agente de Contratação, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados através dos Decretos Municipais nº 058/2026, nº 059/2026, nº 062/2026, nº 063/2026, nº 087/2026 nº. 152/2026 e n°. 217/2026.

Agente de Contratação:
MARCO ANTONIO ALBA

Em caso de ausência o Agente poderá ser substituído por:
HELLYGTON ORLANDO R. FERREIRA WEBBER
NATIELLI CRISTINA BEDENDO
VANESSA ANGELICA BIESDORF

Equipe de apoio:
ANETE BERTOLDI
JUNIOR BITDINGER
MAKELY ANDRESSA PRATES

1.3 - ANEXOS DO EDITAL

1.3.1 - Compõem este instrumento convocatório, além das condições específicas constantes do corpo do edital, os seguintes documentos:
a) Anexo I. Estudo Técnico Preliminar - ETP;
b) Anexo II. Termo de Referência - TR;
c) Anexo III. Minuta de contrato (ou anexo à Ordem de Compra);
d) Anexo IV. Modelo de proposta de preços;
e) Anexo V. Modelo de declarações;
f) Anexo VI. Modelo de declaração de enquadramento ME/EPP;
g) Anexo VII. Declaração LGPD;
h) Anexo VIII. Modelo de procuração.

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ) FAIXA "F", INCLUINDO MATERIAL, MÃO DE OBRA, LIMPEZA SUPERFICIAL, PINTURA DE LIGAÇÃO RR-1C, TRANSPORTE E TODAS AS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE E OBRAS, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP,** observado às características e demais condições definidas neste Edital e em seus Anexos.

2.2 – A licitante é responsável pela verificação junto ao site qualquer alteração ou retificação que porventura ocorra, os quais estarão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (https://pncp.gov.br), no Portal da

Transparência do Município de Santa Helena-PR, (www.santahelena.pr.gov.br), e no Portal de Licitações https://elicita.atende.net/consultar-licitações.

2.4 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
2.4.1 – O presente processo licitatório possui **ITENS ABERTOS** para ampla concorrência e também **ITENS COM COTAS RESERVADAS** (para ME, EPP e MEI), em acordo com a Lei º 123/2006.

2.4.2 – A licitante deverá efetuar análise minuciosa de todas as informações constantes no Estudo Técnico Preliminar – ETP e no Termo de Referência, anexos II e IV respectivamente, esclarecendo junto ao MUNICÍPIO toda e qualquer dúvida sobre detalhes relevantes para a correta execução dos serviços.

3 – PREÇO
3.1 – O valor global máximo admitido para esta licitação é **R$ 1.981.296,00 (um milhão, novecentos e oitenta e um mil, duzentos e noventa e seis reais).**
3.2 – Os preços serão fixos e irreajustáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.
3.3 – As pesquisas de preços e os parâmetros utilizados para a formação do preço encontram-se no Mapa de Preço em anexo a este Edital.
3.4 – O preço deve incluir, além do lucro, todas as despesas e custos com o frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretas, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes, ao objeto cotado.
3.5 – Critérios de reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro estão constantes no Item 19.4 do Edital.

4 – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO OBJETO
4.1 – O prazo para o inicio da prestação dos serviços será **de até 10 (dez) dias,** contados da emissão da ordem de compra referente a cada trecho.
4.1.1 - O prazo para entrega do objeto será estabelecido a cada Ordem de Compra, com base no tamanho do trecho, volume e quantidade de reparos necessários. Descrito e informado no Projeto/ Croqui simplificado apresentado pela secretaria solicitante.
4.1.2 - Em até 48h (quarenta e oito horas) após o recebimento da Ordem de Compra, a CONTRATADA deverá informar a secretaria solicitante a data prevista para o início dos serviços, que deverá ocorrer de forma contínua até a finalização do cronograma de cada trecho.
4.2 - A vigência de cada ordem de compra é de **mais 90 (noventa) dias,** a contar do prazo final de execução do mesmo.
4.3 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do § 1° do art. 71 do Decreto Municipal n° 96/2023.
4.4 - As ordens de compra serão feitas conforme necessidade dos serviços.
4.4.1 - A entrega deverá ser feita conforme solicitação da secretaria responsável pelo trecho.
4.5 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar formalmente ao Fiscal de Contrato, as razões respectivas com pelo menos (03) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
5.1 – As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Recurso	
Código Reduzido:	673
Órgão:	14 – Secretaria de Serviços Urbanos e Meio Ambiente
Unidade:	05 – Central de Manutenção de Logradouros Públicos
Ação:	2136 – Manutenção e Revitalização de Ruas Avenidas, Praças, Parques e Jardins
Vínculo:	505 – Royalties Tratado de Itaipú Binacional
Elemento	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - PJ
Subelemento	3339039210000000000 - Manutenção e conservação de estradas e vias

Recurso	
Código Reduzido:	460
Órgão:	09 – Secretaria de Obras
Unidade:	6 – Central de Pavimentação Viária
Ação:	2097 – Atividade da Central de Pavimentação Viária
Vínculo:	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
Elemento	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - PJ
Subelemento	3339039210000000000 - Manutenção e conservação de estradas e vias

Recurso	
Código Reduzido:	463
Órgão:	09 – Secretaria de Obras
Unidade:	6 – Central de Pavimentação Viária
Ação:	2098 – Pavimentação de estradas rurais
Vínculo:	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
Elemento	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - PJ
Subelemento	3339039210000000000 - Manutenção e conservação de estradas e vias

