EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026

Processo Administrativo n° **54/2026**

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE CAMPO BONITO**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº 80.869.621/0001-45, com sede na Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, nº 252, Centro, por intermédio do **Departamento de Licitações e Contratos**, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, **com participação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)** com fundamento no art. 28, inciso I da **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, nos Decretos Municipais nº 3.611/2024 e nº 3.750/2025, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis, conforme as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Registro de Preços para a eventual e futura **contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços contínuos de assistência e assessoria técnica em Engenharia Civil**, destinados ao apoio complementar das atividades do Departamento de Engenharia do Município de Campo Bonito – PR, conforme especificações técnicas contidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Os quantitativos, preços e especificações técnicas dos itens encontram-se detalhados no **Anexo I – Termo de Referência**, parte integrante e inseparável deste Edital, para todos os efeitos legais e administrativos.

1.3. A licitação será processada **por Item**, facultando-se aos licitantes a participação em **quantos Itens forem de seu interesse**, nos termos e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

1.4. O presente procedimento licitatório será realizado **com participação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, conforme segue:

- **Todos os Itens → Participação Exclusiva ME/EPP;**

1.5. O valor global estimado da presente contratação é de **R$ 56.800,02 (cinquenta e seis mil, oitocentos reais, dois centavos).**

1.6. O critério de julgamento adotado será o de **Menor Preço por Item**, observada a estrita conformidade com as especificações constantes no **Termo de Referência** e demais condições estabelecidas neste Edital.

1.7. O **modo de disputa será na forma Aberta**, nos termos do **art. 56 da Lei nº 14.133/2021**.

1.8. A sessão pública será realizada via **rede mundial de computadores (internet)**, por meio do sistema eletrônico disponibilizado pela **Bolsa Nacional de Compras – BNC**, no endereço eletrônico **https://bnc.org.br/**, sendo conduzida pelo Pregoeiro designado, nas dependências do Departamento de Licitações e Contratos, localizado no Paço Municipal, Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, nº 252, Centro, Campo Bonito – PR.

1.9. A abertura da sessão pública ocorrerá mediante o acesso do Pregoeiro à plataforma eletrônica, utilizando chave de acesso e senha pessoal, após o encerramento do prazo para envio das propostas, conforme cronograma estabelecido neste Edital.

1.10. Qualquer pessoa poderá acompanhar a sessão pública de forma eletrônica, através do link de **Acesso Público** disponível na plataforma **https://bnc.org.br/**, assegurada a transparência do certame.

1.11. O prazo limite para registro de propostas será até às **08h00 do dia 28 de setembro de 2026**.

1.12. O início da sessão de disputa de lances ocorrerá às **09h00 do dia 28 de setembro de 2026**.

1.13. Na hipótese de não haver expediente na data marcada, ou na ocorrência de qualquer fato superveniente que inviabilize a realização da sessão, esta será automaticamente transferida para o **primeiro dia útil subsequente**, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação formal em contrário por parte do Pregoeiro.

1.14. Para todas as referências de tempo constantes neste Edital, será observado o **horário oficial de Brasília – DF**.

1.15. A condução do presente Pregão Eletrônico Público caberá ao Pregoeiro e a Equipe de Apoio são designados pelas Portarias a seguir indicadas, conforme segue:

1.15.1. Pregoeiro: Édipo Antonio de Paula Neves – Portaria nº 98/2026;

1.15.2. Equipe de Apoio: Bruno Neves Gonçalves e Siliane Garcia – Portaria nº 134/2026.

1.16. Tratamento Diferenciado para Empresas (ME/EPP):

1.16.1. A presente licitação **será restrita para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, devidamente enquadradas nos termos da **Lei Complementar nº 123,** de 14 de

dezembro de 2006, e suas alterações, em conformidade com o disposto nos **arts. 47 e 48 da referida Lei**, bem como com o **art. 4º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que estabelecem o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado nas contratações públicas.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Condições de Participação

2.1.1. Poderão participar desta licitação **exclusivamente Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto da contratação, que atendam às condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus Anexos, e comprovem sua qualificação mediante a apresentação da documentação exigida.

2.1.2. Não será admitida a participação de empresas que não se enquadrem nas condições previstas no item anterior.

2.1.3. O enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) será verificado na fase de habilitação, mediante apresentação da documentação comprobatória exigida neste Edital, sem prejuízo das verificações realizadas pela Administração nos cadastros oficiais competentes.

2.2. Credenciamento no Sistema Eletrônico

2.2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente **credenciados no Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa Nacional de Compras (BNC)**, no endereço eletrônico https://bnc.org.br/.

2.2.2. O tempo mínimo exigido pela BNC para liberação da senha de acesso é de **24 (vinte e quatro) horas** após o recebimento do Termo de Adesão acompanhado dos demais documentos. Portanto, o licitante deve se atentar ao prazo limite de envio das propostas e providenciar seu cadastro em tempo hábil.

2.2.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número (41) 3026-4555.

2.3. Responsabilidades no Uso do Sistema

2.3.1. Os licitantes deverão remeter, no prazo estabelecido, **exclusivamente via sistema**, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares.

2.3.2. Deverão comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.3.3. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica é de responsabilidade exclusiva do licitante.

2.3.4. O licitante poderá solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

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

2.3.6. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados 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 desatualização.

2.3.7. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação ou em qualquer fase do processo de licitação.

2.4. Comprovação da Condição de ME/EPP

2.4.1. A comprovação do enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será exigida na fase de habilitação, por meio da apresentação dos seguintes documentos:

2.4.2. **Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ)**, emitido pela Receita Federal do Brasil, no qual conste o porte empresarial como ME ou EPP;

2.4.3. **Declaração de enquadramento como ME ou EPP**, conforme modelo constante do **Anexo II** deste Edital.

2.5. Vedações à Participação

2.5.1. Não poderão disputar esta licitação:

a) Empresas que não atendam às condições deste Edital e seus Anexos;

b) Autor de anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo vinculado ao objeto da licitação, bem como empresa da qual o autor seja dirigente, gerente, controlador, acionista com mais de 5% do capital, responsável técnico ou subcontratado;

c) Pessoa física ou jurídica impedida de licitar ou contratar com a Administração em virtude de sanção, inclusive suas controladas, controladoras ou coligadas, conforme comprovado nos cadastros oficiais;

d) Pessoa física ou jurídica com vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o órgão contratante ou com agente público envolvido na licitação, incluindo parentes até o terceiro grau;

e) Empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico (controladas, controladoras ou coligadas), concorrendo entre si;

f) Pessoa física ou jurídica condenada, nos cinco anos anteriores, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil ou análogo ao escravo;

g) Agente público do órgão contratante ou que atue no certame, direta ou indiretamente;

h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP atuando nessa condição;

i) Pessoa física ou jurídica em situação de conflito de interesses com a Administração, nos termos do §1º do art. 9º da **Lei nº 14.133/2021**.

2.5.2. O impedimento de que trata o item anterior será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica.

2.5.3. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.1.b e 2.5.1.c poderão participar no apoio às atividades de planejamento da contratação, execução da licitação ou gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos.

2.5.4. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.5.5. O disposto nos itens anteriores não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo da contratada a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.5.6. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, **não poderá participar** pessoa física

ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da **Lei nº 14.133/2021**.

2.5.7. A vedação de que trata o item 2.5.1.g estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado, funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Condições Gerais

3.1.1. Esta licitação é **exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, devidamente enquadradas nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006**.

3.1.2. A fase de habilitação sucederá à fase de apresentação das propostas e de lances. É facultado ao licitante anexar previamente toda a documentação de habilitação até o horário de início da sessão, ou apresentá-la conjuntamente com a proposta ajustada no mesmo prazo, sob pena de inabilitação.

3.1.3. As propostas deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico da **BNC Compras** (https://bnc.org.br/), até a data e horário previstos neste Edital para a abertura da sessão pública.

3.2. Documentação de Habilitação

3.2.1. As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, mesmo que contenham restrições de regularidade fiscal ou trabalhista, hipótese em que se aplicará o benefício do **art. 43, §1º da LC nº 123/2006**.

3.3. Declarações Obrigatórias

3.3.1. No cadastramento da proposta, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema:

a) Que está ciente e concorda com todos os termos do Edital, e que sua proposta contempla a integralidade dos custos legais, operacionais e trabalhistas;

b) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;

c) Que não possui em sua cadeia produtiva trabalho degradante ou forçado;

3.3.2. Caso o sistema não disponibilize campos específicos, essas declarações deverão constar da **Declaração Unificada – Anexo IV**, a ser enviada junto à documentação de habilitação, sob pena de inabilitação.

3.3.3. O licitante organizado como cooperativa deverá declarar, em campo próprio, o cumprimento do disposto no **art. 16 da Lei nº 14.133/2021**.

3.3.4. O fornecedor deverá declarar, ainda, que está regularmente enquadrado como ME ou EPP, conforme **art. 3º da LC nº 123/2006**, estando apto a usufruir dos benefícios legais.

3.3.5. A assinalação do campo "não" quanto à condição de ME ou EPP impedirá o prosseguimento no certame, por se tratar de processo com participação exclusiva.

3.3.6. A falsidade nas declarações sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e na **Lei nº 14.133/2021**.

3.4. Acompanhamento e Ajustes da Proposta

3.4.1. O licitante poderá, até o momento da abertura da sessão pública, substituir ou retirar a proposta e os documentos previamente inseridos.

3.4.2. A classificação das propostas ocorrerá somente após a abertura da sessão pública e conclusão da etapa de lances.

3.4.3. Os documentos dos licitantes classificados serão disponibilizados para acesso público, após a etapa de lances.

3.5. Parametrização de Lances

3.5.1. Quando disponível no sistema, será permitida a **parametrização de valor final mínimo** ou de **percentual de desconto máximo**, observando-se:

a) Aplicação do intervalo mínimo obrigatório entre os lances;

b) Envio automático de lances pelo sistema, dentro do parâmetro informado.

3.5.2. Durante a disputa, será permitida a **alteração do valor parametrizado**, desde que:

a) Não ultrapasse valor de lance já ofertado;

b) Não infrinja a lógica do critério de julgamento.

3.5.3. O valor final parametrizado terá caráter sigiloso para os demais participantes e para a Administração, sendo acessível apenas a órgãos de controle externo e interno.

3.6. Responsabilidades dos Licitantes

3.6.1. É de responsabilidade do licitante acompanhar todas as fases do processo no sistema, inclusive mensagens e comunicações na plataforma.

3.6.2. O licitante será responsabilizado por **eventuais perdas decorrentes de desconexão, falhas técnicas ou omissão no acompanhamento** do certame.

3.6.3. O licitante deverá comunicar **imediatamente ao provedor do sistema qualquer situação que comprometa a segurança da chave de acesso**, para o seu bloqueio imediato.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. Informações Obrigatórias na Proposta

4.1.1. No preenchimento da proposta eletrônica, deverão ser obrigatoriamente informadas, no campo próprio do sistema, as **especificações e marcas** dos produtos ofertados, de forma que **não seja possível identificar a empresa proponente**.

4.1.2. Caso a empresa seja fabricante do produto, recomenda-se a utilização do termo **"Marca Própria"**.

4.1.3. A **não inserção das especificações e marcas** no campo próprio implicará a **desclassificação da proposta**, por ausência de informação suficiente para sua avaliação.

4.2. Campos de Preenchimento no Sistema

4.2.1. O licitante deverá preencher, obrigatoriamente, os seguintes campos no sistema eletrônico:

a) Valor unitário e valor total do item, ou percentual de desconto, conforme critério de julgamento;

b) Marca e modelo do produto (dispensável em caso de serviços);

c) Nome do fabricante (dispensável em caso de serviços);

d) Descrição detalhada do objeto, com equivalência às especificações do Termo de Referência, incluindo, quando aplicável:

- Modelo;
- Prazo de validade ou garantia;
- Número de registro ou certificação em órgão competente.

e) É vedada a **mera transcrição do Termo de Referência**, sem correlação com o item efetivamente ofertado.

4.3. Vedações Quanto à Proposta

4.3.1. Não serão aceitas propostas que apresentarem:

a) Preços simbólicos, irrisórios ou valor zero;

b) Valores superiores ao valor máximo estabelecido;

c) Valores com mais de duas casas decimais.

4.4. Formatação dos Preços

4.4.1. Os preços deverão estar expressos em moeda corrente nacional;

4.4.2. O valor unitário deverá conter no máximo duas casas decimais, após a virgula;

4.4.3. O valor global deverá ser apresentado em **algarismos e por extenso**.

4.5. Vinculação da Proposta

4.5.1. Todas as informações constantes da proposta **vinculam o licitante** ao seu cumprimento.

4.6. Inclusão de Todos os Custos

4.6.1. Os valores ofertados deverão **incluir todos os encargos e despesas**, tais como:

a) Frete, transporte, carga e descarga;
b) Montagem, instalação e entrega técnica (quando aplicável);
c) Encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e demais incidentes.

4.7. Responsabilidade sobre os Valores

4.7.1. Os preços ofertados serão de **inteira responsabilidade do licitante**, não cabendo alegação posterior de erro, omissão ou qualquer outra justificativa para alteração da proposta.

4.8. Recolhimento Tributário Variável

4.8.1. Empresas sob regime de tributação com alíquotas variáveis deverão considerar **a média dos recolhimentos efetivos dos últimos 12 (doze) meses** para fins de composição dos preços.

4.9. Retenção de Tributos

4.9.1. Independentemente do que for informado na proposta, **os tributos devidos serão retidos na fonte**, conforme legislação vigente.

4.10. Efeitos da Apresentação da Proposta

4.10.1. A apresentação da proposta implicará:

a) Aceitação integral do Edital e seus anexos;
b) Comprometimento com a entrega dos itens conforme especificações;
c) Obrigação de substituição de itens, quando solicitado pela Administração.

4.11. Validade da Proposta

4.11.1. A proposta deverá ter validade mínima de **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação.

4.12. Respeito aos Preços Máximos

4.12.1. Os preços ofertados deverão observar os **valores máximos definidos pela Administração**. Se adotado o critério de **maior desconto**, o valor resultante deverá **respeitar os tetos previstos**.

4.13. Responsabilização por Descumprimento

4.13.1. O descumprimento das disposições desta cláusula poderá resultar em responsabilização, podendo ensejar:

a) Abertura de prazo para regularização, nos termos do art. 71, IX da Constituição Federal;
b) Responsabilização civil e administrativa por sobrepreço ou superfaturamento.

4.14. Sigilo e Identificação

4.14.1. É **vedada a identificação dos licitantes antes do encerramento da fase de lances**, sob pena de desclassificação.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Sessão Pública

5.1.1. A abertura da licitação ocorrerá automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

5.1.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir propostas e documentos de habilitação inseridos no sistema até o início da sessão.

5.1.3. **Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

5.1.4. A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real. A não desclassificação imediata não impede eventual julgamento posterior desfavorável durante a fase de aceitação.

5.1.5. Propostas com valores acima do limite máximo poderão ser mantidas até o fim da fase de lances, sendo desclassificadas caso não sejam ajustadas.

5.2. Classificação Inicial das Propostas

5.2.1. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, que participarão da etapa de lances.

5.2.2. Estará disponível campo para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.3. Etapa Competitiva

5.3.1. Os lances deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.3.2. Cada lance será registrado automaticamente, com notificação imediata ao licitante.

5.3.3. Os lances deverão ser feitos **pelo valor unitário do item**.

5.3.4. Só serão aceitos lances inferiores aos últimos registrados pelo próprio licitante.

5.3.5. A diferença mínima entre lances será de **R$ 10,00 (dez) Reais**.

5.3.6. O sistema permitirá a exclusão do último lance, uma única vez, até 15 segundos após o registro, em caso de erro evidente.

5.4. Modo de Disputa: Aberto

5.4.1. A etapa de lances terá duração inicial de **10 (dez) minutos**.

5.4.2. Haverá prorrogação automática de **2 (dois) minutos** se houver lance nos **2 minutos finais**.

5.4.3. A prorrogação ocorrerá sucessivamente sempre que houver novos lances dentro desse período, inclusive intermediários.

5.4.4. Não havendo novos lances, a sessão será encerrada e o sistema ordenará os lances por valor crescente.

5.4.5. Se a diferença entre o primeiro e o segundo colocado for igual ou superior a 5%, o Pregoeiro poderá reiniciar a disputa aberta para os demais classificados.

5.4.6. Os licitantes remanescentes serão convocados para novos lances intermediários.

5.5. Demais Disposições da Sessão Pública

5.5.1. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor - prevalecerá o registrado primeiro.

5.5.2. Durante a sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, apenas sobre o valor do menor lance, **vedada sua identificação**.

5.5.3. Em caso de desconexão do Pregoeiro por mais de **10 minutos**, a sessão será suspensa e reiniciada após **24 horas**, mediante aviso no sistema.

5.5.4. Caso o licitante não envie lances, concorrerá com o valor da sua proposta inicial.

5.5.5. Após a disputa, o Pregoeiro poderá negociar com o primeiro classificado para obter melhores condições.

5.5.6. O resultado da negociação será registrado no sistema e divulgado a todos os licitantes.

5.6. Solicitação de Proposta Final e Documentação Complementar

5.6.1. O licitante mais bem classificado deverá encaminhar, no prazo de **até 2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, a proposta ajustada ao último lance ofertado, por meio do sistema.

5.6.2. Quando aplicável, deverá também encaminhar os documentos complementares exigidos, tais como:

a) Planilha de composição de custos;

b) Folders, catálogos, manuais ou fichas técnicas;

c) Outros documentos que comprovem as características do produto ou serviço ofertado.

5.6.3. A proposta ajustada deverá, preferencialmente, seguir o modelo constante do **Anexo III** deste edital.

5.6.4. A proposta deverá estar de acordo com o objeto licitado e o critério de julgamento adotado.

5.6.5. A prorrogação do prazo será admitida:

a) **Por solicitação formal do licitante**, com justificativa aceita pelo Pregoeiro;

b) **De ofício, pelo Pregoeiro**, se entender que o prazo original é insuficiente.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Verificação de Impedimentos Legais

6.1.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021, item 2.9 deste Edital e demais normas pertinentes.

6.1.2. Serão realizadas consultas aos seguintes cadastros oficiais para verificação de sanções impeditivas:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo CNJ (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

e) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

f) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE – PR.

6.1.3. Para fornecedores pessoa jurídica, a consulta poderá ser substituída pela **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica** no TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

6.1.4. A verificação será realizada também em nome do(s) sócio(s) majoritário(s), conforme art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

6.1.5. Constatada ocorrência impeditiva indireta, o Pregoeiro diligenciará para verificar indícios de fraude (IN nº 3/2018, art. 29), com oportunidade de manifestação prévia do licitante. Confirmada a sanção, o licitante será inabilitado.

