



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

PREGÃO ELETRÔNICO – 90033/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO – 90/2026

PROCESSO REGIDO PELA LEI 14.133/2021

CONTRATANTE (UASG)

987417 - PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE AMPÉRE-PR.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 268.526,80

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 02/07/2026 às 08h00 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA:

ABERTO/FECHADO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

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



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE AMPÉRE**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 77.817.054/0001-79, através da Secretaria de Administração, sediado à Rua Maringá, 279, Centro, Ampére, Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, **DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH**, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Administração, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO 90033/2026 PROCESSO LICITATÓRIO 90/2026 TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM	Abertura das Propostas: Às 08h00 min do dia 02/07/2026. Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.
---	---

1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa para Revisão do Plano Diretor Municipal de Ampére-PR.**

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de **R\$ 268.526,80 (Duzentos e Sessenta e Oito Mil, Quinhentos e Vinte e Seis Reais e Oitenta Centavos).**

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Dotação orçamentária:

Despesa
336 - 1 . 6002 . 15 . 452 . 543 . 2.39 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as fases. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o www.compras.gov.br. O edital está disponível no link licitação na página do Município: <http://www.ampere.pr.gov.br> e no endereço eletrônico www.compras.gov.br.

Os trabalhos serão conduzidos pelo **Pregoeiro Sr. Tiago Godinho Beber** ou pelo seu suplente **Sr. Luiz Carlos Cardoso de Siqueira**, nomeado (a) através da Portaria nº 077/2026 de 09 de Fevereiro de 2026, o qual será responsável pelo processamento e julgamento da licitação.

E-mail: adm@ampere.pr.gov.br

Telefones: (46) 3547-1122

Whatsapp: (46)3547-1143

Endereço: Rua Maringá, 279, Centro – CEP 85.640-000, Ampére - Paraná

O atendimento será feito no horário das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00.

5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

5.1.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 03 (Três) dias úteis antes da data de abertura do certame no e-mail licitacao@ampere.pr.gov.br.

5.1.2 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.1.3 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (Dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

5.1.4 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas o pregoeiro e protocoladas em dias úteis, das 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00 na Rua Maringá, 279, Setor de Licitações, Centro, Ampére-PR, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@ampere.pr.gov.br.

5.1.5 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (Dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

5.1.6 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

5.1.7 O pregoeiro deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.

5.1.8 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.

5.1.9 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

5.1.10 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

5.2.1 Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

5.2.2 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

5.2.3 Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (Três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

5.2.4 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: www.compras.gov.br.



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

- 5.3** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;
- 5.4** Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 05 (Cinco) dias para:
- 5.4.1** Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
- 5.4.2** Motivadamente, reconsiderar a decisão;
- 5.4.3** Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;
- 5.5** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 5.6** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.
- 5.7** Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

- 6.1** A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.
- 6.2** A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, pela Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

2.1 O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observada às especificações técnicas constantes do Anexo I e demais condições definidas neste Edital.

2.2 Será utilizado o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, em que se inicia com a apresentação de lances sucessivos (fase aberta), com envio final de um lance fechado pelos detentores das melhores propostas da fase aberta (fase fechada).

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

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior a 60 dias.

4 AMOSTRA:

Não será exigida amostra.

5 GARANTIA:

Não será exigida garantia.

6 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Orientações Metodológicas Operacionais;
- Anexo III – Documentos de Habilitação;
- Anexo IV – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo V – Modelo de Procuração;
- Anexo VI – Modelo de Declaração;
- Anexo VII – Minuta de Contrato;
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP.
- Anexo IX – Declaração LGPD.



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras governamentais no endereço eletrônico www.compras.gov.br.

1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas mencionado acima no item 1.1.

1.3 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar do certame empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018.

2.2 As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: www.compras.gov.br/index.php/sicaf, até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas.

2.3 A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal COMPRASGOV, no ato da abertura do Pregão.

2.4 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

2.4.1 Tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.4.2 Constituíram as pessoas jurídicas que foram penalizadas conforme item 2.4.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.4.3 Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.4.2;

2.4.4 Não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

2.4.5 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;

2.4.6 O servidor ou dirigente de órgão ou entidade estadual, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

2.4.6.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.4.7 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2.5 Como requisito para participação neste Pregão:

2.5.1 O licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

2.5.2 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

2.5.3 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital;

2.5.4 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

2.5.5 Que não emprega menor de 18 (Dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (Dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (Quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

2.5.6 Que a proposta foi elaborada de forma independente;

2.5.7 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

2.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

2.7 Na ausência da **Declaração Unificada**, considera-se válida as Declarações devidamente preenchidas e dispostas no campo próprio do sistema eletrônico, sendo que a Declaração Unificada será solicitada como documento complementar pelo pregoeiro.

2.8 A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

2.9 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

2.10 O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

3 DO CREDENCIAMENTO

3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma ELETRÔNICA.

3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras/pt-br por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu Representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4 PROPOSTA INICIAL

4.1 Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

4.1.1 O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

4.1.2 A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

4.2 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.

4.2.1 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).

4.3 Nos termos do Convênio ICMS nº 26/2003 – CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

4.3.1 Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 3.3, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.

4.4 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

4.5 O(a) Pregoeiro(a), verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

5.1.1 Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto;

5.1.2 Marca;

5.1.3 Fabricante;

5.1.4 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.

5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

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

5.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (Sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.6 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

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

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

6.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, 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.

6.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

6.5 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.

6.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item **2 Critério de Disputa** deste Edital.



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

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

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

6.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 100,00 (Cem Reais)**.

6.9 O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

6.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (Quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10 (Dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (Dez) por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.13 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.14 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.15 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.16 Poderá o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

6.17 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.18 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.

6.19 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.20 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.21 O Critério de julgamento adotado será o menor preço (ou maior desconto), conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.22 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.23 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 nº 123, de 2006.

6.24 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.

6.25 A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.26 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.

6.27 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.

6.28 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.

6.29 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (Vide Decreto nº 11.430, de 2023) Vigência

IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.30 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

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

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

6.31.2 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02h00 (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.

6.31.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 6.31.2.

6.32 Será aceito apenas 01 (UM) arquivo (COMPACTADO ex: .zip e .pdf) com TODOS os relativos Documentos de Habilitação e Proposta de Preços Final.

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

7 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2 Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, o(a) Pregoeiro(a) deverá consultar o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para verificar se o somatório dos valores por ele recebidos, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

7.3 Para a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores por ela recebidos, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.4 Constatada a ocorrência de qualquer das situações que superem o limite legal, o(a) Pregoeiro(a) deverá indeferir a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes.

7.5 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V da citada Instrução, sob pena de desclassificação.

7.6 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.



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

7.6.1 Considera-se inexecutável 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.

7.7 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.

7.8 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, 24h00 (**vinte e quatro**) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.9 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02h00 (Duas)** horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.11 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), 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.

7.12 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.13 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

7.14 O(a) Pregoeiro(a) 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.

7.14.1 Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.15 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) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.16 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

8 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme modelo do Anexo III) e os documentos de habilitação (conforme Anexo II), até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

8.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

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

8.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

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

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

9 DESCRITIVO DA PROPOSTA

9.1 A proposta 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, 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.

9.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos fixados 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.

9.1.2 As empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS nº 26/2003 – CONFAZ (item 3.3) deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal.

9.1.2.1 Para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 3.3, e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital. Caso esta soma ultrapasse o máximo previsto no edital, o(a) pregoeiro(a) desclassificará a proposta.

9.1.3 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

9.1.4 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.

9.2 Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal nº 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 III.

10 OS RECURSOS

10.1 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 03 (Três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa de antecede a adjudicação.

10.1.1 Os recursos e contrarrazões devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: adm@ampere.pr.gov.br.

10.1.2 Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (Três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

10.1.3 A não apresentação das razões recursos no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

10.2 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

10.3 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 05 (Cinco) dias para:

10.3.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

10.3.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;

10.3.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

10.4 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

10.6 Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

11 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

11.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

12.2 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

12.3 O procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

13 CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

13.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato (ou documento equivalente) no prazo de 05 (Cinco) dias úteis e terá o prazo de **05 (Cinco)** dias para retornar o contrato devidamente assinado, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

13.2 O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Ampére/PR, **a sempre após o dia 15 do mês subsequente a entrega das mercadorias**, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, apresentados diretamente na tesouraria da Prefeitura Municipal, **do dia 06 até o dia 25**, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

13.3 A nota fiscal deverá ser emitida em nome do **MUNICÍPIO DE AMPÉRE, CNPJ nº 77.817.054/0001-79**, situado à Rua Maringá, 279, Centro de Ampére/PR e no seu corpo deve constar além da descrição dos produtos solicitados as seguintes informações: **Contrato nº XX/20xx – Edital de Pregão Eletrônico nº XX/20xx**.

13.4 Na Nota Fiscal Eletrônica deverá constar o nome do banco, agência e o N° da conta bancária receptora do depósito e especificando a quantidade de cada produto entregue, o número do lote e a data de validade;

13.5 Deverá constar, na NFe, o número do contrato referente a esta licitação.

13.6 Assim quer for emitida, a NFe deverá ser encaminhada ao e-mail: financeiro@ampere.pr.gov.br para fins de empenho.

13.7 Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

sua reapresentação.

13.8 A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da, irregular execução contratual.

13.9 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

13.10 Se o adjudicatário 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 na Lei Federal nº 14.133/2021, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

13.11 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.

13.12 A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

14 DO REAJUSTE DE PREÇO

14.1 Durante a vigência do Contrato, os valores registrados não serão reajustados.

14.2 Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 25, § 7º, da Lei 14.133/21.

14.3 Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Serão aplicadas as seguintes sanções administrativas:

- I** - Advertência;
- II** - Multa;
- III** - Impedimento de licitar e contratar;
- IV** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.3 A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (Trinta por cento) sobre o valor do contrato.