6 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

6.1 - O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:
Decreto nº 91/2023. Regulamenta artigos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre Governança das Contratações Públicas, no âmbito da Administração Pública do Município de Santa Helena - PR;
6.1.1 **-** Decreto nº 92/2023. Regulamenta o disposto no § 3°do art. 8° da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras de Atuação dos Agentes Públicos, no âmbito da Administração Pública do Município de Santa Helena - PR;
6.1.2 - Decreto nº 93/2023. Regulamenta o disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento de bens de consumo nas categorias de qualidade comum e de luxo, no âmbito da Administração Pública do Município de Santa Helena - PR.
6.1.3 **-** Decreto nº 94/2023. Regulamenta o disposto no inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o Plano de Contratações Anual, no âmbito da Administração Pública do Município de Santa Helena - PR.
6.1.4 **-** Decreto nº 95/2023. Regulamenta artigos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre regras de Elaboração do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência e Edital, no âmbito da Administração Pública Município de Santa Helena - PR.
6.1.5 **-** Decreto nº 96/2023. Regulamenta o disposto nos artigos 78 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras dos Procedimentos Auxiliares, no âmbito da Administração Pública Município de Santa Helena - PR.
6.1.6 **-** Decreto nº 97/2023. Regulamenta o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras dos Procedimentos Licitatórios, no âmbito da Administração Pública do Município de Santa Helena - PR.
6.1.7 **-** Decreto nº 98/2023. Regulamenta o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras referentes aos Contratos Administrativos, Gestão de Risco e Sanções, no âmbito da Administração Pública Município de Santa Helena - PR.
6.1.8 – Decretos Municipais nº 058/2026, nº 059/2026, nº 062/2026, nº 063/2026, nº 087/2026, n° 152/2026 e n° 217/2026 que designa os Agentes de Contratação e Equipe de Apoio das contratações.

7 – ELEMENTOS INSTRUTORES

7.1. O Edital estará disponível no link https://santahelena.atende.net/transparencia/, Licitações e Contratos, Compras Agrupador, Licitações Gerais e no Portal Nacional de Contratações Públicas através do link https://pncp.gov.br/ e no site: https://elicita.atende.net/consultar-licitações)**,** ou poderá ser retirado junto ao Departamento de Licitações e Contratos.
7.2 - Os interessados em participar do presente certame licitatório eletrônico deverão cadastrar-se previamente junto ao provedor do sistema eletrônico, por meio do Portal de Licitações eLICITA no endereço eletrônico elicita.atende.net ou no portal do Município (https://santahelena.atende.net/) no menu de Serviços > Cadastro de Fornecedores.
7.3 - Para dirimir dúvidas sobre o cadastro na plataforma de disputa ou rotinas e instruções para participação nos processos de disputa eletrônica os licitantes poderão consultar os cadernos de orientação compilados disponíveis nos links:
7.3.1 - CADASTRO DO FORNECEDOR PASSO A PASSO (e-Licita):
https://upload.santahelena.pr.gov.br/index.php/s/qgkQYCKBeb2bMBC
7.3.2 - CADERNO DE ORIENTAÇÕES COMPILADO (e-Licita):
https://upload.santahelena.pr.gov.br/index.php/s/4iqeNBRJYLEnfQc

8 - REQUERIMENTO DE ESCLARECIMENTO, PROVIDÊNCIA OU IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1 - É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento de esclarecimento, providência ou impugnação sobre o ato convocatório do Pregão e seus Anexos, desde que seja protocolado **no prazo máximo de 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura do certame.**
8.1.1 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
8.2 - O requerimento pode envolver, inclusive, a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, mediante pagamento, neste caso, de taxa para cobrir o custo de reprodução gráfica.
8.3 - O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida ao pregoeiro, devidamente protocolado no setor de Protocolos do Município de Santa Helena, durante o horário normal de expediente, das 07h30min às 11h30min, das 13h30min às 17h30min, ou via e-mail para os Agentes de Contratação.

- natielli.bedendo@santahelena.pr.gov.br
- marco.alba@santahelena.pr.gov.br ***(Preferencialmente)***
- hellygton.webber@santahelena.pr.gov.br
- vanessa.biesdorf@santahelena.pr.gov.br

8.3.1 - Os requerimentos deverão ser protocolados em forma de Ofício, devidamente assinado pelo responsável legal, acompanhado de documento de identificação da empresa.
8.4 - As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas no site do município, no mesmo local onde foram disponibilizados os editais.

9 - DA PARTICIPAÇÃO
9.1 - Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:
9.1.1 - Tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;
9.1.2 **-** Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 9.1.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
9.1.3 **-** Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 9.1.2;
9.1.4 **-** Não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;
9.1.5 - Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
9.1.6 **-** O servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.
9.1.6.1 **-** Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.
9.1.7 - As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME.
10.1 - ***Os interessados em participar do presente certame licitatório eletrônico deverão cadastrar-se previamente junto ao provedor do sistema eletrônico, por meio do Portal de Licitações eLICITA no endereço eletrônico elicita.atende.net ou no portal do Município (https://santahelena.atende.net/) no menu de Serviços > Cadastro de Fornecedores.***
10.1.1 **-** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.
10.1.2 **-** A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
10.1.3 **-** 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.
10.1.4 **-** 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 do provedor do sistema.
10.1.5 - 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 plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
10.1.6 **-** 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.
10.2 - A participação no **Pregão na Forma Eletrônica** se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
10.3 - O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
10.4 - Caberá ao fornecedor 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;
10.5 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida junto ao provedor do sistema.
10.6 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da sessão.