6.2. Aceitação da Proposta

6.2.1. Atendidas as condições de participação, será analisada a proposta quanto:

6.2.1.1. À compatibilidade com o objeto;

6.2.1.2. À conformidade com as especificações do Termo de Referência;

6.2.1.3. À adequação do preço ao valor máximo previsto.

6.2.2. Será desclassificada a proposta que:

6.2.2.1. Contiver vícios insanáveis;

6.2.2.2. Divergir das especificações técnicas;

6.2.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou acima do valor máximo;

6.2.2.4. Não demonstrar exequibilidade, quando exigido;

6.2.2.5. Estiver em desconformidade com exigências editalícias não passíveis de saneamento.

6.2.3. Será verificado, também, se a empresa faz jus ao tratamento favorecido de ME/EPP, se invocado.

6.3. Análise de Exequibilidade

6.3.1. Serão considerados indícios de inexequibilidade:

6.3.1.1. Para bens e serviços em geral: preço inferior a 50% do valor orçado;

6.3.1.2. Para serviços de engenharia: preço inferior a 75% do valor orçado.

6.3.2. A inexequibilidade somente será reconhecida após diligência, quando:

6.3.2.1. O custo do licitante ultrapassar sua proposta;

6.3.2.2. Não houver justificativa plausível (ex.: custo de oportunidade).

6.3.3. Caso a proposta vencedora apresente valor inferior a 85% do orçamento em serviços de engenharia, será exigida **garantia adicional** equivalente à diferença.

6.4. Apresentação e Correção de Planilhas

6.4.1. Caso exigida Planilha de Custos e Formação de Preços, o licitante classificado será convocado a apresentar documento ajustado ao valor final ofertado.

6.4.2. Serão admitidos ajustes na planilha, desde que:

6.4.2.1. Não impliquem aumento de preços;

6.4.2.2. Corrijam apenas erros formais, como equívocos em regime tributário ou somatórios.

6.4.3. Em serviços de engenharia, deverá ser apresentada planilha com:

6.4.3.1. Custos unitários e quantitativos compatíveis com o modelo da Administração;

6.4.3.2. Detalhamento de BDI e encargos sociais;

6.4.3.3. Eventuais adequações para cronograma físico-financeiro e aditivos futuros.

6.5. Apresentação e Avaliação de Amostras

6.5.1. Caso o Termo de Referência preveja a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la no prazo e forma definidos.

6.5.2. O local e horário da avaliação serão informados por mensagem no sistema, sendo facultada a presença dos licitantes interessados.

6.5.3. Os resultados da avaliação serão divulgados via sistema.

6.5.4. A não apresentação ou entrega de amostra fora do prazo ou das especificações resultará na rejeição da proposta.

6.5.5. Caso a amostra seja reprovada, o Pregoeiro convocará os licitantes subsequentes, na ordem de classificação, repetindo o procedimento.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Disposições Gerais sobre a Habilitação

➢ Os documentos previstos abaixo, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.1.1. Toda a documentação para fins de habilitação deverá ser obrigatoriamente anexada ao sistema até a data e horário previstos para o início da sessão pública, sendo certo que somente será verificada pelo(a) Pregoeiro(a) a documentação dos licitantes declarados detentores da melhor oferta após o encerramento da fase de disputa por lances.

7.1.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela sua natureza, forem emitidos exclusivamente em nome da matriz, hipótese na qual serão aceitos.

7.1.3. Os documentos comprobatórios referidos no item 7.2 e respectivos subitens deverão estar com validade vigente na data de abertura da sessão, sob pena de inabilitação da licitante.

7.1.4. Aos documentos que não mencionarem expressamente prazo de validade, será atribuída eficácia de **90 (noventa) dias**, contados da data de sua emissão, salvo disposição legal em sentido diverso.

7.1.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento da fase de envio de lances.

7.2. Habilitação Jurídica

➢ Para fins de habilitação jurídica, as licitantes deverão apresentar, conforme o caso, os seguintes documentos:

7.2.1. PESSOA FÍSICA: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.2.2. No caso de **EMPRESÁRIO INDIVIDUAL:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt- br/empreendedor;

7.2.3. No caso de **SOCIEDADE EMPRESÁRIA, SOCIEDADE LIMITADA UNIPESSOAL – SLU OU SOCIEDADE IDENTIFICADA COMO EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.4. No caso de **SOCIEDADE EMPRESÁRIA ESTRANGEIRA:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.2.5. No caso de **SOCIEDADE SIMPLES:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.6. No caso de **FILIAL, SUCURSAL OU AGÊNCIA DE SOCIEDADE SIMPLES OU EMPRESÁRIA:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

7.2.7. No caso de **SOCIEDADE COOPERATIVA:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.2.8. No caso de **AGRICULTOR FAMILIAR:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

7.2.9. No caso de **PRODUTOR RURAL:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

7.2.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais posteriores ou de sua consolidação.

7.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

7.3.1. Prova de inscrição no **CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

7.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, podendo ser substituído pelo **ALVARÁ**.

7.3.3. NEGATIVA FEDERAL: Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação decertidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB)

e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.3.4. NEGATIVA FGTS: Prova de regularidade com o Fundo De Garantia Do Tempo De Serviço (FGTS);

7.3.5. NEGATIVA TRABALHISTA: Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.3.6. NEGATIVA ESTADUAL: Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

7.3.7. NEGATIVA MUNICIPAL: Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

7.3.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.3.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.3.10. A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

7.4. Declarações

➢ O interessado deverá apresentar as seguintes **DECLARAÇÕES**, assinadas por seu representante legal, sob as penas da lei:

7.4.1. Declaração para fins de Assinatura da Ata / Contrato, conforme modelo: **(ANEXO V).**

7.4.2. Declaração Unificada, conforme modelo constante do **ANEXO IV**, contendo, no mínimo, as seguintes declarações:

a) Que **não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública**, não estando suspensa, impedida ou declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade pública, inclusive pelo Município de Campo Bonito – PR, e que, até a presente data, **inexistem fatos impeditivos à sua habilitação**, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, comprometendo-se a declarar eventuais ocorrências supervenientes;

b) Que **cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, não empregando menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

c) Que **inexiste impedimento legal para contratar com o Município de Campo Bonito – PR**, inclusive a ausência de vínculo societário com servidores públicos municipais que atuem em função decisória, de fiscalização ou gestão contratual no presente certame, conforme art. 9º, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

d) Que **não possui, em sua cadeia produtiva, empregados submetidos a trabalho forçado, degradante ou em condição análoga à de escravo**, em observância aos princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana e do valor social do trabalho (art. 1º, incisos III e IV, e art. 5º, inciso III, da Constituição Federal);

e) Que **cumpre as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social**, conforme legislação específica aplicável;

f) Que **tem ciência e aceita integralmente todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos**, incluindo os critérios de execução, fiscalização, penalidades e demais obrigações da contratada;

g) Que **compromete-se a manter sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência da contratação**, assumindo a obrigação de manter atualizados todos os documentos exigidos para a habilitação;

h) Que **cumpre integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018)**, garantindo o tratamento adequado de quaisquer dados pessoais eventualmente tratados no âmbito da execução contratual.

7.4.3. O fornecedor **enquadrado como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP)** deverá apresentar declaração nos termos do **ANEXO II**, atestando que **cumpre os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido previsto

nos arts. 42 a 49 da referida lei, observando o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

7.4.4. A apresentação de **declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição** sujeitará o licitante às **sanções legais e administrativas cabíveis**, em especial à penalidade prevista no art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

7.5. Qualificação Técnica

7.5.1. Será exigida a apresentação de no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, datado(s) e assinado(s), que comprove(m) o fornecimento de bens ou a execução de serviços similares ou equivalentes em características relevantes, em quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação.

7.5.2. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante e será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante ou sucessiva.

7.5.3. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico da licitante, conforme definição legal (controladora, controlada ou com sócio em comum);

7.5.4. Registro ou inscrição da empresa no respectivo conselho profissional (CREA/CAU, CRQ, CRBM ou outro), quando a legislação assim o exigir em razão da complexidade técnica do objeto;

7.5.5. Registro ou inscrição do responsável técnico no respectivo conselho, acompanhado de Certidão de Registro/Regularidade válida;

7.5.6. Compromisso formal da licitante de emissão da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), sempre que aplicável.

7.5.7. A Administração reserva-se o direito de realizar diligências a qualquer tempo para verificar a veracidade ou suficiência dos documentos apresentados, podendo solicitar documentação complementar, tais como: cópia do contrato que deu suporte ao atestado, endereço da contratante e local da execução do objeto.

7.6. Qualificação Econômico - Financeiro

7.6.1. Certidão Negativa de **FALÊNCIA OU CONCORDATA**, expedida pelo distribuidor ou órgão equivalente, na sede da Pessoa Jurídica. Caso não conste na Certidão o prazo de validade, será considerado o prazo de **90 (noventa) dias** contados da data da sua emissão.

7.6.2. Certidão Negativa de **INSOLVÊNCIA CIVIL**, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, II, "c", da IN SEGES/ME nº 116/2021), ou de sociedade simples.

7.7. Disposições Complementares Sobre A Habilitação

7.7.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.7.1.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para habilitação deverão ser traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.7.2. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica será feita pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para a habilitação econômico-financeira, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.7.2.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos econômico-financeiros, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido dos licitantes individuais.

7.7.3. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada (cartório, via digital ou por servidor do órgão).

7.7.3.1. Caso a documentação seja enviada por sistema informatizado com login vinculado ao interessado, presume-se sua autenticidade, sendo dispensado o envio com certificação digital.

7.7.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, sendo o declarante responsável pelas informações (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.7.5. Será verificado se foi apresentada, sob pena de inabilitação, declaração de cumprimento da reserva legal de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social.

7.7.6. O licitante deverá declarar que sua proposta contempla todos os custos necessários ao cumprimento dos direitos trabalhistas assegurados em lei, convenções e acordos coletivos.

7.7.7. Somente será exigida apresentação de documentos originais não digitais quando houver dúvida quanto à integridade do documento digital ou exigência legal expressa (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º e art. 6º, §4º).

7.7.8. O pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos emissores de certidões, os quais terão validade como prova documental.

7.7.9. Após a entrega da documentação, não será permitida substituição ou envio de novos documentos, salvo por diligência para:

7.7.9.1. Complementar informações de documentos já apresentados, referentes a fatos existentes à época da abertura do certame;

7.7.9.2. Sanar documentos inconclusivos quanto aos requisitos do edital;

7.7.9.3. Atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de entrega da proposta.

7.7.10. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo com restrições.

7.7.10.1. Havendo restrições, será concedido prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, a contar da declaração de vencedor, para regularização, parcelamento ou emissão de certidão.

7.7.10.2. O não saneamento no prazo resultará na decadência do direito à contratação, podendo a Administração convocar o próximo classificado ou revogar a licitação, conforme art. 89, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

7.7.11. O pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância ou validade jurídica dos documentos, mediante decisão fundamentada e registrada em ata.

7.7.12. Caso o primeiro colocado não atenda aos requisitos, o pregoeiro examinará o segundo classificado, e assim sucessivamente, até encontrar proposta habilitada.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Manifestação de Intenção de Recorrer

8.1.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, **durante o prazo de até 30 (trinta) minutos**, manifestar imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema, sua intenção de recorrer.

8.1.2. A manifestação será **individual por Item**, iniciando etapa específica logo após a constatação da habilitação do licitante.

8.1.3. As **razões do recurso** deverão ser apresentadas no prazo de até **03 (três) dias úteis**.

8.1.4. Os demais licitantes ficarão **automaticamente intimados** para apresentação de **contrarrazões** no mesmo prazo de 03 dias úteis, contados da data final do prazo do recorrente, com **vista imediata** aos autos.

8.1.5. As razões e contrarrazões deverão ser **anexadas no sistema**, observando os prazos fixados pelo pregoeiro em sessão pública.

8.1.6. A petição deve conter:

8.1.6.1. Identificação do interessado;

8.1.6.2. Comprovação de poderes de representação (quando cabível);

8.1.6.3. Dados de contato (telefone e e-mail), salvo se já constarem do processo.

8.2. Objeto do Recurso

8.2.1. Serão admitidos recursos referentes:

8.2.1.1. Ao julgamento das propostas;

8.2.1.2. À habilitação ou inabilitação;

8.2.1.3. À anulação ou revogação da licitação.

8.2.2. O procedimento seguirá as diretrizes do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Prazos e Preclusão

8.3.1. O prazo recursal será de **03 (três) dias úteis**, contados da intimação ou lavratura da ata.

8.3.2. Quando o recurso impugnar a habilitação/inabilitação ou julgamento de propostas:

8.3.2.1. A intenção de recorrer deve ser **manifestada imediatamente**, sob pena de preclusão;

8.3.2.2. O prazo para apresentar as razões inicia-se na **data da intimação ou lavratura da ata**;

8.3.2.3. Na inversão de fases (art. 17, §1º), o prazo inicia-se com a intimação da **ata de julgamento**.

8.4. Encaminhamento e Decisão

8.4.1. Os recursos devem ser **encaminhados em campo próprio** no sistema eletrônico.

8.4.2. O recurso será dirigido à **autoridade responsável pelo ato**, que poderá:

8.4.2.1. Reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**;

8.4.2.2. Encaminhar o recurso à **autoridade superior**, que decidirá em até **10 (dez) dias úteis**.

8.5. Contrarrazões e Efeitos

8.5.1. O prazo para **contrarrazões** é de **03 (três) dias úteis**, contados da **intimação pessoal** ou da divulgação da interposição.

8.5.2. Os recursos e pedidos de reconsideração possuem **efeito suspensivo** até decisão final.

8.5.3. O **acolhimento do recurso** invalida apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6. Acesso aos Autos

8.6.1. Os autos do processo licitatório permanecerão disponíveis para consulta pública:

8.6.1.1. No **sítio eletrônico do Município**;

8.6.1.2. No **Portal da BNC Compras**: https://bnc.org.br/.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES DA LICITAÇÃO

9.1. Infrações Administrativas

➢ Constitui infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o comportamento do licitante, com dolo ou culpa, nas seguintes hipóteses:

➢ **Documentação e Propostas**

9.1.1. Não apresentar documentação exigida ou qualquer documento solicitado durante o certame;

9.1.2. Não manter a proposta, salvo por fato superveniente justificado:

9.1.2.1. Não enviar proposta adequada ao último lance ou à negociação;

9.1.2.2. Recusar envio do detalhamento da proposta;

9.1.2.3. Pedir para ser desclassificado após a fase de lances;

9.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com o edital.

➢ **Contrato e Documentação Pós-Certame**

9.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação:

9.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou ata de registro de preços.

➢ **Falsidade, Fraude e Má-Fé**

9.1.4. Apresentar documentação ou declaração falsa;

9.1.5. Fraudar a licitação;

9.1.6. Comportar-se de modo inidôneo:

9.1.6.1. Agir em conluio;

9.1.6.2. Induzir a erro no julgamento;

9.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. Praticar atos ilícitos com intuito de frustrar o certame;

9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2. Sanções Aplicáveis

➢ A Administração poderá aplicar, com garantia de defesa prévia:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

9.2.4. Declaração de inidoneidade.

9.3. Critérios para Aplicação das Sanções

9.3.1. Natureza e gravidade da infração;

9.3.2. Peculiaridades do caso;

9.3.3. Circunstâncias atenuantes ou agravantes;

9.3.4. Danos causados à Administração;

9.3.5. Existência de programa de integridade.

9.4. Multas

9.4.1. Infrações do tipo 9.1.1 a 9.1.3: de 0,5% a 15% sobre o valor do contrato;

9.4.2. Infrações do tipo 9.1.4 a 9.1.8: de 15% a 30% sobre o valor do contrato;

9.4.3. As multas devem ser recolhidas em até 5 dias úteis da intimação.

9.5. Acumulação de Sanções

9.5.1. As sanções previstas podem ser aplicadas cumulativamente, inclusive com multa.

9.6. Defesa e Prazo Recursal

9.6.1. Defesa prévia para multa: 15 dias úteis da intimação;

9.6.2. Impedimento de licitar: prazo máximo de 3 anos (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021);

9.6.3. Declaração de inidoneidade: conforme art. 156, §5º, da mesma Lei;

9.6.4. Instauração de processo com comissão de servidores estáveis;

9.6.5. Defesa escrita em até 15 dias úteis.

9.7. Recursos e Reconsiderações

9.7.1. Recursos contra advertência, multa ou impedimento: 15 dias úteis;

9.7.2. Reconsideração de inidoneidade: 15 dias úteis;

9.7.3. Autoridade competente decidirá em até 20 dias úteis;

9.7.4. Recursos e pedidos de reconsideração têm efeito suspensivo.

9.8. Reparação de Danos

9.8.1. A aplicação das penalidades não exclui a **obrigação de reparação integral dos danos** ao Município de Campo Bonito – PR.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Legitimidade e Prazo

10.1.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital por suposta irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.2. O pedido de impugnação deverá ser protocolado com antecedência mínima de **03 (três) dias úteis** da data de abertura da sessão pública.

10.2. Forma e Meios de Apresentação

10.2.1. A impugnação poderá ser apresentada exclusivamente por meio eletrônico, através da **plataforma BNC**, no endereço: https://bnc.org.br/.

10.2.2. Os pedidos de esclarecimento poderão ser enviados:

10.2.2.1. Pela **plataforma BNC**: https://bnc.org.br/; ou

10.2.2.2. Por **e-mail**: licitacao@campobonito.pr.gov.br.

10.3. Prazos e Respostas

10.3.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será disponibilizada em sítio eletrônico oficial no **prazo de até 03 (três) dias úteis**, respeitado o limite do **último dia útil anterior à data da sessão pública**.

10.3.2. As impugnações e pedidos de esclarecimento **não suspendem os prazos do certame**, salvo por decisão expressa e fundamentada.

10.4. Efeitos e Decisões

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação **é medida excepcional**, devendo ser **devidamente motivada** pelo agente de contratação nos autos do processo.