15.4 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

15.4.1 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

15.5 Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

15.6 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.7 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil 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 nº 12.846, de 2013.

16 DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

16.2 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.

16.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

16.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

16.6 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.

16.7 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

16.8 O(a) pregoeiro(a) 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.

16.9 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 nº 14.133, de 2021.

16.10 O foro é o da Comarca de Ampére, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

16.11 Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro.

Ampére (PR), 11 de Junho de 2026.

DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

Contratação de empresa para Revisão do Plano Diretor Municipal de Ampére-PR, conforme especificações da planilha abaixo:

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtde licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	42885 - Contratação de empresa especializada para elaboração da Revisão do Plano Diretor Municipal e demais Leis Complementares de Ampére-PR, em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001 (Estatuto da Cidade) e com base nas demais legislações vigentes aplicáveis, seguindo de modelo o Termo de Referência do Paraná Cidade.	UN	1	268.526,80	268.526,80
Total Geral					268.526,80

OBS: Havendo qualquer discordância entre a descrição e unidade de medida do comprasgov e a do Edital, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante no Edital.

OBS2: Folders/prospectos/cartilhas poderão ser apresentados, quando couber, juntamente com a proposta ou ainda anexados no prazo de 02:00 (duas) horas após convocação no comprasgov, com as características do objeto ofertado para análise quanto a adequação ao solicitado em edital.

1.1 Estatuto da Cidade, com destaque para o artigo 2º na garantia:

1.1.1 Do direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho e lazer; e,

1.1.2 Da gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano.

2 DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para elaboração da revisão do Plano Diretor Municipal mostra-se necessária e indispensável para que o Município de Ampére atenda às exigências legais previstas na Constituição Federal e na Lei Federal nº 10.257/2001 — Estatuto da Cidade — garantindo o adequado planejamento urbano, ordenamento territorial, desenvolvimento sustentável e segurança jurídica das ações administrativas municipais.

Nos termos do artigo 182 da Constituição Federal, o Plano Diretor constitui o instrumento básico da política de desenvolvimento e expansão urbana do Município. Já o Estatuto da Cidade, em seu artigo 40, §3º, determina expressamente que a lei que instituir o Plano Diretor deverá ser revista, pelo menos, a cada 10 (dez) anos.

No âmbito municipal, verifica-se que o Município de Ampére possui Plano Diretor instituído pela Lei Municipal nº 1.740/2016, havendo inclusive alterações posteriores relacionadas ao Plano de Ação e Investimentos, conforme Lei Municipal nº 2.127/2023, que reconhece expressamente a necessidade de revisão em razão do transcurso temporal.



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

Além da obrigação legal, a revisão do Plano Diretor exige conhecimentos multidisciplinares especializados, envolvendo áreas como urbanismo, engenharia, arquitetura, geoprocessamento, mobilidade urbana, legislação urbanística, meio ambiente, habitação, regularização fundiária e participação popular. Tal complexidade demanda apoio técnico especializado, justificando a realização de processo licitatório para contratação de empresa capacitada, observando os princípios da legalidade, eficiência, planejamento e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação externa se faz necessária em razão de o objeto demandar equipe técnica especializada, metodologia própria, estudos técnicos aprofundados, audiências públicas, diagnósticos territoriais e elaboração de minutas legislativas compatíveis com as diretrizes urbanísticas atuais e com as exigências dos órgãos de controle. O próprio entendimento técnico e doutrinário acerca do Plano Diretor reconhece a necessidade de participação de profissionais especializados na sua elaboração e revisão.

A revisão do Plano Diretor proporciona inúmeras vantagens ao Município, dentre as quais destacam-se: Atualização das diretrizes de crescimento urbano; Adequação da legislação às transformações sociais, Econômicas e ambientais ocorridas no Município; Melhoria do planejamento territorial e da infraestrutura urbana; Fortalecimento da política habitacional e da mobilidade urbana; Organização do uso e ocupação do solo; Estímulo ao desenvolvimento econômico sustentável; Ampliação da segurança jurídica para investimentos públicos e privados; Prevenção de ocupações irregulares e conflitos urbanísticos; Alinhamento do planejamento municipal ao Plano Plurianual, LDO e LOA; Fortalecimento da transparência e da participação popular por meio das audiências públicas exigidas pela legislação.

Por outro lado, a ausência de revisão do Plano Diretor pode acarretar diversas desvantagens e prejuízos ao Município, tais como: Defasagem da legislação urbanística frente à realidade atual; Insegurança jurídica em licenciamentos e aprovações urbanísticas; Aumento de conflitos relacionados ao uso do solo; Dificuldade de atração de investimentos; Expansão urbana desordenada; Comprometimento da mobilidade e infraestrutura urbana; Riscos de questionamentos pelos órgãos de controle e Ministério Público; Dificuldade na captação de recursos estaduais e federais vinculados ao planejamento urbano; Enfraquecimento das políticas públicas de desenvolvimento sustentável.

Importante destacar que a legislação federal também exige ampla participação popular durante o processo de revisão do Plano Diretor, mediante audiências públicas, publicidade dos atos e acesso às informações produzidas, reforçando a necessidade de suporte técnico especializado para condução adequada dos trabalhos.

Dessa forma, resta plenamente justificada a abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada visando à revisão do Plano Diretor Municipal, considerando a obrigatoriedade legal da atualização periódica, a complexidade técnica do objeto, a necessidade de atendimento ao interesse público e a busca pelo desenvolvimento urbano ordenado e sustentável do Município de Ampére.

2. ATIVIDADES A DESENVOLVER E RESULTADOS ESPERADOS

A Consultoria deverá desenvolver as atividades e elaborar os respectivos produtos, conforme a seguir:

1ª Fase – Mobilização

2.1 Cronograma físico

Elaborar cronograma físico de trabalho, com base nas atividades, produtos e cronograma previstos neste Termo de Referência, identificando obrigatoriamente as fases e respectivos itens, participantes, responsáveis e datas para entrega dos produtos e realização e coordenação de audiências públicas, e conferência de revisão do Plano Diretor Municipal;

2.2 Metodologia de trabalho

Definir, justificar e apresentar os métodos e técnicas a serem adotados para a execução das atividades.

2.3 Planejamento e gestão urbana do município



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

Avaliar a capacidade institucional da administração municipal, para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão urbana, no que se refere aos seguintes aspectos:

- a) Objetivos, diretrizes e proposições do PDM vigente;
- b) Implementação do Plano de Ação e Investimentos - PAI;
- c) Regulamentação da legislação urbanística vigente;
- d) Implementação dos instrumentos do Estatuto da Cidade;
- e) Atividades de licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo, para fins urbanos, edificações e obras, e localização e funcionamento das atividades econômicas, e ainda do cumprimento de demais posturas municipais;
- f) Provisão de infraestrutura e equipamentos, e prestação de serviços públicos;
- g) Sistema de planejamento e gestão do PDM vigente; e,
- h) Desempenho do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano (*ou similar*).

2ª Fase – Análise Temática Integrada

Parte 1

2.4 Áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos.

Mapear e analisar as áreas do território municipal, com ênfase nas áreas urbanas consolidadas e áreas de expansão urbana (*sejam internas ou externas*) ao(s) perímetro(s) urbano(s), visando à identificação das restrições ambientais, quanto às infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, tendo em vista o uso e ocupação antrópica.

2.5 Uso e ocupação atual do solo.

Mapear e analisar o uso e ocupação atual do território municipal, com ênfase nas áreas urbanas e áreas de expansão urbana, a partir de dados disponíveis em cadastros, imagens, fotos ou levantamento de campo.

2.6 Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos.

Avaliar o atendimento qualitativo e quantitativo, e distribuição espacial das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, visando garantir os direitos à infraestrutura urbana, aos serviços públicos, ao saneamento ambiental e ao lazer.

Parte 2

2.7 Uso e ocupação do solo atual, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos.

A partir dos resultados das atividades 2.4, 2.5 e 2.6, avaliar a adequação de uso e ocupação atual do território municipal, assim como a pertinência da legislação vigente (*lei de perímetro urbano e de expansão da área urbana (se houver expansão), lei de parcelamento, lei de uso e ocupação do solo urbano, lei do sistema viário e outras leis pertinentes*).

2.8 Expansão urbana, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos.

Avaliar a adequação de áreas não urbanizadas para expansão urbana, sejam internas ou externas ao(s) perímetro(s) urbano(s), meio ambiente, o atendimento qualitativo e quantitativo e a viabilidade de investimentos para ampliação das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, frente às dinâmicas demográfica, imobiliária e das principais ou potenciais atividades produtivas do município.

2.9 Condições gerais de moradia e fundiárias.



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

A partir dos resultados das atividades 2.6 e 2.7 e das condições socioeconômicas da população urbana, avaliar a regularidade fundiária e suas condições de moradia, para garantir os direitos à terra urbana, à moradia, à infraestrutura urbana, aos serviços públicos e ao saneamento ambiental.

Parte 3

2.10 Condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana.

Avaliar a adequação:

- a) Do sistema viário básico;
- b) Do deslocamento individual não motorizado, observando às necessidades de circulação da população entre as áreas residenciais, os principais equipamentos públicos e as principais áreas de oferta de postos de trabalho; e,
- c) Do deslocamento motorizado de cargas e serviços, de forma a garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer.

2.11 Capacidade de investimento do município.

Avaliar a capacidade de investimento, atual e futura, do município visando à implementação do PDM a ser expresso no Plano de Ação e Investimentos – PAI do PDM.

2.12 Estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes.

Identificar os conselhos existentes que estão relacionados à temática do desenvolvimento urbano, de forma direta (por ex.: Conselho do PLHIS, Conselho do Desenvolvimento Urbano/Municipal, do Plano Diretor, Habitação, Meio Ambiente, Saneamento Ambiental, de Trânsito/Mobilidade Urbana) ou indireta (conselhos cujas temáticas de alguma forma rebatam sobre o território, por exemplo: Conselho da Saúde, Educação, Assistência Social, Segurança Pública, etc.) e avaliar as respectivas naturezas, atribuições, composição, funcionamento e oportunidades de unificação.