11-PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO
11.1 - Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

11.2.1 - O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;
11.2.2 - A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.
11.3 - A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital.
11.4 - Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.
11.5 - A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).
11.6 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
11.6.1 - Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto;
11.6.2 - Marca; (quando exigir)
11.6.3 - Fabricante; (quando exigir)
11.6.4 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
11.7 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
11.8 - 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.
11.9 - Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo II.
11.10 - 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.
11.11 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.
11.12 - Com a apresentação da proposta, a licitante assume o compromisso de que, se contratada, manterá durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação do certame.
11.13 - 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.
11.14 - A proposta definitiva deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, Telefone para contato, Endereço, Nome do Operador Designado, E-mail, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.
11.14.1 - A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

12 - FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1 - Os documentos de habilitação serão exigidos apenas do licitante vencedor, nos termos do inciso II do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.
12.1.1 – Ao final da disputa o Agente de Contratações fará a convocação dos licitantes vencedores para apresentação dos documentos de habilitação.
12.1.2 – Os documentos deverão ser anexados no campo específico da plataforma, organizados de forma a facilitar a verificação.
12.1.3 – **É obrigação do licitante a disponibilização de todos os documentos de habilitação exigidos neste edital, de forma concisa, organizada, em formato .PDF, sendo um arquivo para cada documento, nomeado de acordo o teor do documento, agrupado em pasta compactada**.
12.1.3.1 – Os critérios mínimos de organização dos arquivos devem ser respeitados, visando a eficiência e celeridade no julgamento dos documentos de habilitação.
12.1.3.1.1 – O protocolo de documentos nomeados sem critério, desorganizados ou em arquivos misturados dificulta e por vezes impossibilita o trabalho dos agentes e equipe de apoio.
12.1.3.1.2 - Caso o licitante efetue o envio de documentos sem a devida organização o Agente de Contratações poderá solicitar o reenvio através do sistema.
12.1.3.1.3 – O prazo para reenvio será de até 02 (duas) horas. Contada a partir da solicitação.
12.1.3.2 – Indica-se aos licitantes que adotem como exemplo a seguinte metodologia de organização:

HABILITAÇÃO_____(Razão Social da empresa).

- Contrato Social Consolidado.pdf - Inscrição no Cadastro Municipal Alvará.pdf - Cartão CNPJ.pdf - Comprovante de Inscrição Municipal.pdf - CND Federal.pdf - CND Estadual.pdf - CND Municipal.pdf - CND FGTS.pdf - CND Trabalhista.pdf	- Negativa de Falência e Concordata.pdf - Atestado de capacidade técnica.pdf - Declaração de _____.pdf - Comprovante de _____.pdf - Catálogo Item 01.pdf - Catálogo Item 02.pdf - Catálogo Item 03.pdf - **(...)**

12.2 - O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:
12.3 - Todos os licitantes deverão estar registrados no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, para efeito de cadastro unificado de licitantes, conforme estabelecido no artigo 86 do Decreto Municipal nº 96/2023.
12.4 - Os documentos deverão ser encaminhados, obrigatoriamente, no ambiente virtual do e-Licita/IPM.
12.5 - Habilitação jurídica – art. 63 – Lei nº 14.133/2021
a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação 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 aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
12.6 - Para fins de habilitação jurídica, a empresa deverá apresentar:
12.6.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;
12.6.2 - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as alterações, no caso de empresa Ltda., ou Estatuto, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou Ato Constitutivo; ou
12.6.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício; ou
12.6.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
12.6.5 - Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.
12.6.6 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
12.6.7 - Caso a última alteração do contrato social traga consolidação do contrato social basta apresentação deste em substituição ao contrato social e todas as alterações.
12.6.8 - Prova de Inscrição no Cadastro Municipal ou Alvará de Funcionamento (devidamente carimbados e assinados, caso não tenha autenticação eletrônica) da sede do licitante, no prazo não superior a 90 (noventa) dias;
12.6.8.1 **-** Caso seja apresentado alvará provisório e sagrar-se vencedora do certame, para assinatura do contrato a empresa deverá apresentar alvará definitivo, ressalvado a possibilidade do órgão emissor atestar que aquele provisório não é impeditivo para desenvolver a atividade, ou **esteja dispensado por Lei da exigência de Alvará de Funcionamento**;
12.7. Habilitação fiscal, social e trabalhista – art. 68 – Lei nº 14.133/2021
12.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
12.7.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

(PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
12.7.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
12.7.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
12.7.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
12.7.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
12.7.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
12.7.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
12.7.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
12.7.10 - Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos- emitida pelo TCU- Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 46 da Lei n° 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).
12.8 - Os critérios de **qualificação econômico-financeira** a serem atendidos serão os seguintes:
12.8.1 - Certidão negativa expedida pelo Cartório Distribuidor (Falência e Concordata), com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias, da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento.

12.8.2 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, nos termos do art. 69, *caput*, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, comprovando:
12.8.3 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
12.8.4 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
12.8.5 - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
12.8.6 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º).
12.8.7 - O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante. (Lei nº 14.133/2021, art. 69, §1º). nos termos do artigo.
12.8.8 - A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC) e Grau de Endividamento (IEG), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}};$$

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

$$IEG = \frac{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}.$$

12.8.9 - As empresas deverão apresentar resultado: **superior ou igual a 1,00 nos índices de Liquidez Geral (ILG) e Liquidez Corrente (ILC), e Grau de Endividamento (IEG) não superior a 0,80**, da seguinte forma:
a) Destaca-se que a demonstração dos índices exigidos acima são o mínimo usualmente estabelecido, fixados em patamares que demonstrem tanto a liquidez corrente quanto a geral da empresa, além de seu endividamento, condições essas que visam assegurar à Administração Municipal a plena execução do objeto contratado.
b) Deverá ainda apresentar, para fins de habilitação, capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de no mínimo 10% do valor total estimado da contratação.