10.4.2. Acolhida a impugnação, será obrigatoriamente definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Forma de Formalização

11.1.1. A contratação com os fornecedores será formalizada pelo órgão interessado por meio de Ata de Registro de Preços ou por instrumento contratual, emissão de nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o Decreto Municipal nº 3.611/2024 e o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.2. Nos casos de carta-contrato, nota de empenho, autorização de compra, ordem de serviço ou documentos similares, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Condições para Assinatura

11.2.1. A licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas no certame para assinatura do contrato ou da ata.

11.2.2. Caso a primeira classificada não apresente regularidade ou se recuse injustificadamente a assinar o contrato, será convocada a licitante seguinte, na ordem de classificação, observadas as disposições do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

11.2.3. A recusa injustificada em assinar o contrato no prazo legal sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

11.3. Prazo para Assinatura

11.3.1. A adjudicatária será convocada para assinar o contrato no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado da convocação formal.

11.3.2. Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada e aceita pela Administração.

11.3.3. A assinatura poderá ocorrer de forma presencial, digital ou via correspondência, a critério da Administração.

11.4. Liberação dos Licitantes

11.4.1. Decorridos **60 (sessenta) dias consecutivos** da data de apresentação das propostas sem a convocação para contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

11.5. Manutenção das Condições

11.5.1. Durante a vigência da Ata ou do contrato, a contratada deverá manter as condições de habilitação e classificação da proposta.

11.6. Vedações durante a Vigência

11.6.1. É vedada, durante a vigência contratual, a contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público vinculado à licitação, fiscalização ou gestão do contrato.

11.7. Documentação Complementar

11.7.1. A contratada deverá apresentar, quando solicitado, toda documentação complementar necessária para a formalização do instrumento contratual.

11.8. Acompanhamento e Fiscalização

11.8.1. O fornecimento será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pela Administração.

11.8.2. Decisões que extrapolem a competência do fiscal devem ser encaminhadas aos superiores para providências.

11.9. Execução do Fornecimento

11.9.1. O fornecimento terá início após solicitação da Secretaria competente, mediante emissão de empenho e comunicação à contratada.

11.9.2. A contratada deverá observar todas as condições do Termo de Referência (Anexo I).

11.10. Responsabilidades da Contratada:

11.10.1. Reparar, corrigir, remover ou substituir o objeto em caso de vícios, defeitos ou incorreções;

11.10.2. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;

11.10.3. Arcar com encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

11.11. Disposições Complementares

11.11.1. As condições complementares da contratação estão previstas na **Minuta do Contrato**, constante do **Anexo VI** deste Edital.

12. DO REAJUSTE

12.1. Condição Inicial de Irreajustabilidade

12.1.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis no período de **12 (doze) meses**, contados da data da apresentação da proposta, nos termos do art. 25, §7º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observado o disposto no edital e no contrato.

12.2. Reajuste por Índice IPCA

12.2.1. Após o decurso do período de 12 (doze) meses, e **independentemente de solicitação da contratada**, os preços serão reajustados pelo índice **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, aplicável apenas às obrigações iniciadas e concluídas **após o prazo anual**.

12.2.2. Nos reajustes posteriores ao primeiro, o novo período de 12 meses será contado a partir dos efeitos financeiros do **último reajuste concedido**.

12.2.3. Serão utilizados os índices definitivos e não os provisórios para fins de cálculo do reajuste.

12.3. Substituição do Índice

12.3.1. Em caso de extinção ou impossibilidade de uso do IPCA, será aplicado o índice que vier a substituí-lo pela legislação vigente.

12.3.2. Se não houver previsão legal, as partes pactuarão novo índice oficial por meio de termo aditivo. O reajuste será realizado por **apostilamento**.

12.4. Reequilíbrio Econômico-Financeiro

12.4.1. Ocorrendo fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, bem como em caso de força maior, fato do príncipe ou caso fortuito, que causem **álea econômica extraordinária**, poderá ser solicitada revisão do contrato para manter o **reequilíbrio econômico-financeiro**.

12.4.2. O pedido deverá ser formalizado pela contratada, com a apresentação de:

a) Identificação completa da empresa e assinatura do representante legal;
b) Planilha comparativa entre os custos na data da proposta e na data do pedido;
c) Detalhamento de encargos, insumos, tributos, margem de lucro e demais variáveis afetadas;
d) Documentação comprobatória do alegado (notas fiscais, tabelas oficiais, boletins de preço, etc.);
e) Justificativa técnica e valor pretendido de recomposição.

12.4.3. A Administração poderá considerar ainda:

a) O percentual de desconto concedido na proposta vencedora;

b) A média de preços de mercado com base em nova pesquisa da Secretaria requisitante.

12.4.4. A análise será realizada pelo setor requisitante, com manifestação técnica, contábil e jurídica, e, se deferido, o reequilíbrio será formalizado por meio de termo aditivo.

12.4.5. Caso o pedido não seja acolhido integralmente, a Administração poderá:

a) Apresentar **contraproposta** com base em nova pesquisa de preços;

b) Rejeitar o pedido, mantendo os termos contratuais originais;

c) Avaliar, se for o caso, a possibilidade de rescisão amigável ou aplicação de outras medidas legais cabíveis.

12.5. Condições Durante a Análise

12.5.1. Os serviços não poderão ser interrompidos durante a análise do pedido de revisão, devendo a contratada manter sua execução regular, com os pagamentos baseados no valor vigente.

12.5.2. Os novos valores só poderão ser praticados após a assinatura do respectivo termo aditivo.

12.6. Redução de Preços

12.6.1. Ocorrendo redução comprovada dos custos originalmente praticados, a Administração poderá promover a revisão contratual para baixo, nos termos do art. 137, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

12.6.2. A não observância da obrigação de repassar a redução de preços, quando aplicável, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação vigente.

13. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Do Pagamento

13.1.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a entrega definitiva do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura em nome do Município de Campo Bonito – PR e atesto da conformidade dos produtos por servidor designado.

13.1.2. O processamento do pagamento ficará condicionado à regular tramitação das despesas junto à Secretaria Municipal de Finanças.

13.1.3. O valor devido será creditado na conta bancária indicada na proposta da contratada, devendo estar informado o nome do banco, agência, número da conta e localidade da instituição financeira.

13.1.4. Em caso de aplicação de penalidade pecuniária, o valor correspondente será descontado de quaisquer créditos existentes com a Prefeitura Municipal de Campo Bonito. Persistindo saldo devedor, este será cobrado administrativa ou judicialmente.

13.1.5. Os tributos incidentes sobre a contratação, inclusive o Imposto de Renda Retido na Fonte, serão recolhidos na forma da legislação aplicável, especialmente nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

13.2. Da Dotação Orçamentária

13.2.1. A presente contratação será custeada com recursos financeiros provenientes de:

☐ Recurso Federal.

☐ Recurso Estadual;

☒ Recurso Municipal - Recursos próprios do Município de Campo Bonito – PR.

13.3. Dotações Orçamentárias:

13.3.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento anual do Município de Campo Bonito - PR, sob responsabilidade das respectivas secretarias demandantes, conforme a seguir:

CONTA	ÔRGÃO	UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
1013	05	05.03	041210008	2050000	3.3.90.39.05.00.00	0

13.3.2. As dotações específicas poderão ser atualizadas no momento da emissão da respectiva **Nota de Empenho**, conforme vinculação com o centro de custo e a natureza da despesa correspondente.

13.4. Exercícios Financeiros Subsequentes

13.5. Caso a execução da contratação ultrapasse o exercício financeiro vigente, as dotações orçamentárias relativas aos exercícios seguintes serão indicadas após a aprovação da respectiva **Lei Orçamentária Anual (LOA)** e a liberação dos créditos correspondentes, mediante **apostilamento administrativo**, conforme permissivo da **Lei Federal nº 14.133/2021** e legislação municipal vigente.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

14.1. As obrigações da Administração Pública e da empresa contratada estão estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), sendo de observância obrigatória.

14.2. Compete à contratada, dentre outras obrigações, cumprir integralmente as especificações do objeto, os prazos estabelecidos e zelar pela correta execução do fornecimento, nos termos definidos no Anexo I.

14.3. Compete ao contratante, por sua vez, adotar as providências administrativas e operacionais necessárias para garantir a adequada fiscalização e pagamento dos bens fornecidos.

15. DOS PARÂMETROS DA CONTRATAÇÃO

15.1. Os parâmetros que regem a presente contratação – como critérios de participação local, possibilidade de subcontratação, exigência de amostras, vedação de marcas, validade das propostas e outras disposições técnicas – estão integralmente definidos no Termo de Referência (Anexo I), que integra este Edital para todos os efeitos legais.

15.2. A contratada obriga-se a observar tais parâmetros como condição essencial de execução contratual.

16. DA PUBLICIDADE

16.1. Publicidade e Eficácia:

16.1.1. A presente licitação, bem como os atos dela decorrentes, observará os princípios da publicidade e da transparência, conforme previsto nos arts. 174 a 177 da Lei Federal nº 14.133/2021, no art. 37 da Constituição Federal, no Decreto Municipal nº 3.611/2024, e demais normativos aplicáveis, como condição indispensável para sua eficácia, controle social e fiscalização pelos órgãos competentes.

16.2. Meios Oficiais de Publicação:

16.2.1. A publicidade dos atos relativos a este procedimento licitatório será realizada cumulativamente nos seguintes meios:

a) No **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, disponível no endereço eletrônico **https://pncp.gov.br**, conforme exigência legal;

b) No **Diário Oficial do Município de Campo Bonito – PR**, para efeito de eficácia, publicidade formal e controle social;

c) No **sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR**, disponível no endereço **https://campobonito.pr.gov.br**, na aba de licitações ou contratos públicos;

d) **Quando aplicável**, no **Diário Oficial do Estado do Paraná, no Diário Oficial da União ou em outros meios oficiais**, especialmente quando houver utilização de recursos provenientes de transferências voluntárias de outros entes federativos.

16.3. Publicidade Complementar:

16.3.1. A divulgação dos atos também poderá ser realizada, de forma complementar, por meio do sistema eletrônico adotado pela Administração Municipal para a condução da licitação, atualmente a Plataforma BNC (Bolsa Nacional de Compras) Compras, disponível em: https://bnc.org.br/, sem prejuízo da publicação nos meios oficiais obrigatórios.

16.4. Despesas com Publicação:

16.4.1. As despesas decorrentes da publicação deste edital, bem como dos seus atos acessórios e subsequentes (aditivos, homologações, extratos, etc.), correrão à conta da dotação orçamentária própria constante do orçamento do Município de Campo Bonito – PR.

16.5. Observância Legal:

16.5.1. Serão integralmente observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 3.611/2024, das normas internas do Município e das diretrizes dos órgãos de controle, especialmente quanto à transparência ativa e à disponibilização tempestiva dos atos licitatórios.

17. DA PROTEÇÃO DOS DADOS - LGPD

17.1. Observância à Lei Geral de Proteção de Dados

17.1.1. Os licitantes e a Administração Pública Municipal obrigam-se a observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como os demais normativos aplicáveis à proteção de dados, no que couber à instrução, julgamento, adjudicação, contratação e execução do objeto licitatório.

17.2. Tratamento e Finalidade dos Dados Pessoais

17.2.1. Os dados pessoais fornecidos pelos licitantes serão tratados pela Administração Pública exclusivamente para os fins relacionados à presente licitação, em conformidade com as bases legais previstas na LGPD, especialmente as constantes dos incisos I, II e V do art. 7º da referida norma.

17.2.2. O tratamento compreenderá, entre outros, as operações de coleta, classificação, utilização, acesso, arquivamento, armazenamento, eliminação e compartilhamento com órgãos de controle e demais entidades públicas, quando necessário para o cumprimento das finalidades legais do procedimento licitatório.

17.3. Responsabilidades do Licitante

17.3.1. Os licitantes são responsáveis pela veracidade e adequação dos dados pessoais fornecidos, bem como por garantir que os titulares dos dados tenham ciência da finalidade do tratamento.

17.3.2. Ao apresentarem suas propostas e documentação de habilitação, os licitantes reconhecem a legalidade do tratamento de dados pessoais necessário à execução da presente licitação.

17.4. Sigilo e Confidencialidade

17.4.1. A Administração Pública e os licitantes obrigam-se a manter a confidencialidade das informações pessoais obtidas em razão do presente certame, observadas as exceções legais relativas à publicidade dos atos administrativos.

17.5. Segurança e Incidentes de Dados

17.5.1. Caberá à Administração adotar medidas técnicas e administrativas para proteção dos dados pessoais tratados em decorrência da licitação, bem como comunicar aos órgãos de controle e, se for o caso, à ANPD, qualquer incidente relevante.

17.6. Permanência das Obrigações

17.6.1. As obrigações relativas à proteção de dados permanecerão válidas enquanto perdurar o tratamento de dados decorrente deste procedimento, inclusive após o encerramento do certame, observando-se os prazos legais de guarda.

17.7. Observância das Normas da ANPD e Órgãos de Controle

17.7.1. A Administração e os licitantes comprometem-se a observar as diretrizes, normativas e recomendações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, bem como dos Tribunais de Contas, Controladorias e demais órgãos competentes.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Da Sessão Pública e Julgamento

18.1.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

18.1.2. Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização do certame, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo comunicação em contrário do Pregoeiro.

18.1.3. Concluído o julgamento, a autoridade competente promoverá a adjudicação e a homologação do resultado.

18.1.4. Se não houver vencedor para determinado Item, o processo será remetido à assessoria jurídica para parecer quanto à possibilidade de homologação parcial.

18.1.5. Se homologada como deserta ou frustrada na íntegra, será promovido o arquivamento do processo.

18.2. Da Revogação, Anulação e Diligência

18.2.1. A Administração poderá revogar ou anular a licitação, total ou parcialmente, por razões de interesse público, devidamente justificadas, ou por ilegalidade, de ofício ou por provocação, sem que caiba direito à indenização, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021 e da Súmula nº 473 do STF.

18.2.2. O Pregoeiro poderá, em qualquer fase do processo, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações prestadas pelos licitantes, conforme o art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

18.3. Das Propostas e Desistência

18.3.1. Após a apresentação da proposta, não será admitida sua desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

18.3.2. A desistência injustificada poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas.

18.4. Da Interpretação e Responsabilidades

18.4.1. A interpretação das disposições deste Edital será feita em favor da ampliação da competição e do atendimento do interesse público, desde que não comprometa a isonomia e a segurança da contratação.

18.4.2. Todos os custos decorrentes da participação no certame serão de responsabilidade exclusiva dos licitantes, não cabendo à Administração quaisquer ressarcimentos.

18.5. Da Contagem de Prazos

18.5.1. Os prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

18.6. Da Regularização de Documentos

18.6.1. Serão admitidas correções formais de documentos de habilitação que não alterem a substância do ato, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021 e da IN SEGES/ME nº 73/2022.

18.7. Da Prevalência e Correções

18.7.1. Em caso de divergência entre este Edital e seus Anexos, prevalecerão as disposições do Edital.

18.7.2. Eventuais erros materiais poderão ser corrigidos em sessão pública, com o devido registro em ata.

18.8. Da Comunicação com os Licitantes

18.8.1. Os licitantes deverão manter atualizados seus dados cadastrais, incluindo endereço eletrônico e número de telefone.

18.8.2. A Administração não se responsabiliza por falhas na comunicação decorrentes de informações desatualizadas ou incorretas fornecidas pelo licitante.

18.9. Da Responsabilidade dos Licitantes

18.9.1. É de inteira responsabilidade do licitante acompanhar as publicações, mensagens e atualizações referentes ao presente certame no sistema eletrônico da licitação.

18.10. Dos Casos Omissos

18.10.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio, com base na legislação vigente, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as orientações da assessoria jurídica e dos órgãos de controle.

18.11. Da Aceitação e do Foro Competente

18.11.1. A participação neste certame implica aceitação integral dos termos do Edital e de seus Anexos.

18.11.2. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente edital, fica eleito o foro da Comarca de Guaraniaçu – PR, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.12. Da Publicação e Anexos

18.12.1. Este Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta pública no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no site oficial da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR: https://campobonito.pr.gov.br/licitacao.

18.12.2. Integram este Edital os seguintes Anexos:

a) Anexo 01 – Termo de Referência;
b) Anexo 02 – Modelo de Declaração de Enquadramento ME ou EPP;
c) Anexo 03 – Modelo de Proposta de Preços;
d) Anexo 04 – Modelo de Declaração Unificada para Habilitação;
e) Anexo 05 - Modelo de Declaração para fins de Assinatura do Contrato;
f) Anexo 06 – Minuta do Contrato.

Campo Bonito, 08 de setembro de 2026.

EDIPO ANTONIO DE PAULA NEVES:07121575906

Assinado de forma digital por EDIPO ANTONIO DE PAULA NEVES:07121575906
Dados: 2026.09.08 15:43:55 -03'00'

Édipo Antonio de Paula Neves

Pregoeiro port.98/2026

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico nº **24/2026**

Processo Administrativo nº **54/2026**

Unidade responsável: Departamento de Engenharia

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto: Registro de Preços para a eventual e futura **contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços contínuos de assistência e assessoria técnica em Engenharia Civil**, destinados ao apoio complementar das atividades do Departamento de Engenharia do Município de Campo Bonito – PR, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QTDE	R$ UNITÁRIO	R$ TOTAL
1	833	Serviços de Assessoria e Elaboração de Projetos de Engenharia Civil: Prestação de serviços contínuos de assessoria técnica, englobando a elaboração de projetos arquitetônicos executivos, complementares (estrutural, fundações, hidrossanitário, elétrico, drenagem pluvial, preventivo de incêndio - PSCIP), planilhas orçamentárias (SINAPI/SBC), memoriais descritivos, cronogramas e apoio técnico à fiscalização de obras públicas. Carga horária de 24 horas semanais, com permanência física mínima de 08 horas diárias no Paço Municipal nos dias de escala.	Mês	12	R$ 6.766,48	R$ 81.197,76

2.1 Valor Estimado: O valor global estimado da presente contratação é de **R$ 56.800,02 (cinquenta e seis mil, oitocentos reais, dois centavos)**, calculado com base em pesquisa de preços realizada conforme o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

2.2 As especificações técnicas detalhadas de cada item constam no **Anexo I – Especificações**

Técnicas.

2.3 Divergência entre Descrição e Cadastro na Plataforma

2.3.1 Havendo divergência entre a descrição ou unidade de medida cadastrada na plataforma BLL Compras e a constante deste Termo de Referência e do Edital, **prevalecerão as informações constantes neste Termo de Referência e no Edital**.

3 FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

3.1 Conforme justificativa consolidada no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** (Processo nº 53).

3.2 A solução adotada é a mais vantajosa, conforme análise comparativa realizada no ETP, e observa os princípios da economicidade, eficiência e planejamento.