2.13 Síntese da Análise Temática Integrada.

Sistematizar os resultados obtidos das atividades 2.4 a 2.12, de modo a indicar a definição de objetivos, diretrizes e propostas para uma cidade sustentável.

2.14 Objetivos para o desenvolvimento municipal

A partir da síntese da Análise Temática Integrada, item 2.13, definir objetivos para o desenvolvimento municipal visando à garantia dos direitos citados no item 1.1.

3ª Fase – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável

2.15 (Re)ordenamento territorial.

Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, considerando a realidade diagnosticada e os objetivos definidos, compreendendo macrozoneamento municipal, perímetros urbanos e áreas de expansão urbana (se necessárias), macrozoneamento(s) urbano(s), uso e ocupação do solo e zoneamento – com destaque das áreas para o desenvolvimento de atividades econômicas, sistema viário e parcelamento do solo urbano.

2.16 Propostas para garantir os direitos à cidade sustentável.

Definir propostas específicas, considerando a realidade diagnosticada e os objetivos e diretrizes definidos, de forma a garantir os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho e lazer.

2.17 Instrumentos urbanísticos.

Definir instrumentos urbanísticos - dentre os previstos no Estatuto da Cidade e outros como concessão especial para fins de moradia, concessão do direito real de uso, demarcação urbanística - que poderão ser aplicáveis à realidade municipal, podendo ser utilizados para intervir na realidade local conforme os objetivos, diretrizes e propostas definidos, visando o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

da propriedade urbana. Juntamente com a definição destes instrumentos, deve ser feita a delimitação das áreas onde estes serão aplicados.

4ª Fase – Plano de Ação e Investimentos e Institucionalização do PDM.

2.18 Plano de Ação e Investimentos - PAI.

Definir as ações e investimentos prioritários, para a implementação do PDM, considerando as atividades das Fases anteriores, contendo:

- a) Ação e/ou investimento;
- b) Valor;
- c) Prazo de execução;
- d) Fontes de recursos;
- e) Indicação da(s) diretriz(es) prevista(s) no PDM em que a ação está vinculada;
- f) Indicação do(s) ODS/Metas em que a ação está vinculada; e
- g) Outros itens que poderão auxiliar quando da incorporação das ações e/ou investimentos no PPA, LDO e LOA, se julgados necessários.

2.19 Institucionalização do PDM.

Elaborar minutas de anteprojetos de revisão e complementação dos seguintes instrumentos jurídicos, acompanhados de mapas, em escalas apropriadas:

I. Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal, que disponha, no mínimo, de:

- a) Diretrizes para (re)ordenamento territorial (*macrozoneamento municipal e urbanos*);
- b) Diretrizes para garantir os direitos à cidade sustentável;
- c) Instrumentos urbanísticos, previstos na Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, aplicáveis ao território municipal;
- d) Permanência e/ou atualização do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano, ou similar,
- e) Sistema de acompanhamento e controle do plano.

II. Anteprojeto de Lei do(s) Perímetro(s) Urbano(s) e de Área(s) de Expansão Urbana (*se necessárias*):

Observação 1: Compete à Consultoria, quando necessário, efetivar e custear a materialização dos vértices do(s) polígono(s) que delimita(m) o(s) Perímetro(s) Urbano(s) (*monumentalização / implantação dos marcos*).

Observação 2: Compete à Consultoria executar o levantamento dos dados dos marcos do(s) perímetro(s) urbano(s), contendo de forma detalhada o memorial descritivo da poligonal levantada, seus respectivos ângulos, rumos ou azimutes e distâncias calculadas, bem como as informações de localização e as coordenadas de cada um dos vértices que deverão estar referenciados à Rede de Alta Precisão do Estado do Paraná – SEMA/IBGE, acompanhada de mapa em escala apropriada.

III. Anteprojeto de Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano;

IV. Anteprojeto de Lei do Sistema Viário, utilizando a classificação de vias adotada pela Lei Federal nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro;

V. Anteprojeto de Lei do Parcelamento do Solo para fins Urbanos, em conformidade com a Lei Federal nº 6.766/79 e suas respectivas alterações;

VI. Anteprojeto de Lei do Código de Edificações e Obras;

VII. Anteprojeto de Lei do Código de Posturas;

VIII. Anteprojeto de Leis específicas para regulamentação dos instrumentos previstos na Lei Federal nº 10.257/01 – Estatuto da Cidade, aplicáveis à realidade municipal, e outros que se mostrarem necessários para implementação das propostas previstas no PDM.



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

2.20 Sistema de planejamento e gestão do PDM.

Elaborar proposta de:

- Estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes;
- Sistema de informações municipais;
- Perfil do grupo técnico permanente, vinculado à estrutura administrativa da Prefeitura;
- Equipamentos e programas de informática;
- Estrutura física, veículos e instrumentos de trabalho; e,
- Sistema de indicadores de monitoramento.

2.21 Estrutura organizacional.

A partir dos resultados da atividade 2.20 e visando somente os ajustes necessários à implementação do PDM, identificar e propor alterações/ajustes/aprimoramento na legislação vigente referente a:

- Estrutura Organizacional;
- Regimento Interno da Prefeitura Municipal;
- Plano de Cargos, Carreiras e Salários;
- Regimento Interno do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano;
- Código Tributário;
- Decreto regulamentador dos procedimentos administrativos, fluxograma e formulários, necessários à organização dos trâmites para licenciamento das atividades relacionadas ao uso e ocupação do solo urbano.

IMPORTANTE: Este tema (2.21) terá que ser desenvolvido apenas para os casos em que forem necessárias complementações, para a efetiva implementação do Plano Diretor Municipal, não se trata de elaborar Minutas para a revisão geral dos temas ligados ao município.

3 ESTRATÉGIA DE AÇÃO

A Consultoria deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes do Item 2 do presente Termo, respeitando:

- A participação da Equipe Técnica Municipal – ETM, Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano (ou similar), representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;
- As atribuições estabelecidas no Anexo I deste Termo; e,
- Os eventos definidos conforme a seguir:

3.1 FASES DA ESTRATÉGIA DE AÇÃO

1ª Fase – Mobilização e Capacitação

3.1.1 – 01 (uma) Reunião técnica na assinatura do contrato de prestação de serviços:

Realizar leitura analítica do Termo de Referência; reiterar os procedimentos administrativos estabelecidos no contrato, e as responsabilidades e atribuições dos participantes durante o processo de revisão do PDM; e, solicitar os dados e informações necessárias ao desenvolvimento das atividades, e dos eventos dos Itens deste Termo de Referência.

Nesta reunião, a consultoria deverá transferir conhecimento no que concerne à:

- Cronograma (citado no item 2.1);
- Metodologia de trabalho (citado no item 2.2);
- Métodos e técnicas para avaliação do desempenho do planejamento, e gestão urbana do município (citado no item 2.3) e,
- Métodos e técnicas para realização de 01 (uma) Reunião Técnica Preparatória (citado no item 3.1.2); 01 (uma) Oficina “Leitura Técnica” (citado no item 3.1.3) e 1ª Audiência Pública (citado no item 3.1.4).

Responsável: Equipe Técnica Municipal (ETM);



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

Participantes: Consultoria; Prefeito Municipal; Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano (ou similar);

Em até 30 (trinta) dias a partir da data da assinatura do contrato, a Consultoria deverá entregar ao município:

- a) Cópia do RRT/CAU e da ART/CREA dos profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria, com identificação do coordenador da revisão do PDM (arquiteto urbanista).
- b) Cópia do RRT/CAU ou da ART/CREA do(a) fiscal do município (*coordenador(a) da ETM*).
- c) Cópias das referidas ARTs e RRTs deverão ser encaminhadas, pelo município, junto aos produtos da 1ª Fase de revisão do PDM - Responsável: Equipe da Consultoria e ETM.

3.1.2 - 01 (uma) Reunião Técnica Preparatória:

Definir formulários e amostra de pesquisados para avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município; organizar e complementar os dados e informações solicitados para a realização das atividades da 1ª Fase; e definir os procedimentos necessários à realização da:

- a) Avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município (*citado no item 2.3*);
- b) 01 (uma) Oficina(s) “Leitura Técnica” (*citado no item 3.13*); e,
- c) 1ª Audiência Pública (*citado no item 3.14*).

Responsável: Equipe da consultoria;

Participantes: Consultoria; ETM, membros do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano ou similar, representantes do poder legislativo e demais representantes do poder executivo.

3.1.3 - 01 (uma) Oficina de “Leitura Técnica” - “Avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município”:

Analisar os dados e informações de modo a avaliar o desempenho do planejamento e gestão urbana do município (*citado no item 2.3*);

Responsável: Equipe da consultoria;

Participantes: Consultoria; ETM; Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano, ou similar; representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.4 - 1ª Audiência Pública – Apresentação do processo de Revisão do Plano Diretor Municipal:

Informar o início, os motivos, a importância, o cronograma, os métodos e técnicas previstas, e debater as questões relativas ao processo de revisão do PDM, colocadas tanto pela administração municipal como pelos seus participantes.

Responsável: Equipe da consultoria (*incluindo facilitador*);

Participantes: Consultoria; ETM; Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano ou similar; representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

2ª Fase - Análise Temática Integrada – (Partes 1, 2 e 3)

3.1.5 – 01 (uma) Reunião Técnica de capacitação:

Apresentar métodos e técnicas para:

- a) Mapear áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos (*citado no item 2.4*);
- b) Mapear uso e ocupação atual do solo (*citado no item 2.5*);
- c) Avaliar a capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (*citado no item 2.6*);
- d) Avaliar o uso e ocupação do solo atual, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (*citado no item 2.7*);
- e) Avaliar a expansão urbana, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (*citado no item 2.8*);
- f) Avaliar as condições gerais de moradia e fundiárias (*citado no item 2.9*);



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

- g) Avaliar as condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana (*citado no item 2.10*);
- h) Avaliar a capacidade de investimento do município (*citado no item 2.11*);
- i) Avaliar a estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes (*citado no item 2.12*);
- j) 01 Oficina de “Leitura Técnica” – “Análise Temática Integrada” (*citada no item 3.1.6*);
- k) Realizar a 2ª Audiência Pública (*citada no item 3.1.7*).