12.9 – Os critérios de **qualificação técnica** a serem apresentados serão os seguintes:
12.9.1 - ***Certidão de Registro da empresa***, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);

12.9.2 - ***Certidão de Registro do seu responsável técnico*** junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);
12.9.3 - ***Comprovante de vínculo do responsável técnico*** com a CONTRATADA.
12.9.4 - **Indicação e Licença de operação (IAP) da usina de CBUQ (concreto betuminoso usinado a quente) vigente** em nome da empresa, ou apresentar autorização de fornecimento/retirada emitida por terceiro com reconhecimento de firma (por semelhança ou verdadeira) e licença de operação emitida pelo IAP da usina em questão;
12.9.4.1 - A usina de CBUQ deverá estar localizada a um raio de 60 km do Município.
12.9.4.2 - A caçamba do veículo, indiferente da distância da usina até o local de aplicação, deve ser coberta com lona impermeável durante o transporte, para proteger a massa asfáltica quanto à ação de chuvas ocasionais, eventual contaminação por poeira e, especialmente, perda de temperatura e queda de partículas durante o transporte.
12.9.4.3 - Caso a usina for localizada a uma distância de mais de 60km será obrigatório o transporte da massa asfáltica com caminhão com caçamba térmica para manter as propriedades e qualidade do material.
12.9.5 - **Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica**, de fornecimento e/ou prestação de serviços de objeto condizente ao desta contratação.
12.9.5.1 - **Apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que a licitante executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, prazos e complexidade com o objeto desta licitação, contendo expressamente o fornecimento e a aplicação de Concreto Betuminoso Usinado a Quente (CBUQ).
12.9.6 **-** Os proponentes devem apresentar o **Registro de Licenciamento da jazida de origem**, junto ao Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM, do Ministério de Minas e Energia, na conformidade do disposto na Lei Federal n.º 6567/78 e na Portaria n.º 392/2004, do DNPM, desde que em vigor. Caso a empresa contratada não seja a proprietária da jazida, mas sim a responsável pela retirada do material, deverá ser apresentada uma declaração ou autorização do proprietário da jazida, juntamente com o registro de licenciamento.

12.10 - Comprovante da Condição de Me ou EPP, se for o caso:
a) Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita (Anexo VI)**, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474, de 2015).
12.10.1 - De acordo com o art. 43, §1°, da Lei Complementar Federal n° 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
12.10.2 - A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.
12.10.3 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
12.10.4 - As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
12.10.5 - Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.
12.10.6 - Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

12.11 - OUTROS DOCUMENTOS – (ANEXO V e VII)
12.11.1 - Demais documentos que o licitante arrematante deverá entregar, **quando for o caso**:

- **a)** Declaração de Inexistência de fato impeditivo;
- **b)** Declaração que o licitante irá cumprir com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos);
- **c)** Declaração de Cumprimento de Exigências Legais e Constitucionais;
- **d)** Declaração de Atendimento à Política Ambiental de Licitação Sustentável;
- **e)** Declaração de reserva de cargos e idoneidade;
- **f)** O Contratado deverá presentar declaração de que se compromete a observar o disposto na Lei Municipal n° 3.163/2023, referente ao percentual de reserva de até 5% (cinco por cento) das vagas de emprego, para mulheres vítimas de violência doméstica, para empresas que tenham em seu quadro funcional mais de 20 (vinte) colaboradores – se for o caso.;

g) Declaração de Responsabilidade pela Manutenção de Meios Eletrônicos de Comunicação e Aceite de Comunicações Eletrônicas.;
h) Declaração de Validade Legal Assinaturas.;
i) Declaração LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

12.11.2 - Os documentos solicitados acima, quando couber, devem estar devidamente assinados, quando necessário.

12.12 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE DOCUMENTAÇÃO

12.12.1 - Na hipótese do item 12.10a as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

12.12.2 - A documentação referida neste Capítulo poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 13.726/2018.

12.12.3 – Adicionalmente aos documentos de habilitação exigidos, o(a) Agente de Contratação poderá solicitar catálogos técnicos, documentos comprovatórios ou complementares que julgar pertinente para verificação da aceitabilidade da proposta ou habilitação.

12.13 - Após a fase de lances, o licitante mais bem classificado será acionado, por meio do sistema eletrônico, para que, no prazo de 02 (duas) horas, envie os documentos exigidos no Termo de Referência e neste Edital.

a) Com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa, e em consonância com o princípio da razoabilidade, o Pregoeiro poderá conceder a prorrogação do prazo previsto no item 12.16, por no máximo mais 30 (trinta) minutos,
desde que o licitante faça a solicitação dentro do prazo inicialmente concedido e por escrito (via CHAT DO e-Licita).

12.14 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Termo de Referência e neste Edital e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

12.15 - Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta. a) Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

13 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

13.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

13.2 - O(a) Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, desclassificando 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.

13.2.1 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

13.2.2 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

13.2.3 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

13.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

13.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Agente de Contratação (a) e os licitantes.

13.4.1 – É dever do licitante o acompanhamento das mensagens, informações e solicitações realizadas através do chat no sistema de pregão eletrônico.

13.5 - 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.

13.5.1 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado neste Edital.

13.6 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

13.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

13.8 - 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.

13.9 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

13.10 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

13.11 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
13.12 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
13.13 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
13.14 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.
13.15 - No caso de desconexão com o(a) Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
13.16 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
13.17 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
13.18 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.
13.19 - Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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.
13.20 - A ME, EPP ou MEI mais bem 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.
13.21 - Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI 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.
13.22 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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.
13.23 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
13.24 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133/2021.
13.25 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
13.26 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Agente de Contratação poderá 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.
13.26.1 **-** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
13.26.2 - O(a) Agente de Contratação solicitará à licitante mais bem classificada que, no prazo de até 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.
13.27 - É facultado ao(a) Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 13.26.2.
13.28 - Após a negociação do preço, o(a) Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
13.29 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

14 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1 - Encerrada a etapa de negociação, o(a) Agente de Contratação 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.
14.2 - Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
14.2.1 - 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.