4 MODALIDADE, CRITERIO DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

4.1 A **Modalidade**

4.1.1 A presente contratação será processada na modalidade **Pregão Eletrônico Sistema de Registro de Preços**, com fundamento nos arts. 82º, e 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4.2 Critério de Julgamento

4.2.1 O critério de julgamento da presente licitação será o de **menor preço por lote**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando-se a proposta mais vantajosa para a Administração, observadas as condições, exigências e especificações deste Termo de Referência e do Edital.

4.3 Tratamento Diferenciado para Empresas (ME/EPP)

4.3.1 A presente licitação adotar, conforme definido no Edital, **exclusividade de participação ou reserva de cota de até 25% do objeto** para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto Municipal nº 3.750/2025.

4.3.2 Serão aplicados, quando cabíveis, os benefícios previstos na legislação vigente, tais como: **preferência de contratação em caso de empate, possibilidade de regularização fiscal tardia e demais prerrogativas asseguradas às ME/EPP**, de modo a garantir tratamento diferenciado e favorecido, em conformidade com os arts. 44, 47 e 48 da LC nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 3.750/2025.

4.3.3 Quando a licitação não for exclusiva ou não houver reserva de cota, os benefícios previstos na legislação continuarão sendo aplicados, inclusive no que se refere à regularização fiscal tardia e à aplicação do critério de desempate legal.

4.3.4 Não será exigida restrição geográfica de participação, salvo quando houver **justificativa técnica ou econômica expressamente prevista no Termo de Referência**, em conformidade com a legislação vigente.

4.4 Regime de execução

4.4.1 O regime de execução adotado nos termos do art. 6º, inciso XLV, da Lei Federal nº 14.133/2021, sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras.

4.5 Enquadramento do Objeto

4.5.1 O objeto desta contratação **não se enquadra como bem ou serviço de luxo**, conforme Decreto nº 36.11/2024.

4.6 Vigência Contratual

4.6.1 A Ata de Registro de Preços decorrente deste certame terá validade de 06 meses, contados a partir da sua homologação e publicação, período no qual os preços registrados ficarão à disposição da Administração

4.6.2 A vigência poderá ser prorrogada, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade.

4.6.3 As condições complementares referentes à vigência, execução, prorrogação e obrigações contratuais constarão expressamente na minuta de contrato que integra o presente processo licitatório.

4.7 Forma de Execução

4.7.1 A execução da presente contratação ocorrerá com **fornecimento parcelado, mediante emissão de Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento, devendo a entrega ocorrer no prazo máximo de 10 dias úteis após a solicitação**, em conformidade com as especificações técnicas e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.8 Qualificação Técnica:

4.8.1 Será exigida a apresentação de no mínimo, **01 (um) atestado de capacidade técnica**,

emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, datado(s) e assinado(s), que comprove(m) o fornecimento de bens ou a execução de serviços similares ou equivalentes em características relevantes, em quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação.

4.8.2 Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante e será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante ou sucessiva.

4.8.3 Não serão aceitos atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico da licitante, conforme definição legal (controladora, controlada ou com sócio em comum);

a) Registro ou inscrição da empresa no respectivo conselho profissional (CREA/CAU, CRQ, CRBM ou outro), quando a legislação assim o exigir em razão da complexidade técnica do objeto;

b) Registro ou inscrição do responsável técnico no respectivo conselho, acompanhado de Certidão de Registro/Regularidade válida;

c) Compromisso formal da licitante de emissão da respectiva **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** ou **Registro de Responsabilidade Técnica (RRT)**, sempre que aplicável.

4.8.4 A Administração reserva-se o direito de realizar diligências a qualquer tempo para verificar a veracidade ou suficiência dos documentos apresentados, podendo solicitar documentação complementar, tais como: cópia do contrato que deu suporte ao atestado, endereço da contratante e local da execução do objeto.

4.9 Vistoria Técnica

4.9.1 Não será exigida vistoria técnica prévia, considerando a natureza dos serviços, a clareza das especificações e a possibilidade de adequada fiscalização contratual pela Administração.

4.10 Exigência de Carta de Solidariedade

4.10.1 Não será exigida carta de solidariedade emitida por fabricantes para fins de garantia ou execução do objeto contratado.

4.11 Subcontratação

4.11.1 Fica vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto desta contratação, em conformidade com o disposto no art. 122 da Lei nº 14.133/2021, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada a integral execução das obrigações assumidas.

4.12 Garantia Contratual

4.12.1 Não será exigida **garantia contratual adicional**, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza do objeto, do risco envolvido e do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

5 ENTREGA E RECEBIMENTO

5.1 Prazo

5.1.1 O prazo máximo para ou execução dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, salvo prazos específicos estabelecidos para determinados itens no quadro de especificações técnicas.

5.1.2 A contratada deverá comunicar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a data e o horário previstos para a execução dos serviços, permitindo o planejamento da conferência, fiscalização e recebimento pela Administração.

5.1.3 O prazo de entrega poderá ser prorrogado uma única vez, por até 02 (dois) dias úteis, desde que formalmente solicitado pela empresa adjudicatária antes do término do prazo original, devidamente justificado e aceito pela Administração.

5.2 Local e Horário de Entrega:

5.2.1 A empresa contratada deverá disponibilizar 01 (um) Engenheiro Civil habilitado para o cumprimento de uma carga horária total de **24 (vinte e quatro) horas semanais**.

5.2.2 Para garantir o alinhamento de demandas, vistorias conjuntas e atendimento interno, o profissional alocado deverá cumprir um expediente presencial obrigatório de, no mínimo, **08 (oito) horas diárias nas dependências do Paço Municipal** (Rua Prefeito Darcisio Roberto Grassi, nº 252, Centro, Campo Bonito - PR), distribuídas em dias da semana a serem acordados cronogramicamente com a Secretaria de Administração (equivalente a 3 dias úteis inteiros).

5.2.3 As atividades de desenho técnico denso, modelagem computacional e fechamento de planilhas complexas poderão ser realizadas em ambiente externo (escritório da contratada), desde que respeitados rigorosamente os prazos de entrega fixados nas Ordens de Serviço (OS) emitidas pela fiscalização municipal.

5.3 Recebimento Provisório:

5.3.1 O recebimento provisório ocorrerá no ato da **execução dos serviços**, mediante conferência preliminar da conformidade com as especificações básicas, integridade física, qualidade e documentação fiscal, sendo formalizado por meio de Termo de **Recebimento Provisório** emitido pela Administração.

5.4 Recebimento Definitivo:

5.4.1 Será formalizado no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** após o Recebimento Provisório, mediante verificação detalhada da conformidade técnica, quantitativa, qualitativa e documental do serviço executado.

5.4.2 A aceitação definitiva está condicionada à inexistência de vícios aparentes ou ocultos, defeitos de de execução, divergências de modelo, quantidade ou qualidade, bem como à inexistência de pendências documentais.

5.4.3 O recebimento será realizado por servidor designado, que efetuará a conferência das quantidades, especificações e qualidade, podendo recusar materiais que não atendam às exigências do Termo de Referência.

5.4.4 Quando aplicável, será emitido Termo de Recebimento Provisório e, após conferência final, Termo de Recebimento Definitivo, nos termos dos arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.5 A Administração reserva-se o direito de recusar, total ou parcialmente, materiais que não atendam às exigências, cabendo à contratada providenciar a substituição às suas expensas.

5.5 Recusa do Serviço

5.5.1 Será recusado qualquer serviço que:

a) Apresente falhas, defeitos, vícios ou execução inadequada;

b) Não esteja em conformidade com as especificações técnicas ou normas aplicáveis;

c) Seja executado em desacordo com as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços ou neste Termo de Referência;

d) Não apresente a documentação fiscal e técnica obrigatória exigida;

e) Implique risco à segurança de pessoas, bens ou à continuidade dos serviços públicos.

5.5.2 Na hipótese de recusa, a contratada deverá providenciar, às suas expensas, a substituição dos bens no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, ou em prazo menor se caracterizada situação emergencial, contado da notificação formal emitida pela Administração.

6 GARANTIA E ASSITÊNCIA TÉCNICA

6.1 Garantia Legal e Responsabilidade

6.1.1 A garantia contratual prevista nesta cláusula não exclui, restringe ou limita os direitos da Administração Pública previstos:

a) No Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

b) No Código Civil (arts. 441 a 446);

c) Na Lei nº 14.133/2021.

6.2 Penalidades pelo Descumprimento da Garantia

6.2.1 O descumprimento das condições de garantia, inclusive atrasos ou falhas no atendimento técnico, ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

7 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 Obrigações da Contratada

7.1.1 Quando se tratar de **execução de serviços**, disponibilizar, equipe de profissionais qualificados em conformidade com a legislação trabalhista, de segurança e normas regulamentadoras aplicáveis, devidamente certificados, e manter responsável técnico registrado no respectivo conselho profissional, sempre que exigido.

7.1.2 Disponibilizar profissional devidamente registrado no CREA/PR, detentor de acervo técnico compatível com o escopo do objeto.

7.1.3 Responsabilizar-se pelo fornecimento de softwares devidamente licenciados (CAD/BIM) e ferramentas tecnológicas para o desenvolvimento dos projetos externos.

7.1.4 Apresentar, mensalmente, junto à nota fiscal, o relatório detalhado das atividades executadas, as cópias dos arquivos digitais produzidos e a folha de frequência preenchida pelo profissional e chancelada pela fiscalização.

7.1.5 Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação, pedágios e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fiscais do profissional alocado, eximindo o Município de qualquer vínculo.

7.1.6 Prestar todos os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Administração, relacionados à execução, operação, manutenção e quaisquer outros aspectos técnicos dos serviços contratados.

7.1.7 Emitir Nota Fiscal eletrônica (NF-e) de acordo com o objeto efetivamente fornecido ou executado, apresentando-a à Administração para conferência, ateste e posterior pagamento, conforme prazos estabelecidos.

7.1.8 Executar a entrega do objeto ou a prestação dos serviços somente mediante emissão de Nota

de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou documento equivalente expedido pela Administração.

7.1.9 Indicar e manter **preposto aceito pela Contratante**, com poderes para representá-la durante toda a execução contratual, acompanhar as entregas, prestar informações, receber notificações e adotar providências operacionais;

7.1.10 **Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório originário;**

7.1.11 **Assumir integral responsabilidade por todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial e civil decorrentes da execução contratual, isentando a Administração de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;**

7.1.12 Responder, inclusive judicialmente, por danos materiais, morais, ambientais ou de qualquer natureza, causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, direta ou indireta, durante a execução contratual;

7.1.13 Não transferir à Administração quaisquer ônus relativos a vínculos empregatícios de seus empregados, prepostos ou subcontratados, sob pena de responder pelos encargos resultantes de eventual inadimplemento;

7.1.14 Arcar com todas as despesas relativas a ações judiciais movidas em face da Administração, cuja origem esteja relacionada à execução do presente contrato, **desde que não decorrentes de atos exclusivos da Administração**.

7.1.15 **Manter sigilo e confidencialidade** sobre todas as informações, dados, documentos ou especificações técnicas obtidas ou produzidas em decorrência da execução do contrato.

7.1.16 Cumprir integralmente a legislação ambiental vigente, nacional, estadual e municipal, bem como as normas técnicas aplicáveis, adotando práticas que minimizem os impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

7.1.17 Garantir a correta destinação ambiental dos resíduos ou sobras geradas, responsabilizando-se por comprovar o descarte adequado sempre que solicitado.

7.1.18 Adotar, sempre que possível, práticas de **sustentabilidade e uso racional de recursos naturais**, observando o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, com foco em redução de impactos ambientais e desperdícios.

7.1.19 Apresentar, sempre que solicitado, Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), certificados

de destinação final, relatórios ambientais ou documentos equivalentes que comprovem a rastreabilidade da destinação dos resíduos.

7.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.2.1 Prover posto de trabalho físico adequado (mesa, cadeira, energia e internet) nas dependências do Paço Municipal para o desempenho das atividades nos dias de atendimento presencial.

7.2.2 Emitir as Ordens de Serviço (OS) de forma clara, estipulando os prazos de entrega de cada projeto de acordo com a complexidade da demanda.

7.2.3 Efetuar o pagamento à contratada, no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, **mediante apresentação de nota fiscal eletrônica (NF-e) e da documentação fiscal exigida**, desde que devidamente atestada pelo gestor ou fiscal do contrato.

7.2.4 Designar formalmente **Gestor e Fiscais do Contrato**, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar, controlar e adotar todas as providências necessárias à perfeita execução contratual, nos termos dos artigos **117 a 121 da Lei nº 14.133/2021**.

7.2.5 Aplicar as sanções cabíveis em caso de inadimplemento contratuais a contratada às **penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021**, no edital e no contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

8 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 Designação de Gestor e Fiscal do Contrato:

8.1.1 Para a gestão e fiscalização do contrato decorrente desta licitação, ficam designados:

COMPETÊNCIA	NOME	CARGO / FUNÇÃO	MATRÍCULA
GESTOR (A)	Maycon Luiz de Almeida	Secretário deAdministração	00052663 / 1
FISCAL TÉCNICO	Lennon Gustavo Maas Santos	Engenheiro Civil	00055646 / 1
FISCAL ADMINISTRATIVO	Edemar Slompo	Secretario de Finanças	00054836 / 1

8.1.2 A gestão e a fiscalização do contrato observarão as disposições contidas nos **arts. 117 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021**, no **Decreto Municipal nº 36.11/2024** e, subsidiariamente, no que for compatível, no Decreto Federal nº 10.663/2022.

8.2 Competências do Gestor do Contrato

8.2.1 Compete ao **Gestor do Contrato:**

a) Acompanhar e controlar a execução administrativa do contrato, em seus aspectos operacionais, financeiros e documentais;

b) Controlar os prazos contratuais, a vigência, as garantias e os prazos de validade, quando

aplicável;

c) Realizar a interlocução institucional com a contratada, solucionando questões de ordem administrativa;

d) Avaliar medições, autorizar pagamentos, acompanhar eventuais aditivos, apostilamentos ou pedidos de prorrogação;

e) Promover a adoção de providências administrativas necessárias em caso de descumprimento contratual, inclusive aplicação de sanções, quando cabível.

8.3 Competências do Fiscal Técnico

8.3.1 Compete ao **Fiscal Técnico:**

a) Acompanhar tecnicamente a execução contratual, verificando a conformidade dos materiais entregues com as especificações constantes no Termo de Referência, no edital e no contrato;

b) Proceder à conferência quantitativa, qualitativa e documental dos materiais, com emissão ou validação, conforme o caso, dos respectivos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;

c) Registrar, documentar e comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências de não conformidade, vícios, defeitos, avarias ou descumprimento;

d) Fiscalizar o cumprimento das condições da **garantia contratual e da garantia do fabricante**, acompanhando os atendimentos técnicos, substituições ou reparos, quando aplicável;

e) Emitir relatórios de fiscalização, registros fotográficos, memorandos, e manter histórico atualizado no processo administrativo.

8.4 Responsabilidade da Contratada:

8.4.1 A fiscalização exercida pela Administração não exime nem reduz a responsabilidade da contratada por quaisquer vícios, defeitos, falhas de qualidade, inexecução parcial ou total, ou qualquer outro problema decorrente da má execução do objeto contratado, inclusive perante terceiros, independentemente da fiscalização exercida pela Administração, nos termos da responsabilidade objetiva prevista na legislação vigente.

9 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias, dos bens efetivamente entregues ou os serviços efetivamente prestados,** nos termos do art. 145 da Lei nº 14.133/2021, e da apresentação da Nota Fiscal, desde que todas as condições contratuais e documentais estejam devidamente atendidas.

9.2 O pagamento será realizado por meio de **transferência bancária**, para a conta corrente informada na proposta comercial e vinculada obrigatoriamente ao **CNPJ da contratada constante na nota fiscal**, sendo **vedado pagamento a terceiros**.

9.2.1 **A Nota Fiscal eletrônica (NF-e) deverá conter, obrigatoriamente,** Descrição detalhada dos bens entregues e/ou dos serviços executados, em estrita conformidade com o Termo de Referência e a proposta comercial, Número da Nota de Empenho ou da Autorização de Fornecimento, quando aplicável;

9.2.2 Cópia da Nota de Empenho ou documento equivalente de autorização de fornecimento;

9.2.3 Comprovação de **regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista**, válida na data da liquidação, mediante apresentação das certidões:

- Receita Federal (inclusive INSS);
- Receita Estadual e Receita Municipal;
- FGTS (via Caixa Econômica Federal);
- CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

9.3 **Serão efetuadas, quando cabíveis**, as retenções de tributos e contribuições previstas na legislação vigente, tais como IR, INSS, ISS, PIS, COFINS e CSLL, devendo a contratada considerar tais retenções na formação do preço proposto.

10 DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Observada a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções, nos termos dos artigos **156 a 162 da Lei nº 14.133/2021:**

10.1.1 **Advertência**, por escrito, nos casos de infrações de menor gravidade ou descumprimento de obrigações acessórias;

10.1.2 **Multa**, aplicada nas seguintes hipóteses e proporções:

- **Por atraso injustificado na entrega: 0,5% (meio por cento)** sobre o valor do item não entregue, por dia de atraso, limitada a **20 (vinte) dias**;
- **Por inexecução parcial: 5% (cinco por cento)** sobre o valor correspondente ao item afetado pela inexecução;
- **Por inexecução total: 10% (dez por cento)** sobre o valor global da contratação;
- **Por descumprimento de quaisquer obrigações contratuais, inclusive cláusulas ambientais, técnicas, logísticas ou administrativas:** multa de **2% (dois por cento)** sobre o valor do item ou da obrigação descumprida.

10.1.3 **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR,** pelo prazo de até **03 (três) anos**, nos termos do **art. 156, inciso III, da Lei nº**

14.133/2021;

10.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera federativa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, conforme o **art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.**

10.1.5 A aplicação das penalidades contratuais **não exclui, em nenhuma hipótese, a responsabilidade civil, penal, trabalhista, previdenciária, ambiental ou administrativa da Contratada**, decorrente de atos ou omissões verificadas na execução contratual.

10.2 A multa será aplicada sobre o valor total do contrato ou do item inadimplido, conforme critérios estabelecidos no edital.

11 FONTE DE RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Origem dos Recursos:

11.1.1 A presente contratação será custeada com recursos financeiros provenientes de:

☐ Recurso Federal;

☐ Recurso Estadual - Convênio SEAB nº 071/2025, firmado entre o Município de Campo Bonito – PR e a Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento;

☒ Recurso Municipal - Recursos próprios do Município de Campo Bonito – PR, a título de contrapartida.