Responsável: Equipe da consultoria.

Participantes: Consultoria; ETM; Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano, ou similar; representantes do poder legislativo e representantes do poder executivo.

3.1.6 - 01 (Uma) Oficina “Leitura Técnica” - “Análise Temática Integrada”:

Caracterizar as condições quali-quantitativas da cidade e do município, considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada (*citado nos itens 2.4 a 2.14*).

Responsável: Equipe da consultoria;

Participantes: Consultoria; ETM; Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano ou similar; representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.7 - 2ª Audiência Pública - “Análise Temática Integrada”:

Submeter à apreciação dos participantes a caracterização das condições quali-quantitativas da cidade e do município, conforme os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada (*citado nos itens 2.4 a 2.14*), considerando a Oficina de Leitura Técnica.

Responsável: Equipe da consultoria (*incluindo facilitador*).

Participantes: Consultoria; ETM; Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano, ou similar; representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

3ª Fase - Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável

3.1.8 - 01 (uma) Reunião Técnica de capacitação:

Apresentar métodos e técnicas para:

- a) Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial (*citado no item 2.15*);
- b) Definir propostas para garantir os direitos à cidade sustentável (*citado no item 2.16*);
- c) Definir instrumentos urbanísticos (*citado no item 2.17*);
- d) Organização de oficina(s) de leitura técnica e da 3ª audiência pública. Nesta reunião a consultoria deverá solicitar as informações complementares para preparação desta 3ª fase.

Responsável: Equipe da consultoria;

Participantes: Equipe da consultoria; ETM; Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano, ou similar; representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.9 - 01 (uma) Oficina de “Leitura Técnica” - “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável”:

Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e propostas para garantir os direitos à cidade sustentável (*citado nos itens 2.15 a 2.17*);

Responsável: Equipe da consultoria;

Participantes: Consultoria; ETM; Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano, ou similar; representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.10 - 3ª Audiência Pública - “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável”:

Submeter à apreciação dos participantes, a definição de diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e soluções específicas, para garantir os direitos à cidade sustentável (*citado nos itens 2.15 a 2.17*).

Responsável: Equipe da consultoria (*incluindo facilitador*);



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

Participantes: Consultoria; ETM; Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano, ou similar; representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

4ª Fase - Plano de Ação e Investimentos – PAI e Institucionalização do PDM:

3.1.11 - 01 (uma) Reunião Técnica de capacitação.

Apresentar métodos e técnicas para:

- Definir o Plano de Ação e Investimentos (*citado no item 2.18*);
- Institucionalizar o PDM (*citado no item 2.19*);
- Propor o sistema de planejamento e gestão do PDM (*citado no item 2.20*);
- Propor ajustes da estrutura organizacional (*citado no item 2.21*);
- Realizar 01 (uma) Oficina “Leitura Técnica” - “Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM” (*citado no item 3.1.12*);
- Realizar a 4ª Audiência Pública e uma Conferência da revisão do PDM (*citados nos itens 3.1.13 e 3.1.14*);
- Realizar 01 Reunião Técnica de Consolidação (*citado no item 3.1.15*);
- Realizar 01 (uma) Reunião Técnica de coordenação e capacitação (*citado no item 3.1.16*).

Responsável: Equipe da consultoria;

Participantes: Consultoria; ETM; Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano, ou similar; representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.12 – 01 (uma) Oficina de “Leitura Técnica” - “Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM”.

Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; analisar as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas; analisar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional (*citado nos itens 2.18 a 2.21*);

Responsável: Equipe da consultoria;

Participantes: Equipe da consultoria; ETM; Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano, ou similar; representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.13 - 4ª Audiência Pública - “Plano de Ação e Investimentos - PAI e Institucionalização do PDM”.

Submeter à apreciação dos participantes, as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas, o sistema de planejamento e gestão do PDM, e os ajustes da estrutura organizacional (*citado nos itens 2.18 a 2.21*).

Responsável: Equipe da consultoria (*incluindo facilitador*);

Participantes: Equipe da consultoria; ETM; Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano, ou similar; representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

3.1.14 - 01 (uma) Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal – “Pactuação do Plano Diretor Municipal”.

Submeter à apreciação dos participantes, a síntese da versão final preliminar do PDM revisado para pactuação.

Responsável: Equipe da consultoria (*incluindo facilitador*);

Participantes: Consultoria; ETM; Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano, ou similar; representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

3.1.15 - 01 (uma) Reunião Técnica de Consolidação.

Ajustar as análises e respectivos documentos, relativos às atividades da 4ª Fase, em decorrência da 4ª Audiência Pública, e da Conferência da Revisão do Plano Diretor Municipal.



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

Responsável: Equipe da consultoria;

Participantes: Consultoria; ETM, Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano, ou similar, representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.16 - 01 (uma) Reunião Técnica de coordenação e de capacitação.

Para entrega formal dos documentos de revisão do PDM, pela consultoria, e capacitação para os procedimentos necessários à implementação do PDM.

Responsável: Equipe da consultoria;

Participantes: Consultoria; ETM; Prefeito Municipal, Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano, ou similar, representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.2 Logística para a realização dos eventos

A logística para a realização de todos os eventos (*reuniões, oficinas, audiências e conferência*), integrantes do processo de revisão do PDM é de responsabilidade do município.

A logística para a realização dos eventos compreende:

- a) Publicação oficial de convocação e expedição de convites, para as associações representativas dos vários segmentos da comunidade;
- b) Divulgação dos eventos: veículos de mídia local, internet, produção e reprodução de materiais de divulgação;
- c) Disponibilização do material, elaborado pela consultoria, com o conteúdo das respectivas temáticas;
- d) Reserva e preparação de locais, com espaço físico adequado, que comporte a quantidade estimada de participantes;
- e) Disponibilização de equipamentos e serviços: computadores, projetores, telas de projeção, fotografia, filmagem, gravação, microfones, caixas de som, entre outros;
- f) Disponibilização de materiais de apoio, elaborados pela consultoria, com o conteúdo das respectivas temáticas.

3.3 Modalidade Presencial

IMPORTANTE: Para a realização das Oficinas, Reuniões, Audiências Públicas e Conferência a participação da empresa contratada deverá ocorrer de forma presencial, e não por meio digital. Tal medida justifica-se pela necessidade de assegurar ampla participação, promover o debate direto entre os envolvidos e garantir maior transparência e legitimidade ao processo, considerando a relevância e o impacto coletivo das decisões a serem discutidas.

4 FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

4.1 A fiscalização dos serviços técnicos de consultoria, será de responsabilidade do município, por meio de profissional legalmente habilitado, com formação em Engenharia Civil e/ou Arquitetura e Urbanismo. O técnico designado responsável pela fiscalização dos serviços será o coordenador da ETM.

4.2 A consultoria deverá encaminhar ao Coordenador da ETM, os produtos preliminares de cada uma das Fases que reencaminhará aos integrantes da ETM. Com os produtos, a consultoria deverá entregar Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, *slides* utilizados, material instrucional, material de apoio, etc. relativo às Reuniões Técnicas, Oficinas Técnicas, Audiências Públicas e Conferência.

4.3 É facultada à fiscalização e à supervisão dos serviços técnicos de consultoria, a não aceitação dos produtos das atividades desenvolvidas, em virtude de inconsistências, incompatibilidades com produtos entregues anteriormente, ou não adequação às disposições deste Termo, bem como a solicitação de ajustes e/ou substituição dos mesmos. Do mesmo modo, a não observação dos formatos dos produtos conforme estabelecido no Anexo I deste Termo, implica na não aceitação dos mesmos pela fiscalização e supervisão da revisão do PDM.



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

4.4 Todos os documentos das atividades concluídas, inclusive daquelas já medidas, deverão ser ajustados aos resultados das etapas já entregues, das audiências públicas, conferência da revisão do PDM, sob pena de não medição das atividades/produtos subsequentes ou finais.

4.5 A Empresa contratada deverá participar das sessões da Câmara Municipal de Vereadores de Ampére na etapa final dos momentos de discussão e aprovação das Leis perante o Poder Legislativo. Havendo a necessidade de qualquer alteração e adequação, seja ela qual for, para aprovação junto ao Poder Legislativo, a empresa deverá fazê-lo sem custos adicionais, ficando-se o pagamento da última parcela (item 7.6) condicionada à total finalização dos trabalhos, incluído a aprovação das Leis pela Poder Legislativo.

5 CRONOGRAMA FÍSICO

O prazo máximo para execução dos serviços técnicos de consultoria, é de **330 (trezentos e trinta)** dias a partir da data de assinatura do contrato. Os produtos, e os respectivos dados e informações utilizados como subsídio em cada uma das atividades desenvolvidas, em conformidade ao estabelecido no Item 2 do ANEXO I - Orientações Metodológicas Operacionais, em anexo, deverão ser entregues de acordo com os prazos estabelecidos a seguir:

5.1 Tabela do cronograma físico

CRONOGRAMA FÍSICO												
Fases	Descrição	Meses/Dias										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1ª Fase	Mobilização	em até 30 dias										
2ª Fase	Análise Temática Integrada (Parte 1)				em até 120 dias							
	Análise Temática Integrada (Parte 2)						em até 180 dias					
	Análise Temática Integrada (Parte 3)								em até 240 dias			
3ª Fase	Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável										em até 300 dias	
4ª Fase	Plano de Ação e Investimentos - PAI e Institucionalização do PDM											em até 330 dias



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

6. REQUISITOS TÉCNICOS DA CONSULTORIA

6.1 Os serviços técnicos de consultoria, deverão ser prestados por pessoa jurídica, que possua uma equipe multidisciplinar, que atenda as condições:

6.1.1 Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou no Conselho de Engenharia e Agronomia–CREA.