14.3 - 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.
14.4 - 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.
14.5 - O(a) Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
14.5.1 **-** É facultado ao(a) Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
14.5.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Agente de Contratação, 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.
14.5.3 – Para os casos de exigência de amostras, serão observadas as seguintes condições:
14.5.3.1- Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
14.5.3.2 - Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
14.5.3.3 - No caso de não haver entrega da amostra ou catálogo ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) Agente de Contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
14.5.3.4 - Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
14.5.3.5 **-** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
14.5.3.6 - Após a divulgação do resultado da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas ou incorporadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
14.5.3.7 - Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
14.6 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
14.7 - Havendo necessidade, o(a) Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.
14.8 - O(a) Agente de Contratação 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.
14.8.1 - Também nas hipóteses em que o(a) Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
14.8.2 **-** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
14.9 - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
14.10 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

14.11 - Os proponentes deverão declarar, no momento da apresentação da proposta, a disponibilidade dos seguintes ***equipamentos mínimos para a execução dos serviços de tapa-buracos***:

- 02 Caminhões basculantes;
- 01 Rolo compactador;
- 01 Cortador de asfalto.
- 01 Espargidor de asfalto

15- VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DEFINIÇÃO DO VENCEDOR E RECURSOS

15.1 - Superada a etapa de classificação das propostas e de análise da proposta de preço do licitante classificado em primeiro lugar, o(a) Agente de Contratação convocará a licitante mais bem classificada para apresentar a documentação de habilitação, no prazo e condições previstos neste Edital, procedendo à verificação dos respectivos documentos.
15.2 - O(a) Agente de Contratação poderá realizar diligências nos termos do §2º do artigo 39 do Decreto Municipal nº 97/2023.
15.3 - É assegurado aos demais licitantes o direito de proceder ao exame dos documentos habilitatórios do licitante classificado em primeiro lugar.

15.4 - Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada as hipóteses de saneamento da documentação prevista no subitem 15.2:
15.4.1 - A não apresentação da documentação exigida para habilitação, dentro dos prazos previstos neste edital;
15.4.2 - A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, observadas as hipóteses previstas na Lei Complementar nº 147/2014;
15.4.3 - A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões;
15.4.4 - O não cumprimento dos requisitos de habilitação.
15.5 - Havendo a inabilitação do licitante, poderá ser aplicada a multa prevista neste Edital e seus anexos.
15.6 - Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade, e procederá à análise dos seus documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o disposto neste Edital e em seus Anexos, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
15.7 - Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.
15.7.1 - As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, anexado ao sistema de compras eletrônicas, e com uso de certificação digital ICP-Brasil.
15.7.2 - Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, por meio eletrônico, anexado ao sistema de compras eletrônicas, e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.
15.8 - O recurso deverá ser dirigido ao(a) Agente de Contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
15.9 - A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.
15.10 - As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) Agente de Contratação.
15.11 - O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

16 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

16.1 - Para julgamento será adotado o critério de **– Menor Preço – Por Item**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.
16.2 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
16.3 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

17 - HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

17.1 - Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) Agente de Contratação à autoridade máxima para adjudicação e homologação.
17.2 - Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

17.3 - ***Em até 05 (cinco) dias*** da homologação do processo, como critério para assinatura da Ata de Registro de Preços a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:
17.3.1 – **Apresentar disponibilidade dos veículos e equipamentos através da apresentação documentos de propriedade, nota fiscal ou contrato de locação**;
17.3.2 - Os proponentes devem declarar que, no ato da contratação, disporão de pessoal técnico qualificado para a execução dos serviços de tapa-buracos, ***indicando a qualificação de cada um dos profissionais.***
17.4 - A Secretaria demandante será responsável pela verificação dos documentos acima.

18 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATO E APÓS

18.1 - O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente/Ordem de Compra) no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.
18.2 - Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores. SICAF, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
18.3 - Se o adjudicatário não apresentar as comprovações do item 17.2 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas

neste Edital e seus Anexos, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor nos termos do § 2º do artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.3.1 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 17.3, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, de acordo com o inciso I do § 4.º do artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.4 - A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

19 – DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE

19.1 – Liquidação

19.1.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de verificação e ateste do fiscal e gestor de contrato e servidor e/ou Comissão de Recebimento Definitivo, prorrogáveis por igual período.

19.1.1.1 - ***Juntamente com a Nota Fiscal***, como condição de pagamento, é obrigação da contratada a apresentação dos comprovantes de pesagem de todas as cargas, acompanhadas de planilha contendo quantidade e valor de todos os materiais utilizados e serviços prestados por trecho.

19.1.1.2 - ***O Fiscal de Contrato deverá realizar registro fotográfico dos serviços prestados para anexo ao empenho.***

19.1.2 - Deverá ser verificado 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;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.1.3 - 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;

19.1.4 As notas fiscais deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

a) Relatório circunstanciado emitido pelo Fiscal e pelo Gestor do Contrato, contendo o local onde os serviços foram prestados, quantidade de material, acompanhado de no mínimo duas fotos;
b) Cópia do Projeto Simplificado indicando as coordenadas e o endereço (mapa) do trecho. O documento irá conter, ainda, indicação da quantidade de pontos a serem corrigidos e estimativa de volume de material necessário para cada trecho, acompanhado de planilha/memória de cálculo;
c) Comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21.

19.1.5 - As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município De Santa Helena, CNPJ nº 76.206.457/0001-19, Rua Paraguai nº 1401, Centro, Santa Helena/PR, constando número da licitação, do contrato ou ordem de compra e do Convênio, se for o caso.

19.1.6 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

19.1.8 - 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.

19.1.9 - 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.

19.1.10 - 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 ao SICAF.

a) Será permitido o pagamento sem a devida regularidade uma única vez durante a execução contratual.

19.1.11 - O município de Santa Helena poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

19.1.11.1 - No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no item 19.1.11.

19.1.11.2 - O contido no item 19.1.11 e 19.1.11.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

19.1.12 - Após o ateste do fiscal e gestor do contrato, os documentos elencados deverão ser enviados para a Secretaria Municipal de Finanças para fins de liquidação, a qual deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias.

19.2 - Prazo de pagamento

19.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

19.3 - Forma de pagamento

19.3.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada ou por meio de boleto em favor da contratada.

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

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

19.3.3.1 - 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.

19.3.4 - 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.