11.2 Dotações Orçamentárias:

11.2.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento anual do Município de Campo Bonito - PR, sob responsabilidade das respectivas secretarias demandantes, conforme a seguir:

CONTA	ÔRGÃO	UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
1013	05	05.03	041210008	2050000	3.3.90.39.05.00.00	0

11.2.2 As dotações específicas de cada secretaria serão indicadas no momento da emissão da respectiva **Ordem de Serviços (OS)** e da **Nota de Empenho**, conforme vinculação com a natureza da despesa e o centro de custo apropriado.

11.3 Exercícios Financeiros Subsequentes:

11.3.1 Caso a execução da contratação ultrapasse o exercício financeiro vigente, as dotações orçamentárias relativas aos exercícios seguintes serão indicadas após a aprovação da

respectiva **Lei Orçamentária Anual (LOA)** e a liberação dos créditos correspondentes, mediante **apostilamento administrativo**, conforme permissivo da **Lei Federal nº 14.133/2021** e legislação municipal vigente.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Integração dos Documentos:

12.1.1 O presente Termo de Referência integra o processo licitatório para todos os efeitos legais, devendo ser observado em conjunto com o Edital, seus Anexos e o futuro instrumento contratual.

12.2 Da Prevenção

12.2.1 Em caso de divergência entre as especificações técnicas deste Termo de Referência e aquelas constantes da proposta da licitante vencedora, **prevalecerão as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital**, para todos os fins de avaliação técnica, recebimento do objeto e fiscalização contratual.

12.3 Casos omissos

12.3.1 Os casos omissos ou situações não previstas neste Termo de Referência serão solucionados com base na legislação aplicável, em especial na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 3611/2024, no Decreto Municipal nº 3.750/2025, na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial) e demais normativos correlatos expedidos pelos órgãos de controle e regulação.

12.4 Responsabilidade pelas informações

12.4.1 As empresas participantes são integralmente responsáveis pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados durante o certame.

12.4.2 A constatação de falsidade documental ou inveracidade nas declarações implicará na imediata **desclassificação da proposta**, ou na **rescisão contratual**, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

12.5 Da Prevenção à Fraude e à Corrupção

12.5.1 No âmbito desta contratação, será observada integralmente a legislação de **prevenção e combate à fraude e à corrupção**, em especial o disposto na **Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial)** e no **art. 11 da Lei nº 14.133/2021**, bem como as cláusulas específicas que vedam:

12.6 12.6. Adequação à LGPD

12.6.1 A contratada deverá tratar os dados pessoais eventualmente acessados em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), respondendo civil e administrativamente por eventual uso indevido.

12.7 Complementaridade dos Documentos:

12.7.1 Toda a documentação que compõe o procedimento licitatório será considerada **complementar entre si**, de forma que qualquer informação, exigência ou especificação contida em um documento, mesmo que omissa em outro, será considerada válida e exigível para efeitos de execução contratual.

Campo Bonito Pr, 04 de setembro de 2026.

MAYCON LUIZ DE ALMEIDA:04645692909

Assinado de forma digital por MAYCON LUIZ DE ALMEIDA:04645692909
Dados: 2026.09.04 15:41:25 -03'00'

Maycon Luiz de Almeida
Secretário de Administração

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº: 24/2026
Processo Administrativo nº: 54/2026
Unidade Responsável: Departamento de Engenharia

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	Meses	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	833	Serviços de Assessoria e Elaboração de Projetos de Engenharia Civil: Prestação de serviços contínuos de assessoria técnica, englobando a elaboração de projetos arquitetônicos executivos, complementares (estrutural, fundações, hidrossanitário, elétrico, drenagem pluvial, preventivo de incêndio - PSCIP), planilhas orçamentárias (SINAPI/SBC), memoriais descritivos, cronogramas e apoio técnico à fiscalização de obras públicas. Carga horária de 24 horas semanais, com permanência física mínima de 08 horas diárias no Paço Municipal nos dias de escala.	6		0,00

Dentre os principais serviços a serem solicitados, destacam-se:

Projeto Arquitetônico Executivo

Deverão ser apresentadas nesta etapa plantas baixas normalizadas e cotadas, onde deve constar o dimensionamento dos elementos estruturais em planta (pilares ou similares), com informações textuais necessárias (nomes de ambientes, área construída, locais de acesso, tipos, materiais e dimensões de esquadrias, quadro de esquadrias (altura x largura x peitorile quantitativos), níveis de piso, tipos de pavimento, com paginação dos pisos de todos os ambientes com indicação do ponto de partida do assentamento, especificações de materiais de cobertura, pisos, estrutura, revestimentos de paredes e forros, acessos, plataforma de mastros, vagas de garagem, degraus de escada e demais elementos técnicos), em escala1/50 ou 1/75, conforme padrão técnico de representação de projetos de Arquitetura e Urbanismo e demais projetos complementares. Cortes normalizados e cotados, com informações textuais necessárias (nomes de ambientes, níveis de piso, anotações de passeios e pavimentos externos, elementos deestrutura e cobertura edemais elementos técnicos) em escala1/50 ou 1/75. Plantas de cobertura com definições completas: planos de águas e respectivoscaimentos, rufos, calhas, rincões, diagrama completo da estrutura de cobertura, localização e especificação de tubos de descida de águas pluviais, gárgulas, grelhas e demais equipamentos e elementos construtivos de drenagem, com especificação completa de materiais e demais elementos construtivos, em escala 1/50 ou 1/75. Elevações normalizadas, com especificação de materiais de revestimento e esquadrias e demais aspectos construtivos necessários, em escala 1/50 ou 1/75, com exibição de elementos construtivos correspondentes à escala. Implantação, situação e locação do edifício ou projeto de urbanização, com cotas e definições de limite de terrenos, emescala 1/200, 1/250 (para projetos de arquitetura).

Plantas e cortes de movimentação corte e aterro, com exibição de níveis originais do terreno e cotas de projeto, em escala correspondente às praticadas no estudo.

O Projeto Executivo deverão ser apresentados todos os elementos necessários à realização do empreendimento, detalhando todas as interfaces dos sistemas e seus componentes. Além de constituir-se de um relatório técnico contendo a revisão, criação e/ou complementação do memorial e do memorial de cálculo apresentados na etapa de desenvolvimento do projeto, e ainda, a revisão do orçamento detalhado na execução dos serviços e obras (fundamentada no detalhamento e nos eventuais ajustes realizados pós Projeto Básico).

O Projeto Executivo é documento técnico e tem função administrativa. Pressupõe o conjunto de desenhos, textos, planilhas, gráficos, imagens e maquete eletrônica humanizada de que são compostos o projeto executivo de arquitetura e/ou urbanismo, em si, os projetos técnicos complementares consolidados e compatibilizados, o quantitativo de materiais e serviços, o orçamento a ele associado, além do Levantamento físico- arquitetônico e/ou físico-territorial da obra e dos Cadernos de Especificações. Os projetos executivos de arquitetura, urbanismo e demais complementares são acrescidos aos diversos quantitativos, orçamentos, e aos cadernos de especificações técnicas, copilando- os num caderno único de encargos
geral da obra, dando subsídios sem dúvidas para elaboração da licitação e futura execução de obras. O projeto deve atender ao código de obras e Plano Diretor do Município e normas da ABNT.

Projeto Arquitetônico Executivo Específico (CMEI,UBS, Escolas)

O projeto deve atender as especificações do item anterior e atender a todas as normas do ministério gestor do contrato. Devem atender a resolução da Anvisa RDC 050/2002, o manual de orientações para construção e ampliação das Unidades Básicas de Saúde da Secretaria de Saúde do Estado do Paraná, Portarias do Ministério da Saúde GM 2.226/2009, 2.488/2011, e 2.838/2011 e demais normas federais, estaduais e municipais e ABNT para estabelecimentos assistenciais de saúde.

Projeto Executivo de Estrutura Metálica

O projeto deve apresentar o memorial de cálculos, plantas, cortes, vistas e detalhamentos, quantitativo e memorial descritivo referentes às soluções técnicas para a estrutura, incluindo estruturas especiais de coberturas, conexões, listas de material com peso de aço utilizado no projeto, área de pintura das peças, quantidade de parafusos e tipo de parafusos (conexões parafusadas) reservatórios, bem como coberturas translúcidas, caixilharia de fachadas e brises. Para a utilização de estruturas metálicas de aço o projeto será regido pelas normas da ABNT, em particular a NBR 8800 e a NB 143/67. Todas as ligações inclusive as soldadas serão detalhadas de acordo com o código AWS-D1-1 – Structural Welding Code da AWS (AmericanWelding Society) e as que são aparafusadas, de acordo com as especificações da ASTM (American Society for Testing and Materiais).

Projeto Executivo de Estrutura de Concreto

No projeto de estrutura de concreto armado, apresentar o resumo de aço, formas e concreto. As normativas respectivas ao assunto deverem ser seguidas na confecção do projeto, em especial a NBR-6118 no que se refere aos projetos, em relação asarmaduras, barras e fios de aço deverão obedecer às determinações da NBR 7480. O projeto deve contemplar o desenho de todas as vigas, pilares, blocos de fundação, estacas e outros entre outros elementos estruturais que vierem a ser necessários, de forma detalhada, especificando diâmetro das ferragens, diâmetro das estacas, dimensões dos pilares, distância de barras, distância de estribos, assim como deve prever a entrega do quantitativo e memorial descritivo destas soluções técnicas adotadas, de forma que possa ser executado.

Projeto Executivo de Estrutura de Concreto Específico 1

Nesse projeto está contemplado somente a cabeceiras das pontes, a qual deverá ser apresentada com resumo de aço, formas, concreto, detalhamento de ferragens, dimensões de blocos, estacas, distancias de estribos, especificação de diâmetro das ferragens, de forma que possa ser executado, o projeto deverá ser embasado na NBR 7187, NBR- 6118, NBR-7480, a norma do DNIT 118, NBR 7187 que se refere a Projeto de Pontes de Concreto Armado e de Concreto Protendido.

Projeto Executivo de Estrutura de Concreto Específico 2

Nesse projeto está contemplado cabeceiras das pontes com as vigas de apoio, a qual deverá ser apresentada com resumo de aço, formas, concreto, detalhamento de ferragens, dimensões de blocos, estacas, distancias de estribos, especificação de diâmetro das ferragens e de forma que possa ser executado, em especial o projeto deverá ser embasado na NBR 7187, NBR- 6118, NBR-7480, norma do DNIT 118 e a NBR-7187 que se refere a Projeto de Pontes de Concreto Armado e de Concreto Protendido. Deverá ser apresentada estrutura com detalhamento para guarda-rodas, guarda corpo quando for o caso.

Projeto executivo Hidrossanitário (água potável, reuso, esgoto e pluviais), GLP e Gases medicinais.

O projeto deverá ter dimensionamento e distribuição de rede de tubulação de água fria e quente, esgoto sanitário, águas pluviais, prumadas e reservatórios superiores e inferiores, esquema de distribuição vertical, aproveitamento das águas pluviais, reutilização das águas servidas, micro e macro drenagem do terreno, irrigação automatizada de áreas verdes, espelho d/ água, projeto e dimensionamento de GLP e gases.

Os projetos devem contemplar planta baixa, implantação, detalhes isométricos individual de todos os pontos de consumo, indicando se a prumada sobe ou desce diâmetro, fluxo e tipo de conexão. Lista de material de todas as peças utilizadas no projeto, em conjunto com o memorial descritivo para execução. Para a elaboração dos projetos deverá em especial seguir a NBR 10844, NBR 8160, NBR 5626 e a NBR 13932.

Projeto executivo de Prevenção de Incêndio

O projeto de prevenção contra incêndio deverá ser elaborado em conformidade com a NBR-12693, NBR-13714,NBR-10897/NB1135, NBR14100 da ABNT e especialmente o código de Prevenção de Incêndio do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná e suas NPTs. O projeto deve abordar o sistema de prevenção contra incêndio, extintores, rede de sprinklers e outros sistemas de combate automático, equipamentos, sistemas de detecção de fumaça e fogo e alarme contra incêndio e plano de fuga. O projeto deve conter lista de quantidades de materiais de tubos, conexões, placas e sinalizações de emergência. O projeto deve obrigatoriamente ser aprovado no Corpo de Bombeiros.

Projeto executivo de Instalações elétricas, lógica, CFTV, Automação e Segurança.

Deverão ser respeitadas as disposições gerais da NBR5410 e também as normas pertinentes da concessionária de energia que atenderá o local da edificação.

O projeto deverá ser aprovado pela concessionária de energia local, por conta da CONTRATADA, inclusive com as cópias necessárias.

Deverá contemplar os ambientes com pontos de acesso às redes de energia (tomadas), sistema de iluminação, Ar condicionado e etc., de acordo com a necessidade de cada ambiente, e observando sempre o layout do mobiliário.

O projeto deve conter: Localização dos pontos de tomada, lógica CFTV, automação e segurança, detalhes de execução, quadros de carga, diagrama unifilar emultifilar, lista de material de fios, eletrodutos caixas de tomada, disjuntores, quadros de distribuição e etc.

O projeto deve ser aprovado na COPEL. Projeto Luminotécnico

Deverá ser observada a natureza de utilização de cada ambiente. Além da intensidade luminosa adequada, também deverão ser observadas outras questões pertinentes ao Projeto Luminotécnico como grau de ofuscamento, densidade de iluminação, índice de reprodução de cores e conforto visual. Cálculo dos Condutores

Deverá ser observado a máxima queda de tensão e também a capacidade de condução do condutor.

Cálculo dos Disjuntores

Deverá ser observada a sensibilidade e a seletividade dos disjuntores, dando atenção para a utilização de dispositivos diferenciais residuais.

Projeto de Climatização

O projeto de ar condicionado deverá ser elaborado em conformidade com a NBR6401, EB269, MB476, NBR10080/NB643 da ABNT,ou as que vierem a substituí-las.

O projeto completo deverá compreender todas as informações e detalhamentos para o perfeito entendimento da execução da obra, devendo ser apresentado na seguinte forma:

1) Projeto de instalação dos equipamentos de ar condicionado (mini- split; split; etc.)

2) Projeto de rede de dutos, grelhas, difusores, dampers, etc., que garantam a exaustão/ventilação/renovação do ar;

3) Projeto de tubulações hidráulicas, frigorígenas, elétricas, etc.;

4) Diagrama unifilar e detalhamento necessário de ligações elétricas de comando e força dos equipamentos;

5) Diagrama isométrico de tubulação hidráulica e refrigeração (para sistemas divididos);

6) Memória de cálculo de carga térmica e dimensionamentos;

7) Memorial descritivo;

8) Quantitativo dos materiais usados.

A água residual das As evaporados devem ser ligadas a caixas de água pluviais.

Todas as soluções apresentadas deverão estar detalhadas. Os projetos deverão estar em condições de fácil entendimento em nível de executor. Deverão ser detalhados os sistemas de encaminhamento, quadros, montagens, posicionamento de equipamentos, salas de equipamentos e etc. O projeto deverá ainda indicar detalhamentos de montagens, tubulações, fixações e outros elementos necessários à compreensão da execução.

O projeto deve apresentar a quantidade de m^2 de dutos, isolamentos, equipamentos na forma de lista.

Projeto Executivo de Drenagem

Para a localização definitiva das bocas de lobo será realizado o nivelamento das ruas e praças, que será também utilizado para verificação das declividades e determinação dos pontos baixos reais. A disposição, tipo, número e distâncias das bocas de lobo que serão adequadas, às vazões de projeto escoadas, devendo-se ter o cuidado de evitar o acúmulo de águas nas sarjetas e onde haja passagem de pedestres.

Os lançamentos finais serão direcionados considerando a rede existente. O lançamento final deverá ter seu caminhamento amarrado ao sistema viário e equipamentos existentes, quando esses existirem.

Produtos a serem entregues

Memorial descritivo, contendo no mínimo:

Introdução

Descrição da bacia Hidrográfica

Descrição das intervenções propostas no projeto; Análise das características da bacia;

Estudos hidrológicos;

Memória de cálculo das vazões, bacias de contribuição definidas para cada trecho do projeto e dimensionamento da rede de drenagem;

Tabela contendo a especificação e a quantidade de materiais do projeto; Metodologia de construção;

Demais itens esclarecendo as técnicas de execução, abordando normas, recomendações e memórias de cálculo.

Projetos de drenagem pluvial, contendo no mínimo:

Planta baixa, indicando galerias, bocas de lobo existentes enovas locações, se necessário.

Perfil longitudinal do terreno e do pavimento, contendo no mínimo os seguintes elementos:

-Numeração dos coletores,

-Indicação entre os poços de visita da declividade, do diâmetro da rede e das respectivas distâncias;

-Localização e projeto das captaçõeserespectivosramaisdeligação;

-Cotas do terreno, da geratriz inferior das tubulações, dos poços devisita e respectivas profundidades;

-Alturas e cotas dos degraus;

-Localização e tipo das sarjetas;

-Redes existentes e suas características;

-Interferências no caminhamento da rede.

-Quantitativo dos materiais usados.

Planta baixa, elevação e cortes de todos os elementos constituintes do projeto, como: poços de visita, bocas de lobo, caixas de ligação e tubos. (Detalhes executivos).

Projeto executivo de pavimentação asfáltica em CBUQ,TST, blocos de concreto.

Para o dimensionamento do pavimento flexível deverão ser utilizados no mínimo dois métodos preconizados pelo Departamento Nacional de Estradas de Rodagem (DNER):

Metodologia DNER-1966/1981 do Eng. Murilo Lopes de Souza e metodologia da resiliência DNER PR 0269/94 do Eng. Ernesto S. Presussler. O dimensionamentoadotado deverá atender essas duas metodologias.

Para os projetos de pavimentação em pavimento rígido deverão ser apresentadas as pranchas com geometria das placas, detalhamento de juntas, barras de transferência, interfaces entre tipos de pavimentos diferentes, memorial descritivo dos serviços a serem realizados, quantitativo de materiais empregados, etc.

O número "N" (número de solicitações por eixo de 8,2 tf) deverá ser definido através de contagem de tráfego no local e de dados coletados junto aos órgãos competentes.

Produtos a serem entregues

Memorial Descritivo, contendo no mínimo:

Introdução Objetivo

Intervenções propostas no projeto

Demais itens esclarecendo as técnicas de execução, abordando normas, recomendações e memórias de cálculo.