6.1.2 A equipe técnica composta por, no mínimo:

a) 01 (UM) ARQUITETO URBANISTA, que será responsável pela coordenação geral dos serviços técnicos de consultoria, conforme descrito no item 6.2, bem como, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a1) Registro do Responsável Técnico no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), Certidão de Pessoa Física do CREA ou CAU em vigência.

a2) Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica-profissional, emitido por pessoa jurídica de direito público, devidamente registrado na entidade profissional competente, para comprovação da execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação.

a3) O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) deve(m) conter as seguintes informações básicas: Nome do Contratado, do Contratante e da empresa executora, identificação do contrato (tipo ou natureza do serviço), descrição clara dos serviços técnicos elaborados/executados com respectivas quantidades, identificação da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/RRT (número), data e local, sob pena de desqualificação do atestado técnico.

b) 01 (UM) ENGENHEIRO CIVIL, com experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano em trabalhos de gestão de obras e/ou serviços públicos, mediante apresentação de documentação hábil, tais como:

b1) Registro do Responsável Técnico no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), Certidão de Pessoa Física do CREA ou CAU em vigência.

b2) Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica-profissional, emitido por pessoa jurídica de direito público, devidamente registrado na entidade profissional competente, para comprovação da execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação.

b3) O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) deve(m) conter as seguintes informações básicas: Nome do Contratado, do Contratante e da empresa executora, identificação do contrato (tipo ou natureza do serviço), descrição clara dos serviços técnicos elaborados/executados com respectivas quantidades, identificação da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/RRT (número), data e local, sob pena de desqualificação do atestado técnico.

c) 01 (UM) ADMINISTRADOR com pós-graduação em Administração Financeira/Economia/ Gestão Pública e experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano em Gestão Pública, mediante apresentação dos seguintes documentos:

c1) Registro vigente do profissional em seu devido Conselho.

c2) Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica-profissional, emitido por pessoa jurídica de direito público, para comprovação da execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação.



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

d) 01 (UM) ADVOGADO, com experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano, em legislação urbanística e em planos diretores, mediante apresentação de documentação hábil, tais como:

d1) Registro vigente do profissional em seu devido Conselho.

d2) Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica-profissional, emitido por pessoa jurídica de direito público, para comprovação da execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação.

e) 01 (UM) PROFISSIONAL COM PÓS-GRADUAÇÃO NA ÁREA AMBIENTAL e experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano em trabalhos de Gestão Urbana e/ou Ambiental mediante apresentação de documentação hábil, tais como:

e1) Registro vigente do profissional em seu devido Conselho.

e2) Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica-profissional, emitido por pessoa jurídica de direito público, para comprovação da execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação.

f) 01 (UM) FACILITADOR com curso superior em: jornalismo, antropologia, assistência social, psicologia ou pedagogia, ou outro profissional de nível superior com experiência comprovada (*por meio de atestado do contratante*). Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

f1) Registro vigente do profissional em seu devido Conselho (quando couber).

f2) Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica-profissional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado em técnicas de dinâmica de grupo e na atuação como facilitador de pelo menos 03 (três) eventos, com a participação de diferentes grupos de interesse. O "contratante" acima mencionado, poderá ser empresa/órgão público ou privado.

6.1.3 A comprovação de vínculo empregatício e/ou contratual deverá ser realizada na assinatura do contrato, sendo necessária a apresentação de, pelo menos, um dos seguintes documentos:

- Fotocópia de carteira de trabalho;
- Ficha de registro de empregado(a);
- Contrato de prestação de serviços;
- Cópia do Contrato Social em se tratando de sócio da empresa licitante.

6.1.4 Atestado(s) de Capacidade Técnica (ACT) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público, além da(s) Certidão(ões) de Acervo(s) Técnico(s) - CAT(s) do(s) referido(s) trabalho(s) junto à entidade profissional competente (CREA/CAU), que comprove a participação da empresa em atividades de assessoria e/ou coordenação de Plano Diretor Municipal Participativo para cidade com população acima de 20.000 (Vinte mil) habitantes ou de maior complexidade.

6.1.5 O profissional designado, como responsável pela coordenação geral dos serviços técnicos de consultoria deverá:

6.1.5.1 Ser arquiteto urbanista com experiência comprovada como coordenador ou integrante de equipe técnica, para a elaboração/revisão de no mínimo 01 (um) Plano Diretor Municipal – PDM, que já se encontre devidamente concluído e recebido, por meio de:

- a)** Certificado de Acervo Técnico – CAT, emitido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA de elaboração/revisão de Plano Diretor Municipal - PDM; ou



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

6.1.6 Ser arquiteto (a) urbanista com mestrado ou doutorado, na área de gestão urbana e regional e experiência comprovada de pelo menos 01(um) ano na área de gestão urbana; e apresentar registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

7. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento dos serviços técnicos de consultoria, se dará da seguinte forma:

- a) 10% (*dez por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 1ª Fase;
- b) 15% (*quinze por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 1;
- c) 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 2;
- d) 15% (*quinze por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 3;
- e) 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 3ª Fase;
- f) 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 4ª Fase.

7.1 A Empresa contratada deverá participar das sessões da Câmara Municipal de Vereadores de Ampére na etapa final dos momentos de discussão e aprovação das Leis perante o Poder Legislativo. Havendo a necessidade de qualquer alteração e adequação, seja ela qual for, para aprovação junto ao Poder Legislativo, a empresa deverá fazê-lo sem custos adicionais, ficando-se o pagamento da última parcela (item 7.6) condicionada à total finalização dos trabalhos, incluído a aprovação das Leis pelo Poder Legislativo.

7.2 Todos os custos, exceto aqueles descritos no item 3.2 do presente Termo, para execução dos serviços técnicos de consultoria, como deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação etc., são da responsabilidade da Consultoria.

7.3 O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Ampére/PR, a sempre após o dia 15 do mês subsequente a entrega das mercadorias, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, apresentados diretamente na tesouraria da Prefeitura Municipal, do dia 06 até o dia 25, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

7.4 A nota fiscal deverá ser emitida em nome do **MUNICÍPIO DE AMPÉRE, CNPJ nº 77.817.054/0001-79**, situado à Rua Maringá, 279, Centro de Ampére/PR e no seu corpo deve constar além da descrição dos produtos solicitados as seguintes informações: **Contrato nº XX/20xx – Edital de Pregão Eletrônico nº XX/20xx**.

7.5 Na Nota Fiscal Eletrônica deverá constar o nome do banco, agência e o N° da conta bancária receptora do depósito e especificando a quantidade de cada produto entregue, o número do lote e a data de validade;

7.6 Deverá constar, na NF-e, o número do contrato referente a esta licitação.

7.7 Assim quer for emitida, a NF-e deverá ser encaminhada ao e-mail: financeiro@ampere.pr.gov.br para fins de empenho.



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

7.8 Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

7.9 A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da, irregular execução contratual.

7.10 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ's.

7.11 Se o adjudicatário 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 na Lei Federal nº 14.133/2021, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

7.12 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.

7.13 A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

8. DIREITO DE PROPRIEDADE

Todo o material produzido, decorrente da execução do objeto do presente Termo, ficará de posse e será propriedade do Município de Ampére.

9 VIGÊNCIA:

9.1 O contrato a ser firmado terá **vigência de 12 (Doze) meses.**

10 DA RESPONSABILIDADE DO GERENCIAMENTO

10.1 A gestão do Contrato será acompanhada pelo **Sr. LUIZ CARLOS CARDOSO DE SIQUEIRA**, Secretário de Planejamento, portador do RG 4.990.392-8 CPF 796.xxx.xxx-87, nomeado através da Portaria nº 007/2025, telefone (46) 3547-1122, e-mail planejamento@ampere.pr.gov.br e nos termos do Artigo 117 da Lei 14.133/21.

10.2 A fiscalização do Contrato será a cargo do pelo **Sr. PAULO HENRIQUE SBORALSKI MARCHIORI**, CAU A118459-8, Arquiteto e Urbanista, nomeado através da Portaria nº 052/2015 nos termos do Artigo 117 da Lei 14.133/21.

11 DO REAJUSTAMENTO.

11.1 Durante a vigência do Contrato, os valores registrados não serão reajustados.

11.2 Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 25, § 7º, da Lei 14.133/21.

11.3 Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

12 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos na dotação abaixo discriminada:

Despesa
336 - 1 . 6002 . 15 . 452 . 543 . 2.39 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

ANEXO II ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS OPERACIONAIS

A Consultoria deverá desenvolver as atividades, e elaborar os produtos constantes dos Itens 2 e 3 do presente Termo, garantindo a participação da Equipe Técnica Municipal – ETM, Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano (*ou similar*), representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

1. ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES

1.1 Equipe Técnica Municipal - ETM

Deverá ser constituída por representantes das unidades organizacionais, da estrutura administrativa da prefeitura municipal, por exemplo: administração; finanças; contabilidade; tributação; orçamento; obras; planejamento; jurídico; saúde; educação; promoção social; meio ambiente; agricultura; serviços urbanos.

Entre os integrantes da ETM, deverá ser designado um profissional formado em Arquitetura e Urbanismo ou em Engenharia Civil, para ser o Coordenador da ETM.

Esta equipe participará ao longo de todo processo de revisão do PDM, e dará suporte para a realização de todas as tarefas e atividades previstas.