19.4 - DO REAJUSTAMENTO

19.4.1 - A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192/2001 e Decreto Municipal nº 98/2023, utilizando-se o índice INPC acumulado dos últimos 12 meses.

19.4.1.1 - A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

19.4.1.2 - O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133/21.

19.4.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

19.4.3 - Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

19.4.4 - A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

19.4.5 - No que tange aos pedidos de repactuação, revisão de contrato e reequilíbrio econômico-financeiro, serão observados o disposto nos artigos 8º a 14 do Decreto Municipal nº 98/2023.

20 - CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1- DO RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1.1 - O município irá elaborar croquis para execução do objeto, emitirá ordens de compras parceladas por local de execução, após receber a ordem de compra juntamente com o croqui, a empresa deverá executar o fornecimento do material e sua aplicação.

20.1.1.1 - Especificamente para a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, a emissão da Ordem de Compra será fundamentada no relatório técnico preliminar previsto no item 8.6.2.1, contendo a identificação dos locais de intervenção, registros fotográficos, endereços, metragem estimada das áreas a serem recuperadas e quantitativos previstos de material. Considerando que os serviços compreendem, predominantemente, reparos pontuais e de pequena extensão nas vias urbanas da sede do Município e dos distritos, será permitida a emissão de uma única Ordem de Compra contemplando diversos locais de execução, dispensada a emissão individualizada por trecho, desde que assegurados o controle, a medição e a fiscalização dos serviços efetivamente executados em cada local.

20.1.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

20.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá, no prazo de 30 (trinta) dias, por servidor ou comissão designada por autoridade competente, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

20.1.4 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

20.1.4.1 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
20.1.4.2 - 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 Federal nº 14.133/21, 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.
20.1.5 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
20.1.6 - 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.
20.1.7 – DETALHAMENTO DO OBJETO
20.1.7.1 - **Da Metodologia para a solicitação dos serviços;**
20.1.7.2 - A Secretaria Municipal de Obras e a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente serão responsáveis pelo monitoramento das estradas rurais e vias urbanas do município, identificando as localidades onde faz-se necessário os reparos e aplicação de CBUQ.
20.1.7.3 - Diante da constatação de necessidade de reparos serão medidas e demarcadas as imperfeições e buracos que serão corrigidos, elaborado um croqui/projeto simplificado indicando as coordenadas geográficas e o endereço (mapa) do trecho. O documento irá conter, ainda, indicação da quantidade de pontos a serem corrigidos e estimativa de volume de material necessário para cada trecho, acompanhado de planilha/memória de cálculo.
20.1.7.3.1 - Especificamente para a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, a solicitação dos serviços será precedida da elaboração de relatório técnico preliminar, destinado a subsidiar a emissão da Solicitação de Compra e posterior Ordem de Compra. O relatório deverá conter registros fotográficos dos pontos que necessitam de intervenção, identificação dos locais e trechos a serem recuperados, respectivos endereços, levantamento das áreas estimadas para reparo e quantitativo previsto de material necessário à execução dos serviços, devidamente conferido e atestado pelo fiscal do contrato.
20.1.7.3.2 - Considerando que os serviços de manutenção e recuperação asfáltica sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente compreendem, predominantemente, intervenções pontuais e de pequena extensão, distribuídas em diferentes vias públicas da sede do Município e dos distritos, será admitida a emissão de uma única Ordem de Compra contemplando múltiplos locais de execução, desde que todos estejam devidamente identificados e relacionados no relatório mencionado no item 20.1.7.3.1. Dessa forma, fica dispensada a emissão de Ordens de Compra individualizadas para cada ponto de intervenção, visando à racionalização dos procedimentos administrativos, à otimização da logística de execução e à economicidade da contratação, sem prejuízo do controle, da fiscalização e da medição individualizada dos serviços efetivamente executados em cada local.
20.1.7.4 - ***Será de responsabilidade da secretaria solicitante a elaboração de cronograma de realização dos serviços***, conforme medições e necessidade, visando a eficiência e economicidade. O cronograma deverá conter apenas o período estimado e sequência lógica para realização dos serviços.
20.1.7.5 - A apresentação dos documentos supracitados será condição para a emissão da Ordem de Compra.
20.1.7.6 - Em até 48h (quarenta e oito horas) após o recebimento da Ordem de Compra, a CONTRATADA deverá informar a secretaria solicitante a data prevista para o início dos serviços, que deverá ocorrer de forma contínua até a finalização do cronograma de cada trecho.
20.1.7.7 - Após a finalização dos serviços, como condição de pagamento, ***é obrigação da contratada a apresentação dos comprovantes de pesagem de todas as cargas, acompanhadas de planilha contendo quantidade e valor de todos os materiais utilizados e serviços prestados por trecho.***
20.1.7.8 - O Fiscal de Contrato deverá realizar registro fotográfico dos serviços prestados para anexo ao empenho.
20.1.7.9 - **O fornecimento e serviços deverão ser executados conforme previsto no Memorial Descritivo de Especificações Técnicas (em anexo).**
20.1.7.10 - O revestimento asfáltico consistirá em uma camada de Concreto Betuminoso Usinado a Quente (CBUQ), do tipo FAIXA F. Atendendo à composição da FAIXA F, conforme especificações do Departamento de Estradas de Rodagem do Paraná (DER/PR), estabelecidas na ES-PA 21/23. Logo, deverá constituir-se em uma mistura uniforme de agregados e cimento asfáltico do tipo CAP – 50/70, no teor de 5,2%. Caso a CONTRATADA apresente um projeto do C.B.U.Q fornecido com teor diferente deste, deverá ser efetuado o ajuste necessário na quantidade do material a fim da utilização do teor ideal apresentado. Os proponentes devem garantir o cumprimento dessas especificações técnicas durante a execução dos serviços de tapa-buracos.
20.1.7.11 - Será de responsabilidade da contratada a sinalização e orientação do trânsito nas vias durante a prestação dos serviços.
20.2 - DA GESTÃO
20.2.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
20.2.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila ou termo aditivo.
20.2.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
20.2.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

20.2.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

20.3 - Constituem atribuições do FISCAL DO CONTRATO:

20.3.1 **-** Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

20.3.2 **-** Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

20.3.3 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

20.3.4 **-** Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

20.3.5 **-** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

20.3.6 **-** Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

20.3.7 **-** Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

20.3.8 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

20.3.9 - Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 20 do Decreto Municipal nº 92/2023.