Estudo estatístico e definição dos valores característicos do subleito para cada subtrecho homogêneo, considerando que, quando não houver a possibilidade de execução de regularização e compactação do subleito deverá ser consideradas as condições do material "insitu";

Tabela contendo a especificação e as quantidades de materiais. Projeto de pavimentação, contendo no mínimo:

Desenhos apresentando a seção transversal. A seção transversal tipo de pavimentação para os diversos trechos homogêneos deverá ser apresentada em escala 1:100, contendo todas as informações necessárias quanto ao pavimento, inclusive com estacas de referência do projeto geométrico para cada seção tipo. Apresentar o perfil do greide, constar no greide as estacas e as cotas.

Definição dos materiais a serem utilizadas nas diversas camadas do pavimento. No caso de soluções diferenciadas para cada trecho, deverão ser apresentadas as respectivas seções tipo para cada caso com indicação das respectivas.

Planta baixa, elevação e corte de todos dos elementos presentes no projeto. (Detalhes executivos).

Projeto de Relocação de Rede de Energia

O projeto deverá conter a implantação da rede existente e novo local da rede. Deve conter lista de material com todos os itens que foram utilizados no projeto. O projeto deve ser aprovado na COPEL.

Verificar se os postes existentes terão espaço disponível para abrigar as luminárias propostas, em função das redes de transmissão existentes (AT/BT e outros) transformadores, etc.;

Verificar se os transformadores existentes suportarão o aumento de carga que o mesmo deverá receber com o aumento de potência instalada (consultar COPEL); d) Caso necessário, prever substituição dos transformadores. Os projetos de iluminação pública deverão ser aprovados pela concessionária de energia.

Projeto Executivo de Sinalização Viária

O projeto deverá obedecer os padrões estabelecidos pelo CONTAN, segundo os manuais de "Sinalização Vertical de Regulamentação" - Volume I, CONTRAN/DENATRAM, publicado por meio da Resolução n° 180, de 26.08.05, e de "Sinalização Horizontal"- Volume IV, CONTRAN/DENATRAM, publicado por meio da Resolução nº 236, de 11.05.07, devendo estar de acordo com as normas (NBR) da ABNT que tratam do assunto, assinado pelo profissional anotante;

Para a elaboração do projeto, as características da via deverão ser levantadas "in loco" ecomparadas com o que se pretende implantar, considerando-se os cadastros levantados peloprojeto planialtimétrico (alinhamentos prediais, divisas, entradas para garagens, meio fio,árvores, postes, torres, bueiros, galerias, valas, fundos de vale,caixas de inspeção, etc...); bemcomo "equipamentos urbanos" existentes na via e proximidades dela (escolas, hospitais, postosde saúde, parques, etc...); os estacionamentos exclusivos (táxi, ambulância veículos oficiais,etc...); os estacionamentos proibidos (pontos de ônibus, embarque e desembarque de escolas e hotéis), os sentidos de circulação da via, a hierarquização da via com as transversais e tudo que possa interferir para a elaboração do projeto de sinalização, devendo ser consultado a Conselho de Transito, para a averiguação de prováveis e futuras implantações de pólos geradores de tráfego na via e nas proximidades da mesma.

Estes dados deverão ser transferidos em forma de sinalização para o projeto geométrico elaborado previamente.

Produtos a serem entregues

Memorial descritivo, contendo no mínimo:

Introdução Objetivo

Intervenções propostas no projeto

Demais itens esclarecendo as técnicas de execução, abordando normas, recomendações e memórias de cálculo.

Tabela contendo a especificação e as quantidades de sinalização Projeto de sinalização, contendo no mínimo:

Plantas baixas da via, indicando a sinalização horizontal, vertical, semafórica, pontos de parada de ônibus, outras sinalizações para organização do trânsito de veículos e tráfego de pedestres, além de placas informativas necessárias;

Detalhes executivos, elevações da sinalização horizontal, contendo toda a pintura de solo necessária, incluindo marcas viárias, além de tachas refletivas de balizamento e dispositivos auxiliares para a canalização do tráfego, assim como o quantitativo dos materiais a serem usados em toda a obra. "Não apresentar detalhes genéricos";

Para a sinalização vertical de orientação deverá ser apresentada a diagramação das placas (altura e largura dos topônimos e setas); Detalhe executivo de todas sinalizações, com cotas, em escala 1:10.

Projeto de paisagismo

Na elaboração dos projetos de paisagismo deverão ser levadas em conta as interferências existentes tais como árvores, postes, caixas de concessionárias e também as restrições de largura dos passeios. O projeto deve apresentar legendacomas espécies arbóreas, bem como lista de quantidades de grama e plantas.

Produtos a serem entregues:

Relatórios técnico, contendo no mínimo:

Introdução;

Descrição das intervenções propostas no projeto;

Tabela de quantidades de vegetação, considerando a sespécies;

Demais itens esclarecendo as técnicas de execução, abordando normas, recomendações e memoriais.

Projeto de paisagismo.

Planta baixa, cortes da pista e detalhes e xecutivos de plantio da vegetação; Imagens renderizadas.

Deveram ser seguidas as deliberações mencionadas abaixo, inclusiveas normativas do COMAM citadas:

DN-05/89–Define o plantio e poda de árvores;

DN-09/92–Normas para plantio em logradouros públicos; DN-10/92–Normas para poda de árvores;

DN-12/92–Normas para implantação de parques no município;

DN-22/99-Estabelece normas técnicas para o transplantio de árvores; Normativas e leis municipais;

NBR13532;

Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais ,Estaduais e Municipais.

Projeto executivo de recape asfáltico

O projeto deve contemplar as áreas a serem recapeadas, conforme exigências da CaixaEconômica FederaleParanáCidade,devemserrealizadosplantasnaescala1:750 e cortes da via na escala 1:100. Deve ser detalhado todos os cruzamentos em escala 1:250. Deve ser considerado o reperfilamento apenas em trechos com depressões e lombadas excessivas.

Projeto geométrico de trevos, rotatórias

No projeto deve ser considerado o volume de tráfego, evitando congestionamento ou condições que coloque em risco a segurança dos motoristas. Deve ser utilizado como material de referência, no projeto destas estruturas, o manual de projetos de interseções do DNIT. O projeto deve ser aprovado junto ao DER, conter cortes e perfil longitudinal da via, considerando 500m até o acesso da rotatória.

Levantamento Cadastral

Consiste no levantamento cadastral da área a ser projetada e consistem em:

Memorial descritivo e fotográfico, contendo no mínimo: Introdução

Descrição da sintervenções propostas no projeto

Demais itens esclarecendo as técnicas de execução, abordando normas, recomendações e memórias de cálculo.

Plantas baixas em duas vias impressas, contendo no mínimo: Uso e ocupação do solo da região atingida pela intervenção

Localização e dimensões dos alinhamentos prediais, divisas de lotes, numeração predial e tipo de edificação, entradas de garagem e guias rebaixadas, árvores e respectivos diâmetros, postes, torres e respectivos diâmetros e dimensões, meio-fio, bocas de lobo, valas e fundos de vale; Localização e dimensões das caixas de inspeção (Copel, Sanepar, PMCO e demais concessionárias e usuários da via pública).

O tipo de revestimento existente entre o meio-fio e o alinhamento predial, especificando o tipo de pavimento, as dimensões e seu posicionamento; Dimensões e localização o mobiliário urbano (abrigos de ônibus, floreiras, lixeiras, telefone público, bancos, etc.)

Demais ocorrências que possam interferir na elaboração dos projetos.

O cadastro deverá estar apoiado a uma poligonal,que será orientada ao Norte Magnético, sendo referenciado a um sistema de coordenadas UTM. Cuidado especial deverá ser dado no levantamento de todas as interferências existentes no trecho, tais como, adutoras, redes de fibras óticas, tubulações de gás,etc.; A plotagem das interferências em desenho, sempre que possíve ldeverá ser em escala, quando não, o centro da interferência(real) deverá coincidir com o centro no desenho.

Plano de trabalho

O plano de trabalho deve ser elaborado conforme modelo do órgão no qual o município pleiteia o recurso, deve conter informações suficientes para o entendimento da proposta, bem como orçamento estimativo da obra. Fazem parte do Plano de trabalho, relatórios, declarações, justificativas e pré- dimensionamento orçamentário.

Orçamento e cronograma físico financeiro

Deverá apresentar um orçamento relacionado com todos os projetos por meio de levantamento dos dados necessários. Planilha orçamentária que expresse a composição de todos os custos unitários dos serviços, com itens discriminando quantidade de materiais e serviços, preços unitários e totais dos mesmos, elaborado a partir dos custos existentes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI (serviços que não constarem na mesma, poderão ter seus preços obtidos em Custo Básico Unitário,PINI ou pesquisa demercado, devendo estarevidente, na planilha, a origem do custo de cada serviço), devendo constar na planilha a fonte e a data de pesquisa dos itens.

Considerar orçamento detalhado com custos menores ou iguais à mediana de seus correspondentes no SINAPI e no caso de obras e serviços rodoviários, a tabela do Sistema de Custos de Obras Rodoviárias (SICRO), conforme previsto na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente e demais orientações previstas na Portaria Interministerial nº507/2011.

Nos custos de mão-de-obra, já deverão estar inclusos todos os encargos sociais e trabalhistas vigentes na legislação.

Subtotal do grupo de serviços; Subtotal da etapa da obra; Custo total geral

DTB– Caixa Econômica

Planilha de levantamento de Eventos-PLE Memorial de cálculo de BDI.

		É de suma importância que a empresa apresente a planilha orçamentária revisada, evitando aditivos ao contrato. Deve ser entregue também se solicitado pelo contratante o detalhamento das composições complementares usadas, planilha referente a curva ABC do orçamento, cronograma físico financeiro, declaração de liberação dos direitos autorais sobre as composições complementares aplicadas e os documentos referentes acotações, quando utilizadas. Além da realização dos serviços em ambiente distinto, a contratada deverá disponibilizar um engenheiro civil para cumprimento de carga horária de 08 horas na sede da administração no mínimo uma vez por semana. ACERVO MÍNIMO SOLICITADO: PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM CBUQ SINALIZAÇÃO VIÁRIA PROJETO DE EDIFICAÇOES EM ALVENARIA PROJETO DE FUNDAÇÕES PROJETO DE GALERIAS PLUVIAIS (DRENAGEM) PROJETO PSCIP PROJETO DE INSTALAÇÕES DE ESGOTO SANITARIO PROJETO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTOS ELABORAÇÃO DE MEMORIAIS DESCRITIVOS ASSESSORIA EM HABILITAÇÃO DE CONVENIOS ESTADUAIS E FEDERAI	

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICRO OU PEQUENA EMPRESA

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa).

DECLARAÇÃO

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, com sede na **[endereço completo]**, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). **[NOME COMPLETO]**, portador(a) da Cédula de Identidade nº **[RG]** e inscrito(a) no CPF sob o nº **[CPF]**, vem, para os devidos fins, DECLARAR, sob as penas da lei, que se enquadra na seguinte condição:

Assinalar com um "X" a condição da empresa.

1. [ ] **Microempresa (ME)**, nos termos do inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. [ ] **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos do inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

3. [ ] **Microempreendedor Individual (MEI)**, conforme o §1º do art. 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com redação dada pela LC nº 188, de 2021;

4. [ ] **Cooperativa**, nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

Declara, ainda, que **não incorre em nenhuma das vedações previstas no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006**, mantendo, portanto, o direito ao tratamento diferenciado previsto na referida norma.

Observações Importantes:

a) Esta declaração poderá ser objeto de diligência por parte da Administração Pública, para confirmação da sua veracidade.

b) A apresentação de declaração falsa ou inverídica sujeitará a empresa às penalidades previstas no edital, na legislação pertinente e às demais sanções legais cabíveis.

LOCAL E DATA.

_____

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa).

Pregão Eletrônico nº XX/2026

Processo Administrativo nº XX/2026

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Razão Social: [NOME DA EMPRESA]

CNPJ: [número completo]

Endereço: [logradouro, número, bairro, cidade, UF, CEP]

Telefone: [número com DDD]

E-mail para contato: [e-mail institucional]

Objeto: Apresentamos nossa proposta para fornecimento de **[especificar o objeto conforme Termo de Referência - ANEXO I]**, em conformidade com as especificações, condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	QTDE	UNIDADE	R$ UNITÁRIO	R$ TOTAL

DECLARAÇÕES DO PROPONENTE:

1. Que tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, conforme previsto no edital e seus anexos;

2. Que a presente proposta terá validade de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data de sua apresentação;

3. Que os produtos/serviços ofertados atendem aos requisitos técnicos e de qualidade exigidos no Termo de Referência, inclusive quanto aos prazos e condições de entrega;

4. Que os preços ora ofertados incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo impostos, taxas, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguro, frete, taxa de administração e quaisquer outras despesas incidentes.

LOCAL E DATA.

_____

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA HABILITAÇÃO

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa)

Pregão Eletrônico nº XX/2026

Processo Administrativo nº XX/2026

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, com sede à **[endereço completo]**, por meio de seu representante legal, Sr(a). **[NOME COMPLETO]**, portador(a) do RG nº **[número]** e CPF nº **[número]**, na qualidade de proponente no procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº XX/2026**, instaurado pelo Município de Campo Bonito - PR, vem, sob as penas da lei, DECLARAR que:

a) Que **não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública**, não estando suspensa, impedida ou declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade pública, inclusive pelo Município de Campo Bonito – PR, e que, até a presente data, **inexistem fatos impeditivos à sua habilitação**, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, comprometendo-se a declarar eventuais ocorrências supervenientes;

b) Que **cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, não empregando menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

c) Que **inexiste impedimento legal para contratar com o Município de Campo Bonito – PR**, inclusive a ausência de vínculo societário com servidores públicos municipais que atuem em função decisória, de fiscalização ou gestão contratual no presente certame, conforme art. 9º, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

d) Que **não possui, em sua cadeia produtiva, empregados submetidos a trabalho forçado, degradante ou em condição análoga à de escravo**, em observância aos princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana e do valor social do trabalho (art. 1º, incisos III e IV, e art. 5º, inciso III, da Constituição Federal);

e) Que **cumpre as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social**, conforme legislação específica aplicável;

f) Que **tem ciência e aceita integralmente todas as condições estabelecidas no Edital e em**

seus anexos, incluindo os critérios de execução, fiscalização, penalidades e demais obrigações da contratada;

g) Que **compromete-se a manter sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência da contratação**, assumindo a obrigação de manter atualizados todos os documentos exigidos para a habilitação;

h) Que **cumpre integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018)**, garantindo o tratamento adequado de quaisquer dados pessoais eventualmente tratados no âmbito da execução contratual.

LOCAL E DATA.

_____

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO PARA FINS DE ASSINATURA DA ATA / CONTRATO

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa).

Pregão Eletrônico nº XX/2026

Processo Administrativo nº XX/2026

---

1. DADOS CADASTRAIS DA EMPRESA:

- **Razão Social:** [Preencher]
- **CNPJ:** [Preencher]
- **Inscrição Estadual:** [Preencher, se aplicável]
- **Endereço:** [Rua, nº, Bairro]
- **Município / Estado:** [Preencher]
- **CEP:** [Preencher]
- **Telefone:** [Preencher]
- **Fax:** [Preencher, se houver]
- **E-mail Institucional:** [Preencher]
- **Site:** [Preencher, se houver]

---

2. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO/ATA:

- **Nome Completo:** [Preencher]
- **Nacionalidade:** [Preencher]
- **Estado Civil:** [Preencher]
- **CPF:** [Preencher]
- **RG:** [Preencher]
- **Cargo:** [Preencher]
- **Endereço:** [Rua, nº, Bairro]
- **Município / Estado:** [Preencher]
- **CEP:** [Preencher]
- **Telefone:** [Preencher]
- **E-mail:** [Preencher]

---

3. DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

- **Banco:** [Preencher]
- **Cidade / Estado da Agência:** [Preencher]
- **Número da Agência:** [Preencher]
- **Número da Conta Corrente:** [Preencher]
- **Chave PIX:** [Preencher]
- **E-mail para envio de comprovantes (se diferente do institucional):** [Preencher]

---

4. DADOS DO PREPOSTO DESIGNADO (CASO HAJA):

- **Nome Completo:** [Preencher]
- **Nacionalidade:** [Preencher]
- **Estado Civil:** [Preencher]
- **CPF:** [Preencher]
- **RG:** [Preencher]
- **Cargo:** [Preencher]
- **Endereço:** [Rua, nº, Bairro]
- **Município / Estado:** [Preencher]
- **CEP:** [Preencher]
- **Telefone:** [Preencher]
- **E-mail:** [Preencher]

LOCAL E DATA.

NOME & ASSINATURA	NOME & ASSINATURA
REPRESENTANTE LEGAL	**PREPOSTO**

ANEXO VI

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº [....]/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 54/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026

Aos [……] dias do mês de [……] do ano de 2026, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – Estado do Paraná, situada na Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, nº 252, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº **80.869.621/0001-45**, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, **Sr. MÁRIO WEBER pelo Secretário Municipal de xxxx, Sr. xxxxx,** e de outro lado, a empresa **[NOME DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[●]**, com sede à **[endereço completo]**, neste ato representada por seu(sua) representante legal, **Sr(a). [NOME COMPLETO]**, doravante denominada **FORNECEDORA REGISTRADA**, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, em decorrência do julgamento da licitação realizada na modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preços**, sob o nº **24/2026**, cujo objeto consiste em **Registro de Preços para a eventual e futura contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços contínuos de assistência e assessoria técnica em Engenharia Civil,** destinados ao apoio complementar das atividades do Departamento de Engenharia do Município de Campo Bonito – PR.

A presente Ata constitui documento obrigacional e vinculativo entre às partes, à luz da permissão inserta no art. 40, inc. II, 78, IV, e **arts. 82 a 87 da Lei Federal nº 14.133/2021**, regulamentada pelos Decretos Municipais **nº 3.611/2024** e **nº 3.750/2025**, bem como pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis, observando-se as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

1. DO OBJETO

1.1. **Registro de Preços para a eventual e futura contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços contínuos de assistência e assessoria técnica em Engenharia Civil,** destinados ao apoio complementar das atividades do Departamento de Engenharia do Município de Campo Bonito – PR.

1.2. A contratação será realizada conforme as condições, especificações técnicas, quantidades estimadas e demais exigências estabelecidas no **Edital do Pregão Eletrônico**, na forma de Registro de Preços, cujos documentos passam a integrar a presente Ata independentemente de transcrição.

1.3. A efetivação das contratações decorrentes desta Ata será realizada de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública, mediante emissão de **Autorização de Fornecimento (AF)** e/ou **Nota de Empenho**, observadas as condições, prazos, locais de entrega e

demais parâmetros estabelecidos no **Termo de Referência (Anexo I do Edital)**.