A ETM tem como atribuições:

- a) Assegurar a construção do processo de revisão do PDM, de acordo com os fins propostos no Termo de Referência, subsidiando a Consultoria com dados, informações e apoio logístico para a realização dos eventos;
- b) Avaliar e validar junto com a Consultoria e o Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano, a programação de atividades e eventos, métodos, técnicas e estratégias propostas para a revisão do PDM;
- c) Recomendar a convocação de outros órgãos do poder público (*municipal, estadual ou federal*), e/ou convidar associações representativas dos vários segmentos da comunidade, para subsidiar a análise dos documentos referentes à revisão do PDM;
- d) Emitir análises técnicas, propondo alterações, exclusões e/ou complementações nos documentos entregues pela Consultoria ao longo das diversas fases do processo de revisão do PDM, tendo por base este Termo de Referência;
- e) Dar aceitação da versão final dos produtos elaborados pela Consultoria, relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência;
- f) Participar das reuniões técnicas de capacitação, preparação e consolidação, oficinas, audiências públicas e conferência municipal.
- g) Tornar público o processo de revisão do PDM, instrumentalizando os meios de comunicação com informações.

1.2 COORDENADOR DA ETM

O Coordenador da ETM, tem como atribuições:

- a) Coordenar e fiscalizar o processo de revisão do PDM;
- b) Aprovar a versão final dos produtos elaborados pela Consultoria, relativos a cada uma das fases, conforme o Termo de Referência após aceitação da ETM;
- c) Efetuar a medição (*conforme modelo apresentado em anexo*) dos produtos de cada fase, por meio de laudo de acompanhamento, após aprovação pela ETM;
- d) Emitir parecer técnico, e solicitar parecer jurídico à procuradoria geral do município, referente a pedidos de aditivo contratual;
- e) Emitir parecer técnico, e solicitar parecer jurídico à procuradoria geral do município, referente a pedidos de solicitação de substituição do coordenador ou de demais profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria;
- f) Solicitar anuência para a substituição do coordenador ou de demais profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria;
- g) Solicitar anuência para a substituição do coordenador da ETM;



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

- h) Dar conhecimento e solicitar providências ao Prefeito e demais gestores da administração municipal, para o encaminhamento do processo de revisão do PDM;
- i) Mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e a Consultoria;

1.3 Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano (ou similar)

O Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano, ou similar, juntamente com a ETM, deverá acompanhar e opinar nas diferentes fases do processo da revisão do PDM, e posteriormente, contribuir para a revisão dos instrumentos legais de sua criação, no que se refere às suas atribuições, composição e funcionamento. O Conselho deverá ter como atribuições, sem prejuízo das competências asseguradas em seus atos de criação:

- a) Acompanhar as reuniões, audiências públicas e conferência da revisão do PDM;
- b) Participar de reuniões técnicas de capacitação, oficinas de leitura técnica, audiências públicas e conferência municipal;
- c) Contribuir na revisão coletiva do PDM;
- d) Cumprir as prerrogativas estabelecidas pelo estatuto da cidade, no que diz respeito à participação democrática de representação da sociedade na revisão do PDM;
- e) Auxiliar na mobilização da sociedade, durante o processo participativo de revisão do PDM.

1.4 SUPERVISÃO

Nesse caso não haverá supervisão do PARANACIDADE, uma vez que quando o Município não irá utilizar recursos do Estado (gerenciados pela Secretaria de Estado das Cidades - SECID) para custear a contratação de consultoria especializada.

1.5 REPRESENTANTE LOCAL DA CONSULTORIA

A necessidade ou não de haver um representante local da consultoria será definida conjuntamente entre o Município e a empresa a ser contratada, analisando-se a necessidade ou a dispensa da mesma.

Se caso for necessário, o Representante Local da Consultoria, de forma a garantir o cumprimento das atividades previstas neste Termo, em conformidade ao cronograma físico de trabalho e metodologia aprovados, tem como atribuições:

- a) Representar a Consultoria, junto ao coordenador e membros da ETM;
- b) Solicitar e receber os dados e informações necessários ao processo de revisão do PDM, dando conhecimento aos coordenadores da ETM e da Consultoria;
- c) Auxiliar na produção/sistematização dos dados e informações, não disponíveis, de responsabilidade do município;
- d) Certificar se a logística para a realização dos eventos sob a responsabilidade do município, atendem as exigências deste Termo;
- e) Acompanhar o andamento das atividades e eventos, previstos neste Termo.

A disponibilização de instalações, para o desempenho das atividades do Representante Local da Consultoria, é de responsabilidade do município.

2. DADOS, INFORMAÇÕES E PRODUTOS

Todos os dados e informações utilizados e produzidos pela Consultoria, em cada uma das Fases (*incluindo as Partes 1, 2 e 3*) de revisão do PDM, deverão ser:

- a) Obtidos a partir de fontes oficiais ou publicações técnico-científicas, quando existentes;
- b) Devidamente atualizados, com apresentação do método adotado;
- c) Apresentados com riqueza de detalhes, no mínimo, compatíveis com as seguintes escalas:
 - I.1:50.000, no recorte municipal; e,
 - II.1:10.000, nas áreas urbanas consolidadas e de expansão – internas ou externas ao perímetro urbano.
 - III. convenientemente espacializados em mapas (*municipal e urbanos*), digitais ou digitalizados, georreferenciados, atrelados ao Sistema de Referência SIRGAS 2000 e SAD 69 e com sistema de projeção UTM.



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

2.1 Todos os produtos, e os respectivos dados e informações utilizados e produzidos pela Consultoria, em cada uma das Fases (*incluindo as Partes 1, 2 e 3*) de revisão do PDM, deverão ser entregues:

- a)** Em formatos abertos, com os textos em Word for Windows, DOC, tabelas em Excel for Windows .XLS, apresentações em powerpoint for Windows .PPT, mapa base e mapas temáticos em extensão .DWG 2004 e .SHP, estes últimos referenciados ao documento de mapa na extensão. MXD, compatível com software da família ESRI ARCGIS, e arquivos de imagens em JPG, TIF ou BM;
- b)** Antes da realização da reunião técnica de consolidação da conferência da Revisão do PDM, o produto deverá ser entregue em 01 (*uma*) via impressa para o município e em 01 (*uma*) vias em meio digital;
- c)** Após a Reunião Técnica de Consolidação da Conferência da revisão do PDM, os produtos deverão ser entregues em 2 (*duas*) vias impressas para o Município sendo 01 (*uma*) via para o executivo e 01 (*uma*) via para o legislativo, e em 2 (*duas*) vias em meio digital, sendo: 02 (*duas*) vias para o município (*para o executivo e para o legislativo*);
- d)** Observadas as normas técnicas e encadernado em formato A-4 (*se possível em um único volume*), texto com orientação retrato, e quadros, tabelas, figuras e mapas em formato A-4 ou A-3 (*dobrado em A-4*), em 1 (*uma*) via impressa e em 1 (*uma*) via em meio digital para análise do município;



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

MODELO – FORMULÁRIO DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS LAUDO DE ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA

1.0 PROJETO: Revisão do Plano Diretor Municipal - PDM

2.0 NOME DA CONTRATADA:

3.0 DADOS CONTRATUAIS

3.1 CONTRATO NÚMERO:

3.2 DATA DE ASSINATURA:

3.3 VALOR DA PARCELA: R\$... (...)

4.0 ETAPA CONTRATUAL

4.1 () 1ª FASE, () 2ª FASE – Parte 1, () 2ª FASE – Parte 2, () 2ª FASE – Parte 3, () 3ª FASE ou () 4ª FASE DE REVISÃO DO PDM

5.0 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

Conclusão da fase contratual, acima especificada, conforme Termo de Referência, parte integrante do contrato.

6.0 DECLARAÇÃO:

Declaramos a aceitação do evento contratual identificado neste Laudo, atestando que o mesmo atende plenamente as especificações do Objeto Contratual.

7.0 NOME E ASSINATURA:

7.1 PREFEITO MUNICIPAL*
DATA:

7.2 FISCAL COORDENADOR DA EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL*

DATA:

Nº DO REGISTRO PROFISSIONAL:

7.3 EMPRESA DE CONSULTORIA*

DATA:

7.4 COORDENADOR DA EQUIPE TÉCNICA DA CONSULTORIA*

DATA:

Nº DO REGISTRO PROFISSIONAL - CAU:

* Informar o nome completo de quem assina



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

3. ESTRUTURA DO PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTOS – PAI

Para a elaboração do PAI-PDM se recomenda, ao menos, a seguinte composição, estruturada em forma de matriz:

3.1 Exemplo de tabela do Plano De Ação E Investimentos – PAI

Ação e/ou Investimento	Valor (R\$)	Prazo de execução (5 anos)					Fontes de Recursos	Diretriz(es)	ODS / Metas
		Ano xxxx	Ano xxxx	Ano xxxx	Ano xxxx	Ano xxxx			

O Plano de Ação e Investimentos (PAI) do Plano Diretor Municipal (PDM), deve ser concebido para um prazo de 5 anos, avaliado anualmente o ano anterior (*no máximo até o mês de abril do ano seguinte*), e incluído mais um ano para mantê-lo sempre com 5 anos, de forma a ser subsídio para o Plano Plurianual (PPA), que é elaborado a cada 4 anos e anualmente, para subsidiar as leis de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Orçamento Anual (LOA).

Para a definição das ações e investimentos para o novo quinto ano, além dos dados do diagnóstico e objetivos, diretrizes e proposições, também é necessário avaliar o que foi realizado em relação ao previsto no ano anterior.

A avaliação do ano anterior e a definição das novas ações e investimentos, deverão ser objetos de apreciação do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano, ou similar, existente no município, observadas as prerrogativas do mesmo, asseguradas em lei municipal: os conselhos existentes costumam possuir diferentes atribuições: consultivos, e(ou) deliberativos, e(ou) normativos, e(ou) fiscalizadores, entre outras(os), bem como da observação dos dispositivos constantes da Lei do Plano Diretor Municipal vigente no município.