20.3.10 - ***Para Secretaria Municipal de Obras*** - Fica designado como Fiscal de Contrato os servidores: Luiz Eggers Neto, email: luis.eggers@santahelena.pr.gov.br, e Nerita Mara Camozzato, email: nerita.camozzato@santahelena.pr.gov.br. Fone: (45) 2032-8440.

20.3.11 **- *Para Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio ambiente*** - Fica designado como Fiscal de Contrato o servidor: Lisandro Junges email: lisandro.junges@santahelena.pr.gov.br, (45) 3268-8377.

20.4 - Constituem atribuições do GESTOR DO CONTRATO:

20.4.1**-** Coordenar 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.

20.4.2 **-** Acompanhar 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.

20.4.3 **-** Acompanhar 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.

20.4.4 **-** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

20.4.5 **-** Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

20.4.6 **-** Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

20.4.7 - Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 19 do Decreto Municipal nº 92/2023.

20.4.8 - ***Para Secretaria Municipal de Obras*** **-** Fica designado como Gestor do Contrato o servidor: Jocemar Reus Gonçalves, email: jocemar.reus@santahelena.pr.gov.br Fone: (45) 2032-8439.

20.4.9 - ***Para Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio ambiente*** - Fica designado como Gestor do Contrato o servidor: Valdecir Wollmann email:valdecir.wollmann@santahelena.pr.gov.br.

21 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

21.2 - São obrigações do **CONTRATANTE**:

21.2.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

21.2.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

21.2.3 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital, da proposta e do contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
21.2.4 - Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
21.2.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
21.2.6 - Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital, seus anexos e no contrato;
21.2.7 - Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber;
21.2.8 - 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;
21.2.9 - Ressarcir a contratada, 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;
21.2.10 - 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;
21.2.11 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
21.2.12 - A Secretaria Municipal de Obras e a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente serão responsáveis pelo monitoramento das estradas rurais e vias urbanas do município, identificando as localidades onde faz-se necessário os reparos e aplicação de CBUQ.
21.2.13 - Diante da constatação de necessidade de reparos serão medidas e demarcadas as imperfeições e buracos que serão corrigidos, elaborado um croqui/projeto simplificado indicando as coordenadas do endereço (mapa) do trecho. O documento irá conter, ainda, indicação da quantidade de pontos a serem corrigidos e estimativa de volume de material necessário para cada trecho, acompanhado de planilha/memória de cálculo.
21.2.14 - Será de responsabilidade da secretaria solicitante a elaboração de cronograma de realização dos serviços, conforme medições e necessidade, visando a eficiência e economicidade. O cronograma deverá conter apenas o período estimado e sequência lógica para realização dos serviços.
21.2.15 - A apresentação dos documentos supracitados será condição para a emissão da Ordem de Compra.
21.3 - São obrigações da **CONTRATADA**:
21.3.1 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, bem como do contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;
21.3.1.1 - Em até 48h (quarenta e oito horas) após o recebimento da Ordem de Compra, a CONTRATADA deverá informar a secretaria solicitante a data prevista para o início dos serviços, que deverá ocorrer de forma contínua até a finalização do cronograma de cada trecho.
21.3.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/90);
21.3.3 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
21.3.4 - Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
21.3.5 - Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
21.3.6 - Manter durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
21.3.7 - **Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a contratada deverá dispor e manter a frota de veículos, máquinas e equipamentos necessários para realização dos serviços, além de mão de obra qualificada.**
21.3.8 - É de responsabilidade da CONTRATA todos os custos referentes ao transporte e manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos utilizados.
21.3.9 - Fornecer, obrigatoriamente, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados e em perfeito estado de conservação a todos os seus empregados e operários alocados na frente de trabalho, exigindo e fiscalizando o seu uso contínuo.
21.3.10 - Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no SICAF, conforme legislação vigente;
21.3.11 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
21.3.12 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:
21.3.12.1 - Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

21.3.12.2 - Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
21.3.12.3 - Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133/21;
21.3.13 - 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.
21.3.14 - Observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
21.3.15 - Independentemente da aceitação, a contratada garantirá a qualidade dos serviços, obrigando-se a substituir aquele que apresentar falhas ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.
21.3.16 - No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Edital, o fornecedor deverá substituir aquele bem que estiver em desacordo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