2. ORGÃO GERENCIADOR E PARTCIPANTES

2.1. O Município de Campo Bonito – PR, por meio da Secretaria Municipal de Administração, atuará como **órgão único** da presente Ata de Registro de Preços, sendo responsável pela condução do procedimento licitatório, pela administração dos preços registrados e pela gestão integral desta Ata, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A presente Ata destina-se às unidades administrativas da Administração Pública Municipal de Campo Bonito - PR, **vedada a adesão por órgãos ou entidades não participantes**, em conformidade com o disposto no art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com a manifestação expressa do órgão gerenciador.

2.3. A utilização dos quantitativos registrados será restrita às demandas internas e específicas do Município de Campo Bonito – PR, mediante autorização da autoridade competente, observados os limites, condições e procedimentos estabelecidos nesta Ata, no Edital e no Termo de Referência.

3. DOS PREÇOS E DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as condições gerais para o fornecimento dos itens adjudicados, cujas especificações, marcas/modelos, preços unitários, quantitativos estimados e fornecedores registrados constarão da tabela a seguir, parte integrante desta Ata:

EMPRESA DETENTORA DA ATA:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
CNPJ:	**TELEFONE:**
E-MAIL:	
ENDEREÇO:	

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	MARCA/MODELO	UNIDADE	QTDE	R$ UNITÁRIO	R$ TOTAL

3.2. Os preços registrados são **fixos e irreajustáveis** durante a vigência desta Ata, salvo nas hipóteses legalmente previstas para **revisão ou repactuação**, nos termos dos arts. **134 e 135** da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante solicitação formal devidamente motivada e autorização expressa da Administração.

3.3. A existência de preços registrados **não obriga** a Administração a firmar contratações, sendo facultada a realização de pedidos conforme conveniência, oportunidade e disponibilidade

orçamentária, nos termos do **art. 84,** e do **art. 82,** da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4. O fornecimento dos itens ocorrerá **de forma parcelada e sob demanda**, mediante emissão de **Autorização de Fornecimento (AF)** e/ou **Nota de Empenho**, acompanhada de solicitação da secretaria demandante.

3.5. É vedado o fornecimento de quantidades **superiores às registradas** nesta Ata, salvo mediante justificativa formal, demonstração de vantajosidade e **autorização expressa da autoridade competente**, observada a legislação vigente e as limitações previstas no Sistema de Registro de Preços.

3.6. Integram a presente Ata, para todos os efeitos legais, os seguintes documentos, que deverão ser rigorosamente observados pela Fornecedora Registrada:

a) O **Termo de Referência**, contendo especificações técnicas completas;
b) A(s) **Proposta(s) Comercial(is)** da(s) licitante(s) vencedora(s);
c) O **Edital do Pregão Eletrônico nº 24/2026** e seus anexos;
d) O **mapa de julgamento**, a **ata da sessão pública** e demais documentos que compõem o processo licitatório.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1. Vigência da Ata de Registro de Preços

4.1.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de **06 (Seis) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do art. 84, caput, da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

4.1.2. A vigência da Ata poderá ser **prorrogada, excepcionalmente, por uma única vez, por igual período**, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, devidamente motivada a decisão administrativa e demonstrado o interesse público, **nos termos do art. 84, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

4.2. Prorrogação da Vigência:

4.2.1. A prorrogação dependerá da concordância expressa das partes e da comprovação da vantajosidade dos preços registrados, em conformidade com a legislação aplicável.

4.2.2. A formalização da prorrogação será realizada por **termo aditivo ou apostilamento**, firmado pelas partes e juntado aos autos da Ata.

4.2.3. A prorrogação será publicada e divulgada nos mesmos meios oficiais utilizados para a

divulgação da Ata, em especial:

a) Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
b) Site institucional do Município de Campo Bonito – PR;
c) Demais meios previstos neste instrumento.

4.2.4. Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, uma única vez, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

4.3. Prazo de Execução:

4.3.1. A execução dos serviços será realizado de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho. A Fornecedora Registrada terá o prazo máximo de até 07 **(Sete) dias corridos** para inicio dos serviços solicitados, na Secretaria requisitante.

4.4. Vigência da Garantia:

4.4.1. O prazo da garantia dos itens fornecidos não se confunde com a vigência da Ata.

4.4.2. A garantia observará os prazos mínimos previstos na cláusula específica da Ata relativa à Garantia, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.4.3. A garantia permanecerá eficaz mesmo após a extinção da presente Ata, obrigando a Fornecedora Registrada quanto às responsabilidades de reparo, substituição, correção, assistência técnica ou manutenção.

4.5. Extinção da Ata

4.5.1. A Ata de Registro de Preços será extinta:

a) pelo decurso do prazo de vigência, caso não haja manifestação de prorrogação;
b) pelo cancelamento do registro, nas hipóteses legais;
c) por interesse público devidamente motivado;
d) nas demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.6. Execução Financeira:

4.6.1. A execução financeira das contratações decorrentes desta Ata estará vinculada à vigência da própria Ata, dos documentos autorizativos de fornecimento, da Nota de Empenho e do instrumento contratual correspondente, observadas a disponibilidade orçamentária e a legislação vigente.

Nota: *Este procedimento atende à previsão da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a vigência máxima de 12 (doze) meses,*

prorrogáveis por igual período, com restabelecimento de quantitativos. Está também em consonância com o Decreto Estadual nº 10.086/2022, regulamentador da referida Lei no âmbito estadual, e sua alteração introduzida pelo Decreto nº 7.389/2024, que prevê a prorrogação antecipada da Ata em caso de esgotamento de itens. Dessa forma, alia-se observância à norma federal e, em especial, ao regramento estadual complementar, de aplicação obrigatória neste ente municipal.

5. DA UTILIZAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

5.1. Da Utilização da Ata

5.1.1. A presente Ata de Registro de Preços somente poderá ser utilizada pelo Município de Campo Bonito – PR, por intermédio das Secretarias Municipais e unidades administrativas indicadas no processo administrativo que originou esta licitação.

5.1.2. Fica vedada a utilização desta Ata por órgãos ou entidades não participantes, em conformidade com o art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Da Aquisição dos Itens

5.2.1. A aquisição dos serviços registrados será realizada **de forma parcelada e sob demanda**, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de **Ordem de serviço** e/ou **Nota de Empenho**, expedida pela Secretaria requisitante.

5.3. Da Formalização da Contratação

5.3.1. Cada contratação decorrente desta Ata deverá observar estritamente as condições estabelecidas:

a) nesta Ata de Registro de Preços;
b) no Termo de Referência;
c) na proposta apresentada pela Fornecedora Registrada;
d) nas disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas complementares.

5.3.2. A emissão da AF e/ou Nota de Empenho **constitui instrumento suficiente** para formalização da contratação, salvo quando houver necessidade de instrumento contratual específico, conforme decisão motivada da Administração.

5.4. Dos Quantitativos Contratados

5.4.1. A emissão da Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho não obriga a Administração a contratar o quantitativo total registrado, podendo a aquisição ser total ou parcial, conforme conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária.

5.4.2. Os quantitativos registrados possuem natureza estimativa, podendo ser alterados mediante

decisão fundamentada da Administração, respeitada a legislação vigente.

5.5. Da Solicitação de Fornecimento

5.5.1. Cada solicitação deverá conter a descrição do item, a quantidade requerida, o local de entrega e o prazo estabelecido, em conformidade com os termos definidos nesta Ata.

5.6. Das Condições de Fornecimento

5.6.1. O prazo, o local e as condições de entrega serão indicados na Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, devendo ser integralmente cumpridos pela Fornecedora Registrada.

5.6.2. O descumprimento injustificado dos prazos de entrega poderá ensejar aplicação de sanções e demais medidas previstas nesta Ata.

5.7. Das Sanções por Recusa

5.7.1. A recusa injustificada da Fornecedora Registrada em firmar a contratação ou iniciar o fornecimento ensejará:

a) a aplicação das penalidades previstas nesta Ata e na Lei Federal nº 14.133/2021;

b) o **cancelamento do registro de preços da fornecedora inadimplente**, total ou parcialmente, conforme o item ou lote descumprido;

c) a **convocação de fornecedor remanescente**, se houver cadastro reserva para o item ou lote.

5.8. Da Vedação de Contratação

5.8.1. É vedada a contratação decorrente desta Ata com fornecedor considerado irregular, suspenso ou impedido de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 169 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como em conformidade com os cadastros e sistemas de controle utilizados pelo Município de Campo Bonito – PR.

5.9. Da Vedação de Transferência

5.9.1. É expressamente vedada a transferência total ou parcial desta Ata a terceiros, sem prévia e expressa autorização da Administração, sob pena de cancelamento do registro e aplicação das sanções cabíveis.

5.10. Do Cancelamento da Ata ou do Registro

5.10.1. A Administração poderá cancelar:

a) **a Ata**, quando houver descumprimento reiterado das obrigações assumidas, perda das condições

de habilitação ou interesse público devidamente motivado;

b) **o registro de preços da fornecedora**, total ou parcial, na hipótese de inadimplemento específico quanto ao item ou lote.

5.10.2. O cancelamento observará o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

6.1. Da Responsabilidade pelo Gerenciamento

6.1.1. O gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade da **Secretaria Municipal de Administração** do Município de Campo Bonito – PR, na qualidade de órgão gerenciador, incumbida de assegurar o cumprimento integral das disposições deste instrumento, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. Das Competências do Órgão Gerenciador

6.2.1. Promover o gerenciamento permanente e formal da Ata, mantendo registro atualizado de todas as contratações, solicitações e atos administrativos correlatos nos autos do processo de gestão.

6.2.2. Providenciar a elaboração, assinatura, publicação e eventuais alterações, prorrogações ou cancelamentos da Ata, mediante termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso.

6.2.3. Controlar a utilização dos quantitativos registrados, acompanhando as solicitações de fornecimento realizadas pelas Secretarias demandantes e a execução de cada entrega.

6.2.4. Conduzir procedimentos de alteração, revisão, ajuste ou cancelamento dos preços registrados, em conformidade com a legislação vigente, especialmente os arts. 134, 135 e 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2.5. Propor e adotar medidas administrativas e sanções em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

6.2.6. Instruir, organizar e manter atualizados os autos da gestão da Ata, assegurando rastreabilidade, transparência e integridade dos registros.

6.3. Da Nomeação do Gestor e dos Fiscais da Ata

6.3.1. Para fins de gerenciamento, acompanhamento e fiscalização da execução decorrente desta Ata de Registro de Preços, ficam designados os seguintes servidores públicos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 3.611/2024:

COMPETÊNCIA	NOME	CARGO / FUNÇÃO	MATRÍCULA
GESTOR (A)	Maycon Luiz de Almeida	Secretário deAdministração	00052663 / 1
FISCAL TÉCNICO	Lennon Gustavo Maas Santos	Engenheiro Civil	00055646 / 1
FISCAL ADMINISTRATIVO	Edemar Slompo	Secretario de Finanças	00054836 / 1

6.3.2. Os servidores designados atuarão conforme suas competências técnicas e administrativas, devendo registrar ocorrências, verificar conformidade dos itens fornecidos, comunicar eventuais desconformidades, atestar entregas e adotar as providências necessárias ao regular acompanhamento da execução.

6.4. Das Normas para Atuação do Gestor e dos Fiscais

6.4.1. O Gestor e os Fiscais deverão observar integralmente as disposições do **Decreto Municipal nº 3.611/2024**, especialmente os artigos 3º, 4º e 6º, que regulam as rotinas administrativas de fiscalização contratual no âmbito da Administração Pública Municipal.

6.4.2. Qualquer irregularidade na execução deverá ser formalmente registrada e comunicada ao Gestor da Ata para adoção das providências administrativas adequadas.

6.5. Das Diligências e Verificações

6.5.1. O Município poderá, a qualquer tempo, realizar diligências, inspeções in loco ou solicitar documentos para verificar o cumprimento desta Ata, devendo a Fornecedora Registrada:

a) disponibilizar informações necessárias;
b) permitir acesso às instalações, materiais e documentos pertinentes;
c) atender prontamente às solicitações formuladas pelo Gestor ou Fiscais da Ata.

6.5.2. As diligências realizadas e suas conclusões serão registradas nos autos da gestão da Ata e consideradas para fins de responsabilização e avaliação da execução.

7. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

7.1. Da Forma e Condições de Fornecimento / Execução

7.1.1. O fornecimento e a execução do objeto ocorrerão **de forma parcelada e sob demanda**, mediante emissão de **ordem de serviço ou Nota de Empenho**, durante a vigência desta Ata, observado que a contratação e o pagamento ocorrerão nos instrumentos dela decorrentes, quando cabível.

7.2. Locais e Horários de Entrega / Execução

7.2.1. A empresa contratada deverá disponibilizar 01 (um) Engenheiro Civil habilitado para o

cumprimento de uma carga horária total de 24 (vinte e quatro) horas semanais.

7.2.2. Para garantir o alinhamento de demandas, vistorias conjuntas e atendimento interno, o profissional alocado deverá cumprir um expediente presencial obrigatório de, no mínimo, 08 (oito) horas diárias nas dependências do Paço Municipal (Rua Prefeito Darcisio Roberto Grassi, nº 252, Centro, Campo Bonito - PR), distribuídas em dias da semana a serem acordados cronogramicamente com a Secretaria de Administração (equivalente a 3 dias úteis inteiros).

7.2.3. As atividades de desenho técnico denso, modelagem computacional e fechamento de planilhas complexas poderão ser realizadas em ambiente externo (escritório da contratada), desde que respeitados rigorosamente os prazos de entrega fixados nas Ordens de Serviço (OS) emitidas pela fiscalização municipal.

7.3. Qualificação Técnica

7.3.1. Será exigida a apresentação de no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, datado(s) e assinado(s), que comprove(m) o fornecimento de bens ou a execução de serviços similares ou equivalentes em características relevantes, em quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação.

7.3.2. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante e será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante ou sucessiva.

7.3.3. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico da licitante, conforme definição legal (controladora, controlada ou com sócio em comum);

a) Registro ou inscrição da empresa no respectivo conselho profissional (CREA/CAU, CRQ, CRBM ou outro), quando a legislação assim o exigir em razão da complexidade técnica do objeto;

b) Registro ou inscrição do responsável técnico no respectivo conselho, acompanhado de Certidão de Registro/Regularidade válida;

c) Compromisso formal da licitante de emissão da respectiva **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** ou **Registro de Responsabilidade Técnica (RRT)**, sempre que aplicável.

7.3.4. A Administração reserva-se o direito de realizar diligências a qualquer tempo para verificar a veracidade ou suficiência dos documentos apresentados, podendo solicitar documentação complementar, tais como: cópia do contrato que deu suporte ao atestado, endereço da contratante e local da execução do objeto.

7.4. Procedimentos de Recebimento, Conferência e Fiscalização

7.4.1. O recebimento do objeto observará o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, compreendendo:

a) **Recebimento Provisório**, no momento da conclusão da intervenção técnica ou entrega do serviço, para verificação inicial da execução e da conformidade aparente;
b) **Recebimento Definitivo**, após conferência técnica, testes operacionais e validação do pleno funcionamento do equipamento.

7.4.2. O recebimento definitivo ficará condicionado à:

a) comprovação de compatibilidade técnica da peça instalada;
b) funcionamento regular do equipamento após a intervenção;
c) inexistência de falhas, vícios ou desconformidades técnicas;
d) aceite formal pelo fiscal do contrato.

7.4.3. Constatada qualquer irregularidade, a Fornecedora Registrada será notificada para proceder à correção ou substituição, sem ônus adicional para a Administração, dentro do prazo definido pela fiscalização.

7.5. Fiscalização da Execução

7.5.1. A fiscalização mencionada nesta cláusula refere-se exclusivamente ao acompanhamento técnico da execução do objeto e às condições de recebimento e conformidade, sem prejuízo das atribuições administrativas definidas na cláusula específica de Gestão e Fiscalização.

7.5.2. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5.3. Compete à fiscalização, entre outras atribuições:

a) acompanhar a execução dos serviços;
b) verificar a conformidade técnica das peças e das intervenções realizadas;
c) registrar ocorrências, falhas e não conformidades;
d) atestar a execução para fins de pagamento.

7.5.4. O atesto do fiscal não exime a Fornecedora Registrada da responsabilidade por vícios ocultos, falhas técnicas ou desconformidades identificadas posteriormente.

7.6. Responsabilidade da Fornecedora Registrada

7.6.1. A Fornecedora Registrada será integralmente responsável por todos os custos decorrentes da execução inadequada do objeto, incluindo:

a) retrabalho;
b) substituição de peças;
c) novas visitas técnicas;
d) transporte, logística e deslocamentos adicionais.

7.6.2. O descumprimento das condições estabelecidas nesta cláusula sujeitará a Fornecedora Registrada às sanções previstas no Edital, nos instrumentos dela decorrentes e na Lei nº 14.133/2021.

8. DA GARANTIA

8.1. Garantia Legal, Responsabilização e Sanções

8.1.1. A garantia prevista nesta Ata não exclui, limita ou restringe os direitos da Administração Pública previstos:

a) no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
b) no Código Civil (arts. 441 a 446), aplicável subsidiariamente;
c) na Lei Federal nº 14.133/2021 (arts. 104, 140 e 156 a 162), referentes à responsabilização por vícios e defeitos;
d) normas técnicas e regulatórias aplicáveis aos equipamentos médico-hospitalares e odontológicos.

8.1.2. O descumprimento das obrigações de garantia e assistência técnica sujeitará a Fornecedora Registrada às sanções administrativas previstas no Edital, nesta Ata, nas contratações dela decorrentes e na legislação vigente.

9. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1. Condição Inicial de Irreajustabilidade

9.1.1. Os preços registrados nesta Ata são fixos e irreajustáveis pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, exceto nas hipóteses previstas na legislação vigente.

9.2. Reajuste com base no IPCA

9.2.1. Decorrido o período de **12 (doze) meses**, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da Fornecedora Registrada, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), com aplicação restrita às obrigações iniciadas e concluídas após o prazo anual.

9.2.2. Nos reajustes posteriores ao primeiro, o novo período de **12 (doze) meses** será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

9.2.3. Serão utilizados os índices definitivos, excluindo-se índices provisórios.

9.2.4. Em caso de extinção do IPCA, será utilizado o índice que vier a substituí-lo por força de legislação específica. Não havendo previsão legal, as partes pactuarão novo índice oficial por meio de termo aditivo, com reajuste registrado por apostilamento.

9.3. Revisão para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro

9.3.1. A revisão poderá ser requerida em qualquer tempo, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, notadamente em caso de:

a) Fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis;
b) Caso fortuito, força maior ou fato do príncipe;
c) Variações anormais nos custos de insumos.

9.3.2. O pedido de revisão deverá ser formalizado pela Fornecedora Registrada e instruído com:

a) Identificação completa da empresa e assinatura do representante legal;
b) Planilha comparativa de custos (inicial e atualizada);
c) Comprovação documental de variações (ex: notas fiscais, tabelas de fabricantes, etc.);
d) Justificativa técnica e valor pretendido.

9.3.3. A Administração poderá, a seu critério, realizar contraproposta com base em nova pesquisa de mercado.

9.3.4. Em caso de deferimento, a revisão será formalizada por meio de Termo Aditivo, vigorando a partir da assinatura.

9.4. Da obrigatoriedade de repasse de redução de preços

9.4.1. A Fornecedora Registrada deverá obrigatoriamente repassar reduções de preços praticadas no mercado para produtos registrados, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

9.5. Procedimentos durante a análise

9.5.1. O pedido será analisado pela Secretaria requisitante, com apoio dos setores técnico e jurídico.

9.5.2. Até a formalização do Termo Aditivo, os preços anteriormente pactuados permanecerão vigentes.

9.5.3. A Fornecedora Registrada não poderá suspender o fornecimento durante a análise do pedido de reajuste ou revisão.

10. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Preços Registrados:

10.1.1. Os preços registrados nesta Ata são fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata, salvo nas hipóteses legais previstas para revisão a fim de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante processo administrativo devidamente fundamentado e aceito pela Administração.

10.2. Inclusão de Custos:

10.2.1. Os valores pactuados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral das obrigações da fornecedora, incluindo insumos, mão de obra, encargos sociais, tributos, frete, transporte, seguros, embalagens, lucro e demais despesas acessórias.

10.3. Prazo e Condições de Pagamento:

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura, desde que o objeto tenha sido entregue conforme as especificações e acompanhado da documentação fiscal e comprobatória exigida.

10.3.2. O processamento do pagamento será realizado pela Secretaria Municipal de Finanças, condicionado ao regular trâmite das contas e à verificação da conformidade dos bens ou serviços, conforme atestado da Secretaria requisitante.

10.4. Dados para Crédito:

10.4.1. Os valores devidos serão creditados em conta bancária de titularidade da detentora da Ata, conforme dados informados na proposta, incluindo nome do banco, agência, número da conta corrente e localidade.

10.5. Dedução de Multas:

10.5.1. Em caso de aplicação de multa, o valor correspondente será deduzido automaticamente de qualquer fatura ou crédito devido à detentora da Ata.

10.5.2. Caso a multa ultrapasse o valor dos créditos disponíveis, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.

10.6. Retenções Legais:

10.6.1. Nos pagamentos realizados serão observadas as retenções legais cabíveis, em especial o Imposto de Renda (IR), conforme Decreto Municipal nº 3.517/2024 e Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e suas atualizações.

11. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Hipóteses de Aplicação de Sanções:

11.1.1. A fornecedora registrada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, nesta Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no contrato, sempre que ocorrer:

a) Inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;

b) Entrega de materiais fora das especificações técnicas ou em desacordo com as condições pactuadas;

c) Atraso injustificado no fornecimento dos bens;

d) Descumprimento de prazos, condições contratuais ou cláusulas do edital, da Ata ou do Termo de Referência;

e) Fraude, dolo, má-fé, falsidade documental ou qualquer ato ilícito que atente contra a Administração Pública;

f) Prática de condutas que inviabilizem, frustrem ou comprometam a execução regular do objeto contratado.

11.2. Sanções Aplicáveis:

11.2.1. Observada a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções, conforme os artigos 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021:

a) Advertência escrita, para infrações de menor gravidade ou descumprimento de obrigações acessórias;

b) Multa, aplicada conforme:

- Atraso injustificado na entrega: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do item/serviço não entregue, por dia de atraso, limitada a 20 (vinte) dias;
- Inexecução parcial: 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao item/serviço afetado;
- Inexecução total: 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação;
- Descumprimento de obrigações contratuais: multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do item ou obrigação descumprida;

c) Suspensão temporária de participar em licitações e contratar com a Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR, por até 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

11.3. Procedimento Administrativo:

11.3.1. As penalidades serão aplicadas após processo administrativo específico, assegurando contraditório e ampla defesa, conforme arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021.

11.3.2. As multas poderão ser compensadas de créditos existentes, cobradas judicialmente ou deduzidas de pagamentos futuros.

11.4. Critérios para Aplicação:

11.4.1. Serão consideradas:

a) A natureza e gravidade da infração;
b) Os danos causados;
c) A vantagem indevida auferida;
d) A reincidência;
e) As circunstâncias atenuantes ou agravantes;
f) O histórico da fornecedora em contratos anteriores.

11.5. Sanções Não Excluem Outras Responsabilidades:

11.5.1. A aplicação das penalidades previstas nesta Ata não exclui eventual responsabilidade civil, penal, trabalhista, previdenciária, ambiental ou administrativa decorrente dos atos ou omissões na execução contratual.

12. DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

12.1. Formação do Cadastro Reserva:

12.1.1. Após a homologação da licitação, poderá ser elaborada Ata específica de Cadastro Reserva composta por:

a) Licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a ordem de classificação;

b) Licitantes que mantiverem sua proposta original.

12.2. Ordem de Classificação e Contratações:

12.2.1. As contratações respeitarão a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata.

12.2.2. A apresentação de novas propostas na forma desta cláusula não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.3. Para fins de ordenamento, licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário terão prioridade sobre aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. Habilitação dos Licitantes do Cadastro Reserva:

12.3.1. A habilitação será realizada quando houver necessidade de contratação dos remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a) Quando o licitante vencedor não assinar a Ata no prazo e nas condições previstas no edital;
b) Quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

12.4. Negociação e Adjudicação em Caso de Recusa:

12.4.1. Se nenhum licitante que aceitou cotar ao preço do adjudicatário concordar com a contratação nos mesmos termos, a Administração poderá:

a) Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, respeitada a ordem de classificação, visando a obtenção de preço mais vantajoso, mesmo que superior ao adjudicatário;

b) Adjudicar e firmar registro de preços nas condições ofertadas pelos remanescentes, caso a negociação seja frustrada.

12.5. Formalização e Vinculação:

12.5.1. Conforme o Anexo VII – Relatório de Classificação, considera-se formalizado, junto com esta Ata, o Cadastro Reserva de licitantes interessados em assumir a titularidade do registro de preços, em caso de revogação ou rescisão, respeitando a ordem de classificação por grupo de objeto, conforme art. 82, inciso VII, e §5º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

12.5.2. A formação do Cadastro Reserva vincula os licitantes ao preço da proposta do titular, obrigando-os a assumir a titularidade caso o registro original seja cancelado.

12.6. Alteração da Titularidade:

12.6.1. A alteração dependerá de:

a) Comprovação das condições de participação do licitante registrado;
b) Avaliação da qualidade do objeto ofertado na proposta original;
c) Verificação do cumprimento integral das condições de habilitação previstas no edital.

12.7. Competência para Análise:

12.7.1. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento proceder à análise dos critérios supracitados.

12.8. Publicação em Caso de Alteração:

12.8.1. Havendo alteração da titularidade com base no Cadastro Reserva, a Ata deverá ser republicada para fins de eficácia.

13. CANCELAMENTO, REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ATA

13.1. Cancelamento ou Revogação por Iniciativa do Órgão Gerenciador:

13.1.1. O registro de preços poderá ser cancelado ou revogado, total ou parcialmente, por iniciativa do Órgão Gerenciador, nas seguintes hipóteses:

a) Inexequibilidade econômica ou ausência de acordo para repactuação dos preços, em caso de desequilíbrio econômico-financeiro comprovado, conforme legislação aplicável;

b) Razões de conveniência e oportunidade da Administração Pública, devidamente justificadas em processo administrativo;

c) Comprovação de que o fornecedor não mantém as condições de habilitação exigidas, salvo situações temporárias sanáveis em até 30 (trinta) dias.

13.2. Cancelamento por Iniciativa do Fornecedor:

13.2.1. O registro poderá ser cancelado por solicitação formal do fornecedor, acompanhada de comprovação de fato superveniente (caso fortuito ou força maior), aceita pela Administração;

13.2.2. O cancelamento não poderá prejudicar a continuidade do interesse público.

13.3. Rescisão da Ata:

13.3.1. A rescisão poderá ser determinada unilateralmente pelo Órgão Gerenciador, com decisão fundamentada e assegurados contraditório e ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

a) Inexecução total ou parcial das obrigações;

b) Recusa injustificada em receber, assinar ou retirar documentos contratuais;

c) Reiteração de condutas que justifiquem a rescisão administrativa em contratos vinculados;

d) Aplicação de sanções administrativas como impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade;

e) Comprovação de fraude, falsidade, conluio ou atos lesivos à Administração Pública.

13.4. Formalização:

13.4.1. O cancelamento, revogação ou rescisão deverá ser formalizado mediante despacho fundamentado da autoridade competente, com termo nos autos e, quando cabível, assinatura das partes interessadas.

13.5. Consequências do Cancelamento:

13.5.1. O cancelamento por iniciativa da Administração, sem culpa do fornecedor, não enseja sanções administrativas ou indenizações.

13.6. Apuração de Responsabilidades:

13.6.1. A rescisão poderá ensejar procedimento próprio para apuração de responsabilidades e aplicação de sanções, sem prejuízo da recomposição dos prejuízos causados.

13.7. Convocação de Fornecedores do Cadastro Reserva:

13.7.1. Nas hipóteses de cancelamento ou rescisão do titular, poderá ser convocado fornecedor integrante do Cadastro Reserva, respeitada a ordem de classificação.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA

14.1. Obrigações Administrativas e Contratuais:

14.1.1. Quando se tratar de execução de serviços, disponibilizar, equipe de profissionais qualificados em conformidade com a legislação trabalhista, de segurança e normas regulamentadoras aplicáveis, devidamente certificados, e manter responsável técnico registrado no respectivo conselho profissional, sempre que exigido.

14.1.2. Disponibilizar profissional devidamente registrado no CREA/PR, detentor de acervo técnico compatível com o escopo do objeto.

14.1.3. Responsabilizar-se pelo fornecimento de softwares devidamente licenciados (CAD/BIM) e ferramentas tecnológicas para o desenvolvimento dos projetos externos.

14.1.4. Apresentar, mensalmente, junto à nota fiscal, o relatório detalhado das atividades executadas,

as cópias dos arquivos digitais produzidos e a folha de frequência preenchida pelo profissional e chancelada pela fiscalização.

14.1.5. Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação, pedágios e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fiscais do profissional alocado, eximindo o Município de qualquer vínculo.

14.1.6. Prestar todos os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Administração, relacionados à execução, operação, manutenção e quaisquer outros aspectos técnicos dos serviços contratados.

14.1.7. Emitir Nota Fiscal eletrônica (NF-e) de acordo com o objeto efetivamente fornecido ou executado, apresentando-a à Administração para conferência, ateste e posterior pagamento, conforme prazos estabelecidos.

14.1.8. Executar a entrega do objeto ou a prestação dos serviços somente mediante emissão de Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou documento equivalente expedido pela Administração.

14.1.9. Indicar e manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para representá-la durante toda a execução contratual, acompanhar as entregas, prestar informações, receber notificações e adotar providências operacionais;

14.1.10. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório originário;

14.1.11. Assumir integral responsabilidade por todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial e civil decorrentes da execução contratual, isentando a Administração de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;

14.1.12. Responder, inclusive judicialmente, por danos materiais, morais, ambientais ou de qualquer natureza, causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, direta ou indireta, durante a execução contratual;

14.1.13.Não transferir à Administração quaisquer ônus relativos a vínculos empregatícios de seus empregados, prepostos ou subcontratados, sob pena de responder pelos encargos resultantes de eventual inadimplemento;

14.1.14. Arcar com todas as despesas relativas a ações judiciais movidas em face da Administração, cuja origem esteja relacionada à execução do presente contrato, desde que não decorrentes de atos

exclusivos da Administração.

14.1.15. Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, dados, documentos ou especificações técnicas obtidas ou produzidas em decorrência da execução do contrato.

14.1.16. Cumprir integralmente a legislação ambiental vigente, nacional, estadual e municipal, bem como as normas técnicas aplicáveis, adotando práticas que minimizem os impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

14.1.17. Garantir a correta destinação ambiental dos resíduos ou sobras geradas, responsabilizando-se por comprovar o descarte adequado sempre que solicitado.

14.1.18. Adotar, sempre que possível, práticas de sustentabilidade e uso racional de recursos naturais, observando o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, com foco em redução de impactos ambientais e desperdícios.

14.1.19. Apresentar, sempre que solicitado, Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), certificados de destinação final, relatórios ambientais ou documentos equivalentes que comprovem a rastreabilidade da destinação dos resíduos.

14.2. Obrigações Técnicas e de Qualidade:

14.2.1. Garantir os serviços executados estejam em **estrita conformidade com as especificações técnicas, normas regulamentadoras e padrões de qualidade** previstos no Termo de Referência, no edital e no contrato, assegurando desempenho, eficiência, segurança e durabilidade compatíveis com a natureza do objeto.

14.2.2. Cumprir rigorosamente os **prazos contratuais e emergenciais** definidos neste Termo de Referência e no contrato, sob pena de aplicação das sanções previstas na **Lei nº 14.133/2021** e demais normativos aplicáveis.

14.2.3. Prestar todos os **esclarecimentos técnicos ou operacionais** solicitados pela Administração, relativos à execução, manutenção, operação ou funcionamento do objeto contratado, sempre que requisitado.

14.3. Responsabilidade Ambiental e Sustentabilidade:

14.3.1. Cumprir integralmente a **legislação ambiental vigente**, nas esferas federal, estadual e municipal, bem como as normas técnicas da **ABNT**, quando aplicável, adotando medidas preventivas e corretivas que minimizem os impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

14.3.2. Adotar, sempre que possível, **práticas sustentáveis** e de uso racional de recursos naturais,

observando o **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis** da Administração Pública Federal, com vistas à **redução de desperdícios, consumo energético e emissão de resíduos**.

14.4. Responsabilidades Trabalhistas, Previdenciárias, Fiscais e Civis

14.4.1. Assumir integral **responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis** decorrentes da execução contratual, isentando a Administração de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

14.4.2. Responder, inclusive judicialmente, por **danos materiais, morais, ambientais ou de qualquer natureza** causados à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, subcontratados ou representantes.

14.4.3. Não transferir à Administração quaisquer ônus relativos a **vínculos empregatícios** de seus empregados, sob pena de responder pelos encargos decorrentes de eventual inadimplemento.

14.4.4. Arcar com **todas as despesas decorrentes de ações judiciais** movidas contra a Administração, cuja origem esteja relacionada à execução contratual, exceto quando comprovadamente decorrentes de atos exclusivos da própria Administração.

14.4.5. Cumprir integralmente as obrigações relativas à **segurança e medicina do trabalho**, conforme as Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

14.5. Disposições Finais

14.5.1. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a contratada às **penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021**, no edital e no contrato, sem prejuízo da **rescisão contratual, execução de garantias e responsabilização civil e administrativa**.

14.5.2. A fiscalização exercida pela Administração **não afasta nem reduz** a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual e pelos danos decorrentes de sua atuação ou omissão, direta ou indireta.

15. DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

15.1. Meio de Comunicação:

15.1.1. Toda e qualquer comunicação entre a Administração Pública e a fornecedora registrada deverá ser realizada por escrito, preferencialmente por meio eletrônico institucional, com confirmação de recebimento.

15.2. Meios Formais de Comunicação:

15.2.1. Consideram-se meios formais de comunicação:

a) Correspondência física com protocolo de recebimento;

b) E-mail institucional da Prefeitura, com confirmação de leitura;

c) Sistema eletrônico utilizado para os atos do processo licitatório Bolsa Nacional de Compras (BNC);

d) Publicações oficiais no Diário Oficial do Município e no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

15.3. Atualização de Dados:

15.3.1. A fornecedora registrada deverá manter endereço físico e e-mail eletrônico atualizados no processo administrativo desta Ata, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos decorrentes da omissão na atualização dessas informações.

15.4. Prazo para Respostas:

15.4.1. As partes comprometem-se a responder às comunicações formais no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas.

15.5. Registro de Comunicações:

15.5.1. Toda comunicação relativa a notificações, solicitações, alterações contratuais, prazos ou quaisquer outros assuntos pertinentes à execução da Ata deverá ser registrada nos autos do processo de gestão da Ata.

15.6. Sanções por Descumprimento:

15.6.1. O descumprimento dos prazos ou condições informadas por meio dos canais mencionados poderá ensejar a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente.

16. DA PUBLICIDADE, TRANSPARÊNCIA E ADEQUAÇÃO AS LEIS

16.1. Publicidade e Eficácia:

16.1.1. A presente licitação, bem como os atos dela decorrentes, observará os princípios da publicidade e transparência, conforme os arts. 174 a 177 da Lei Federal nº 14.133/2021, o art. 37 da Constituição Federal, o Decreto Municipal nº 3.611/2024 e demais normativos aplicáveis, sendo condição indispensável para sua eficácia, controle social e fiscalização pelos órgãos competentes.

16.1.2. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo Boletim Oficial

do Município de Campo Bonito/Pr.

16.2. ADEQUAÇÃO ÀS LEIS

16.2.1. LGPD: A Fornecedora Registrada obriga-se a cumprir todas as determinações da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) quanto aos dados tratados no âmbito do contrato.

16.2.2. Anticorrupção: As partes declaram cumprir integralmente os preceitos da Lei Federal nº 12.846/2013, repelindo qualquer ato lesivo, fraude ou corrupção.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Descumprimento e Sanções:

17.1.1. O descumprimento injustificado das condições pactuadas poderá acarretar, além do cancelamento da Ata, a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

17.2. Casos Omissos:

17.2.1. As dúvidas ou omissões serão dirimidas com base na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente os princípios gerais do direito administrativo.

18. DO FORO

18.1. Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou litígios decorrentes da interpretação, execução ou cumprimento desta Ata, que não possam ser resolvidos administrativamente entre as partes, fica eleito o **foro da Comarca de Guaraniaçu – Estado do Paraná**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas todas as questões oriundas deste instrumento.

Campo Bonito, XX de XX de 2026.

ORGÃO GERENCIADOR | **REPRESENTANTE LEGAL**