Para tornar o funcionamento da tabela do Plano de Ação e Investimentos (PAI) ainda mais claro, é recomendável detalhar as orientações para o correto preenchimento de cada coluna, bem como esclarecer os critérios de seleção e acompanhamento das ações. Veja a seguir sugestões para complementar a explicação:

- Ação e/ou Investimento:** Descrever de forma objetiva cada ação, projeto ou investimento previsto, indicando claramente o que será realizado e o setor responsável pela execução.
- Valor (R\$):** Informar o valor estimado para a execução da ação ou investimento, detalhando se possível os custos previstos para cada etapa ou ano de execução.
- Prazo de execução (5 anos):** Especificar o(s) ano(s) em que a ação será realizada, podendo indicar se a execução é contínua ou prevista para um ano específico dentro do período de cinco anos.
- Fontes de Recursos:** Identificar a origem dos recursos financeiros para cada ação, como recursos próprios do município, transferências estaduais, federais, convênios, financiamentos ou parcerias público-privadas.
- Diretriz(es):** Relacionar as diretrizes do Plano Diretor Municipal às quais a ação ou investimento está vinculado, facilitando o alinhamento estratégico das iniciativas.
- ODS / Metas:** Indicar a qual(is) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável (ODS) ou meta(s) específica(s) a ação contribui, reforçando o compromisso com a Agenda 2030.

Além disso, pode-se incluir orientações sobre:



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

a) Acompanhamento e Atualização: Destacar que a tabela deve ser revisada anualmente, incluindo o registro do status de execução de cada ação (concluída, em andamento, não iniciada, reprogramada etc.), para facilitar o monitoramento e a prestação de contas à sociedade.

b) Código ou Identificador: Sugerir a inclusão de um campo para código ou número identificador de cada ação/investimento, facilitando o controle e o cruzamento de informações com outros instrumentos de planejamento e orçamento.

c) Responsáveis: Indicar, quando possível, o(s) órgão(s) ou setor(es) responsável(is) pela execução e acompanhamento da ação ou investimento.

É Plano de Ação e Investimentos (PAI) do Plano Diretor Municipal (PDM), deve ser um instrumento dinâmico, participativo e transparente, servindo como base para o planejamento, execução e avaliação das políticas públicas municipais, sempre alinhada ao Plano Diretor e aos instrumentos legais vigentes.

4. ODS – OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL



As ODS – Objetivos de Desenvolvimento Sustentável representam um compromisso internacional firmado na Agenda 2030 da ONU, reunindo 17 objetivos que orientam ações para erradicação da pobreza, promoção da prosperidade, proteção ambiental e garantia dos direitos humanos. Ao integrar as ODS à elaboração do Plano Diretor Municipal (PDM), o município fortalece o alinhamento de suas políticas públicas com padrões globais de desenvolvimento sustentável, ampliando a legitimidade e a eficiência das iniciativas locais.

No contexto do PDM, os objetivos das ODS funcionam como diretrizes estratégicas para orientar investimentos, ações e metas municipais, garantindo que o planejamento urbano e territorial contribua para a construção de cidades mais inclusivas, resilientes e ambientalmente responsáveis. A vinculação direta entre as ODS e o plano diretor permite identificar prioridades, monitorar resultados e promover transparência na gestão pública, tornando o processo participativo e dinâmico, conforme destacado nas orientações para o Plano de Ação e Investimentos (PAI).

Assim, a incorporação das ODS ao plano diretor municipal reforça o compromisso do município com o desenvolvimento sustentável, facilita o acesso a fontes de financiamento e parcerias, e contribui para o acompanhamento e avaliação das políticas implementadas, promovendo melhorias contínuas na qualidade de vida da população.

Objetivo 1. Acabar com a pobreza em todas as suas formas, em todos os lugares;

Objetivo 2. Acabar com a fome, alcançar a segurança alimentar e melhoria da nutrição e promover a agricultura sustentável;

Objetivo 3. Assegurar uma vida saudável e promover o bem-estar para todos, em todas as idades;

Objetivo 4. Assegurar a educação inclusiva e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos;

Objetivo 5. Alcançar a igualdade de gênero e empoderar todas as mulheres e meninas;

Objetivo 6. Assegurar a disponibilidade e gestão sustentável da água e saneamento para todos;

Objetivo 7. Assegurar o acesso confiável, sustentável, moderno e a preço acessível à energia para todos;



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

- Objetivo 8.** Promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo e trabalho decente para todos;
- Objetivo 9.** Construir infraestruturas resilientes, promover a industrialização inclusiva e sustentável e fomentar a inovação;
- Objetivo 10.** Reduzir a desigualdade dentro dos países e entre eles;
- Objetivo 11.** Tornar as cidades e os assentamentos humanos inclusivos, seguros, resilientes e sustentáveis;
- Objetivo 12.** Assegurar padrões de produção e de consumo sustentáveis;
- Objetivo 13.** Tomar medidas urgentes para combater a mudança do clima e seus impactos;
- Objetivo 14.** Conservação e uso sustentável dos oceanos, dos mares e dos recursos marinhos para o desenvolvimento sustentável;
- Objetivo 15.** Proteger, recuperar e promover o uso sustentável dos ecossistemas terrestres, gerir de forma sustentável as florestas, combater a desertificação, deter e reverter a degradação da terra e deter a perda de biodiversidade;
- Objetivo 16.** Promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis;
- Objetivo 17.** Fortalecer os meios de implementação, e revitalizar a parceria global para o desenvolvimento sustentável.

Objetivos e Metas dos ODS – Objetivos de Desenvolvimento Sustentável

Disponível em: <https://nacoesunidas.org/pos2015/agenda2030/>



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

ANEXO III DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 Os documentos de Habilitação deverão ser anexados juntamente com os demais documentos de habilitação jurídica, fiscal e econômico-financeira, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

6.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1 No caso de empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.2.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.

6.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

6.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ;

6.3.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

6.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

6.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

6.3.5 Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

6.3.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

6.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.4.1 Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a **180 (Cento e Oitenta)** dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

6.5 Documentos referentes a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL consistirá em:

6.5.1 Prova de registro da PESSOA JURÍDICA na entidade de fiscalização profissional competente: CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) OU CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo, Certidão de Pessoa Jurídica do CREA ou CAU em vigência;

6.5.2 A proponente que não é sediada no Estado do Paraná deverá apresentar o Registro no CREA do estado em que está sediada e apresentar **no ato da assinatura do Contrato**, o visto do CREA do Paraná.



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

6.5.3 Declaração de que disponibilizará, como condição para a assinatura do contrato, de EQUIPE TÉCNICA MULTIDISCIPLINAR composta por no mínimo:

g) 01 (UM) ARQUITETO URBANISTA, que será responsável pela coordenação geral dos serviços técnicos de consultoria, conforme descrito no item 6.2, bem como, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a1) Registro do Responsável Técnico no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), Certidão de Pessoa Física do CREA ou CAU em vigência.

a2) Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica-profissional, emitido por pessoa jurídica de direito público, devidamente registrado na entidade profissional competente, para comprovação da execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação.

a3) O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) deve(m) conter as seguintes informações básicas: Nome do Contratado, do Contratante e da empresa executora, identificação do contrato (tipo ou natureza do serviço), descrição clara dos serviços técnicos elaborados/executados com respectivas quantidades, identificação da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/RRT (número), data e local, sob pena de desqualificação do atestado técnico.

h) 01 (UM) ENGENHEIRO CIVIL, com experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano em trabalhos de gestão de obras e/ou serviços públicos, mediante apresentação de documentação hábil, tais como:

b1) Registro do Responsável Técnico no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), Certidão de Pessoa Física do CREA ou CAU em vigência.

b2) Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica-profissional, emitido por pessoa jurídica de direito público, devidamente registrado na entidade profissional competente, para comprovação da execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação.

b3) O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) deve(m) conter as seguintes informações básicas: Nome do Contratado, do Contratante e da empresa executora, identificação do contrato (tipo ou natureza do serviço), descrição clara dos serviços técnicos elaborados/executados com respectivas quantidades, identificação da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/RRT (número), data e local, sob pena de desqualificação do atestado técnico.

i) 01 (UM) ADMINISTRADOR com pós-graduação em Administração Financeira/Economia/ Gestão Pública e experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano em Gestão Pública, mediante apresentação dos seguintes documentos:

c1) Registro vigente do profissional em seu devido Conselho.

c2) Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica-profissional, emitido por pessoa jurídica de direito público, para comprovação da execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação.

j) 01 (UM) ADVOGADO, com experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano, em legislação urbanística e em planos diretores, mediante apresentação de documentação hábil, tais como:

d1) Registro vigente do profissional em seu devido Conselho.

d2) Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica-profissional, emitido por pessoa jurídica de direito público, para comprovação da execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação.



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

k) 01 (UM) PROFISSIONAL COM PÓS-GRADUAÇÃO NA ÁREA AMBIENTAL e experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano em trabalhos de Gestão Urbana e/ou Ambiental mediante apresentação de documentação hábil, tais como:

e1) Registro vigente do profissional em seu devido Conselho.

e2) Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica-profissional, emitido por pessoa jurídica de direito público, para comprovação da execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação.

l) 01 (UM) FACILITADOR com curso superior em: jornalismo, antropologia, assistência social, psicologia ou pedagogia, ou outro profissional de nível superior com experiência comprovada (*por meio de atestado do contratante*). Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

f1) Registro vigente do profissional em seu devido Conselho (quando couber).

f2) Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica-profissional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado em técnicas de dinâmica de grupo e na atuação como facilitador de pelo menos 03 (três) eventos, com a participação de diferentes grupos de interesse. O "contratante" acima mencionado, poderá ser empresa/órgão público ou privado.

6.5.4 A comprovação de vínculo empregatício e/ou contratual deverá ser realizada **na assinatura do contrato**, sendo necessária a apresentação de, pelo menos, um dos seguintes documentos:

- Fotocópia de carteira de trabalho;
- Ficha de registro de empregado(a);
- Contrato de prestação de serviços;
- Cópia do Contrato Social em se tratando de sócio da empresa licitante.

6.5.5 Atestado(s) de Capacidade Técnica (ACT) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público, além da(s) Certidão(ões) de Acervo(s) Técnico(s) - CAT(s) do(s) referido(s) trabalho(s) junto à entidade profissional competente (CREA/CAU), que comprove a participação da empresa em atividades de assessoria e/ou coordenação de Plano Diretor Municipal Participativo para cidade com população acima de 20.000 (Vinte mil) habitantes ou de maior complexidade.

6.5.6 O profissional designado, como responsável pela coordenação geral dos serviços técnicos de consultoria deverá:

1.4.6.1 Ser arquiteto urbanista com experiência comprovada como coordenador ou integrante de equipe técnica, para a elaboração/revisão de no mínimo 01 (um) Plano Diretor Municipal – PDM, que já se encontre devidamente concluído e recebido, por meio de:

- b)** Certificado de Acervo Técnico – CAT, emitido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA de elaboração/revisão de Plano Diretor Municipal - PDM; ou

1.4.6.2 Ser arquiteto (a) urbanista com mestrado ou doutorado, na área de gestão urbana e regional e experiência comprovada de pelo menos 01(um) ano na área de gestão urbana; e apresentar registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

6.6 Deverá apresentar ainda as **DECLARAÇÃO UNIFICADA** conforme anexo V:

1.6 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

1.6.1 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 05 (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.

1.6.1.1 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.

1.7 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 nº 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.8 Na hipótese do item 1.6.1, 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.

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

1.10 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.



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

ANEXO IV MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/20XX

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:		
CNPJ/CPF:	Inscrição Estadual:	
Endereço:		
Bairro:		
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:	e-mail:	
Banco:	Agência:	Conta corrente:

1 Constitui objeto desta licitação: **Aquisição de OBJETO**, para atender.....;

Em atenção ao Pregão em epígrafe, apresentamos nossa proposta comercial para o fornecimento do objeto, conforme **Especificações técnicas** abaixo:

Item	Especificação do Item	Marca	Un.	Qtde	Preço Unitário R\$	Valor total R\$
01						
02						
03						
	TOTAL R\$					

Informar Marca; Informar Valor Unitário; Informar que a proponente obriga-se a cumprir todos os termos da Nota de Empenho a ser firmada com a vencedora do certame.

2 A validade da proposta é de 60 (Sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de Pregão Eletrônico.

3 A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

4 O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

5 O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, a proposta 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 desta proposta.

Local e data

Representante Legal



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

ANEXO V

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, nº XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX, e do CPF nº XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, nº XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico nº XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

OUTORGANTE



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(timbre ou identificação do licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

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

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

1) Declaramos, para os fins que, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição.

2) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

4) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

5) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço.

E-mail:

Telefone: ()

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

8) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob nº para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Ata de Registro de Preços/contrato**, referente ao **Pregão Eletrônico Nº XX/20xx** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na **Ata de Registro de Preços/Contrato**.



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

9) Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

Nome do representante legal



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

ANEXO VII

MINUTA PADRÃO – CONTRATO DE FORNECIMENTO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [XXXXXXXXX]

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE AMPÉRE, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº xxxxxxxx, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor xxxxxxxx, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXX, XXXXX Bairro XXXXXXXXXXXXXXXX, nesta cidade, portador da Cédula de identidade RG nº xxx SSP/PR e do CPF/MF sob nº xxxxxx, em Ampére/PR, com a interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu Secretário Municipal, Senhor(a) xxxxxxxx, brasileiro(a), portador(a) do RG nº xxxxxx e CPF/MF nº xxxxx, domiciliado na Rua xxxxx, bairro xxxxxxxx, em Ampére/PR.

CONTRATADO(A): XXXXXXXXXXXX, Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXX, com sede à XXXXXXXXXXXXXXXX cidade de XXXXXXXX, Estado do Paraná, neste ato representada pelo senhor(a), portador(a) da Cédula de Identidade nº xxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxx, residente e domiciliada na cidade de xxxxxxxxx.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelo edital do **Pregão Eletrônico nº xx/202x** do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

[Descrição sucinta do objeto], conforme descrito no Termo de Referência.

Anexar tabela dos itens vencedores do certame.

Parágrafo Único: A execução deste deverá ser em estrita obediência ao presente Contrato, assim como ao **Edital Pregão Eletrônico nº xx/202x**, observadas as especificações disponibilizadas no Termo de Referência do referido instrumento.

7 FORMA DE FORNECIMENTO:

Os produtos serão solicitados conforme a necessidade, pelo Departamento de Compras, conforme Autorização de Fornecimento (AF) devidamente assinada pelo **Secretário de Administração Sr. EVANDRO CARLOS DAL'VESCO** que será encaminhada via e-mail para a empresa vencedora do certame, conforme descrito no Termo de Referência.

8 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

3.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta final e especificados no item 1 do presente contrato.

3.2 O valor total do contrato é de **R\$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO)**.

3.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

4 DO REAJUSTE.

4.1 Durante a vigência do Contrato, os valores registrados não serão reajustados.



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

4.2 Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 25, § 7º, da Lei 14.133/21.

4.3 Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

5 A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1 A gestão do Contrato será acompanhada pelo **Sr. LUIZ CARLOS CARDOSO DE SIQUEIRA**, Secretário de Planejamento, portador do RG 4.990.392-8 CPF 796.xxx.xxx-87, nomeado através da Portaria nº 007/2025, telefone (46) 3547-1122, e-mail planejamento@ampere.pr.gov.br e nos termos do Artigo 117 da Lei 14.133/21.

5.2 A fiscalização do Contrato será a cargo do pelo **Sr PAULO HENRIQUE SBORALSKI MARCHIORI**, CAU A118459-8, Arquiteto e Urbanista, nomeado através da Portaria nº 052/2015 nos termos do Artigo 117 da Lei 14.133/21.

5.3 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

6 PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

6.1 Os bens deverão ser entregues no local, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I), que integra o presente contrato para todos os fins.

6.2 O recebimento provisório será feito no local da entrega, no prazo máximo de 03 (Três) dias, a contar da data da entrega, de acordo com o contido no Termo de Referência.

6.3 O recebimento definitivo será feito no prazo de até 05 (Cinco) dias da expedição do termo de recebimento provisório, depois de conferidos os itens recebidos, consignando eventuais intercorrências.

6.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7 FONTE DE RECURSOS:

7.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Despesa
336 - 1 . 6002 . 15 . 452 . 543 . 2.39 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

8 VIGÊNCIA:

8.1 O contrato terá vigência de 12 meses, contados de __/__/__ a __/__/__.

9 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.1 São obrigações do Contratado:

9.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, 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



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

técnica autorizada, quando cabível;

9.1.2 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 nº 8.078, de 1990);

9.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

9.1.4 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;

9.1.5 Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

9.1.6 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.7 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.2 São obrigações do Contratante:

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

9.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.2.4 Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

9.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

9.2.6 Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

9.2.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

9.2.8 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;

9.2.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2.10 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



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

9.2.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10 FORMA DE PAGAMENTO

A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

10.1 O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Ampére/PR, **a sempre após o dia 15 do mês subsequente a entrega das mercadorias**, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, apresentados diretamente na tesouraria da Prefeitura Municipal, **do dia 06 até o dia 25**, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

10.2 A nota fiscal deverá ser emitida em nome do **MUNICÍPIO DE AMPÉRE, CNPJ nº 77.817.054/0001-79**, situado à Rua Maringá, 279, Centro de Ampére/PR e no seu corpo deve constar além da descrição dos produtos solicitados as seguintes informações: **Contrato nº XX/20xx – Edital de Pregão Eletrônico nº XX/20xx**.

10.3 Na Nota Fiscal Eletrônica deverá constar o nome do banco, agência e o N° da conta bancária receptora do depósito e especificando a quantidade de cada produto entregue, o número do lote e a data de validade;

10.4 Deverá constar, na NF-e, o número do contrato referente a esta licitação.

10.5 Assim quer for emitida, a NF-e deverá ser encaminhada ao e-mail: financeiro@ampere.pr.gov.br para fins de empenho.

10.6 Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

10.7 A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da, irregular execução contratual.

10.8 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

10.9 Se o adjudicatário 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 na Lei Federal nº 14.133/2021, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

10.10 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.

11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

12 CASOS DE EXTINÇÃO:

12.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

12.1.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

12.1.2 De forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

12.1.3 Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.1.4 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

12.2 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

12.3 O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

13 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

13.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.2 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

13.3 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a)** sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b)** sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c)** não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13.4 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

13.5 Não será admitida a subcontratação do fornecimento.

13.6 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período

14 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1 O CONTRATANTE e o CONTRATADO, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

14.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

14.3 Os dados tratados pelo CONTRATADO somente poderão ser utilizados no fornecimento dos BENS especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE;

14.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

14.5 O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

14.6 O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

14.7 O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

14.8 O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

14.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

14.10 O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

14.11 Os representantes legais do CONTRATADO, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

14.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual nº 6.474, de 2020.

14.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto Estadual nº 6.474, de 2020.

14.14 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

14.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao CONTRATADO.

14.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

15 DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos.

15.2 Este contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

15.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e no sítio eletrônico oficial.

15.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Ampére – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

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

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

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

() COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

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

Local e data

Representante Legal



Prefeitura de Ampére

União e Progresso

ADM 2025-2028

ANEXO IX

DECLARAÇÃO LGPD.

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

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

- 1.1. Aquelles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. Referentes a participações societárias;
- 1.3. Informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. Endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. Estado civil;
- 1.6. Eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

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

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

Local e data

Representante Legal