21.4 - *A empresa deverá efetuar:*
21.4.1 - Demolições e remoções: Toda e qualquer porção de pavimento asfáltico, que após a implantação do dispositivo não seja mais utilizado para o fim a que se destina deverá ser demolido e removido.
21.4.2 - Limpeza e varrição da pista: Para maximizar a aderência do novo revestimento asfáltico a ser executado, proceder-se-á inicialmente a varredura da pista de rolamento e caminhão pipa com jato d'água, removendo-se os agregados soltos e outras substâncias que possam comprometer a aderência.
21.4.3 - Tapa buraco: Correção emergencial, em área localizada, de defeito no pavimento por meio de lançamento de mistura asfáltica e compactação sobre o local afetado, mantendo o mesmo nível da superfície da pista.
21.4.4 - O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções, ensaios, laudos e diligências de contraprova, visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.
21.4.5 - Compete a contratada apresentar os resultados dos ensaios laboratoriais de controle tecnológico referentes ao teor de ligante betuminoso e à granulometria da mistura asfáltica, em quantidade compatível com as exigências normativas vigentes e suficiente para comprovar a conformidade dos serviços executados. Os laudos deverão identificar, no mínimo, a placa do veículo utilizado para o transporte da mistura, a data da usinagem e aplicação do material, de modo a assegurar a rastreabilidade e comprovar que a mistura aplicada corresponde àquela contratada, atendendo às especificações da Faixa F do DER/PR.
21.4.6 - Os ensaios e as verificações serão providenciados pela contratada sem ônus para o Contratante e executados por laboratórios que operem sob a égide da norma ABNT NBR ISO/IEC 17025 e possuam responsável técnico devidamente habilitado perante o conselho profissional (CREA).
21.4.7 - Considerando que o pagamento será por peso, a empresa contratada deve apresentar os tickets da balança e fotos datadas de todos as cargas dos caminhões utilizados para transporte do material. A não apresentação implicará na retenção do pagamento até a entrega da documentação completa.
21.4.8 - Todos os serviços e fornecimento deverão atender também o que rege o memorial descritivo em anexo.
21.4.8.1 - A empresa contratada deverá realizar o corte do asfalto em formato geométrico para conferir maior eficiência e durabilidade ao CBUQ aplicado.
21.4.8.1.1 - O reparo deve ser realizado com conceito de "remendo técnico" (com recorte); Na execução de reparos localizados será obrigatoriamente utilizado CBUQ, dentro do conceito de "remendo técnico" (c/recorte). Não será admitida a aplicação de massa asfáltica com temperatura abaixo da especificada.
21.4.8.2 - Será de responsabilidade da contratada a sinalização e orientação do trânsito nas vias durante a prestação dos serviços.
21.4.9 - Após a finalização dos serviços, juntamente com a nota fiscal, como condição de pagamento, é obrigação da contratada a apresentação dos comprovantes de pesagem de todas as cargas, acompanhadas de planilha contendo quantidade e valor de todos os materiais utilizados e serviços prestados por trecho.
21.5 - Caso solicitado pela fiscalização, uma nova pesagem da carga deve ser realizada em uma balança no município, preferencialmente própria. A empresa contratada tem a responsabilidade de autorizar a realização da pesagem.
21.6 - Será de responsabilidade da contratada a sinalização e orientação do trânsito nas vias durante a prestação dos serviços.

22 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - À CONTRATADA serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 14.133/21, nas seguintes situações, dentre outras:
22.1.1 - A **multa** poderá ser aplicada em conjunto com todas as demais sanções.
22.2 - Aplicação de advertência acrescida de multa:
22.2.1 - Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a Lei quando não se justifica aplicação de sanção mais grave, multa de 1% do valor do contrato + advertência;
22.2.2 - Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, multa de 3% do valor do contrato + advertência;

22.2.3 - Atraso na entrega de até 30 dias, multa de mora diária de até 0,5%, calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela de atraso.
22.3 - A apuração de responsabilidade por infrações passíveis das sanções de advertência e multa deverá observar o disposto no art. 62 do Decreto Municipal nº 98/2023.
22.4 - Aplicação de impedimento de licitar e contratar, acrescida de multa:
22.4.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, multa de 5% do valor do contrato + impedimento de licitar.
22.4.2 - Inexecução total do contrato, multa de 30% do valor do contrato + impedimento de licitar.
22.4.3 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame, multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar.
22.4.4 - Não manter proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar.
22.4.5 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, multa de 20% do valor do contrato + impedimento de licitar.
22.4.6 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, multa de 15% do valor do contrato + impedimento de licitar.
22.5 - Aplicação de declaração de inidoneidade, acrescida de multa:
22.5.1 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.
22.5.2 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.
22.5.3 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, multa de 20% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.
22.5.4 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.
22.5.5 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei Federal n° 12.846/2013, multa de 30% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.
22.6 - A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deverá observar o disposto no art. 63 e seguintes do Decreto Municipal nº 98/2023.
22.7 - Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa, civil e criminal de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846/2013.
22.8 - Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e junto ao Cadastro de Restrições do Direito de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná, conforme art. 84 do Decreto Municipal nº 98/2023.
22.9 - As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Municipal.

23 – SUBCONTRATAÇÃO
23.1 - Não será admitida subcontratação para este objeto.

24 – ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA, CONDIÇÕES E MANUTENÇÃO
24.1 – A garantia dos serviços prestados, bem como do material utilizado para os reparos asfálticos é de 12(doze) meses a contar do relatório de finalização.

25 – SUSTENTABILIDADE
25.1 - Somente será aceita matéria prima proveniente de usina de CBUQ (concreto betuminoso usinado a quente) com Licença de operação (IAP) da vigente.
25.2 - Os proponentes devem apresentar o Registro de Licenciamento da jazida de origem, junto ao Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM, do Ministério de Minas e Energia, na conformidade do disposto na Lei Federal n.º 6567/78 e na Portaria n.º 392/2004, do DNPM, desde que em vigor.

26 - RESCISÃO CONTRATUAL
26.1 - O contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 92, e seguintes da Lei n.º 14.133/21.
26.2 - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
26.3 - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
26.4 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

26.5 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
a) Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
b) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
26.6 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
26.6.1 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c)Indenizações e multas.
26.6.2 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

27 - DISPOSIÇÕES GERAIS
27.1 - Todas as referências de tempo deste Edital correspondem ao horário de Brasília-DF.
27.2 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.
27.3 - É facultado ao(a) Agente de Contratação(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
27.4 - O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) Agente de Contratação(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.
27.5 - Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.
27.6 - Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação, inclusive as manifestações de recurso e contrarrecurso, exclusivamente por meio do Portal de Licitações e-Licita. O(a) Agente de Contratação, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.
27.7 - O(a) Agente de Contratação poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.
27.8 - A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

28 - DO FORO
28.1 - Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de SANTA HELENA-PR, excluído qualquer outro.

Aprovo o pregão,

SANTA HELENA - PR, 19 de novembro de 2026.

SABRYNA TOZZIN WESSELING
DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS