EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026

Processo Administrativo n° **60/2026**

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**, sob o regime de **ampla concorrência**, 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 Contratação de empresa especializada para implantação de Sistema de Informação Geográfica (SIGWEB) e disponibilização de licença de uso de software em nuvem, destinados à modernização e atualização do Cadastro Técnico Multifinalitário 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 lote**, facultando-se aos licitantes a participação em **quantos lotes forem de seu interesse**, nos termos e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

1.4. Este procedimento licitatório contempla Lote Único submetido ao regime de AMPLA CONCORRÊNCIA, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurados às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) todos os demais direitos de preferência previstos na legislação vigente.

1.5. O valor global estimado da presente contratação é de **R$ 364.226,67 (Trezentos e sessenta e quatro mil, duzentos e vinte e seis reais e sessenta e sete centavos).**

1.6. O critério de julgamento adotado será o de **Menor Preço por Lote**, 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 19 de novembro de 2026**.

1.12. O início da sessão de disputa de lances ocorrerá às **09h00 do dia 19 de novembro 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 **não 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.

1.16.2. Poderão participar deste certame todas as empresas legalmente constituídas, desde que atendam às condições de habilitação e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Condições de Participação

2.1.1. Poderão participar desta licitação quaisquer empresas interessadas, cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto desta Licitação, que preencham as condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência e comprovem sua qualificação mediante a apresentação da documentação exigida.

2.1.2. Esta licitação possui a condição de **AMPLA PARTICIPAÇÃO**, ou seja, poderão participar tantas microempresas e/ou empresas de pequeno porte (ME/EPP) quanto empresas enquadradas em outros regimes (médio e grande porte).

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 ou (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. 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.

3.1.2. 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;

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. Demonstração da Solução / Prova de Conceito:

6.5.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar na fase de lances/negociação deverá submeter a plataforma SIGWEB à **Prova de Conceito (Demonstração Técnica)** perante a Comissão Examinadora, no prazo e condições estabelecidos no **Anexo II do Termo de Referência (Anexo 01 deste Edital)**, como condição obrigatória de aceitabilidade e habilitação.

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, quando cabível em razão da natureza do objeto, 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) a execução de serviços similares ou equivalentes em características relevantes, em quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação.

a) 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.

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

7.5.2. Regularidade e Autorizações Específicas da Atividade

a) comprovação de **registro ou inscrição da empresa no Conselho Profissional competente (CREA, CFT ou equivalente)**, quando exigido pela natureza dos serviços a serem executados, especialmente nas hipóteses que demandem responsabilidade técnica formal;

7.5.3. Capacidade Técnico-Profissional (Responsável Técnico)

a) A licitante deverá comprovar que possui, em seu quadro técnico ou à sua disposição, **profissional legalmente habilitado**, devidamente registrado no conselho de classe competente, apto a atuar como **Responsável Técnico** pela execução dos serviços específicos;

b) **Comprovação do vínculo** do Responsável Técnico com a empresa licitante, somente exigida quando tal informação não constar expressamente na **Certidão de Regularidade Técnica - CRT** apresentada, podendo ser demonstrada por qualquer dos seguintes documentos, admitidos de forma alternativa:

- Contrato de prestação de serviços, devidamente firmado;
- Contrato social ou estatuto, quando o profissional for sócio, administrador ou diretor da empresa;
- Ficha ou registro de empregado, conforme legislação trabalhista vigente.

c) A licitante deverá apresentar declaração formal de que, **caso vencedora**, indicará profissional habilitado como Responsável Técnico para a execução dos serviços que assim o exigirem, providenciando a emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, quando aplicável, na fase de execução contratual.

7.5.4. Capacidade Técnico-Operacional da Empresa

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de **serviços de mesma natureza do edital**, em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, nos termos do art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

b) O(s) **atestado(s) de capacidade técnica** deverá(ão) conter, no mínimo:

- Identificação completa do emitente (Razão Social, CNPJ e Endereço);
- Descrição dos serviços prestados e/ou peças fornecidas;
- Quantidades, prazos e período de execução dos serviços;
- Declaração de conformidade e satisfação quanto execução dos serviços;
- Data, assinatura e identificação do responsável (nome e cargo) da entidade emitente.

c) Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou 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.

d) **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 fim de evitar simulações de experiência técnica.

e) A Administração reserva-se o direito de **realizar diligências a qualquer tempo** para verificar a veracidade, autenticidade ou suficiência dos documentos apresentados, podendo solicitar:

- Cópia das Notas Fiscais que comprovem a execução do serviço;
- Cópia do Contrato ou Nota de Empenho que originou o fornecimento;
- Contato direto com o emissor do atestado para confirmação das informações, conforme prerrogativa do art. 64, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

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 lote**, 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.

➢ **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 instrumento contratual, 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.

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 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. A execução dos serviços 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 dos Serviços

11.9.1. A execução dos serviços 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 dos serviços, 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 lote, 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 da ATA.

Campo Bonito, 27 de outubro de 2026.

EDIPO ANTONIO DE PAULA NEVES:07121575906

Assinado de forma digital por EDIPO ANTONIO DE PAULA NEVES:07121575906
Dados: 2026.10.29 15:15:45 -03'00'

Édipo Antonio de Paula Neves
Pregoeiro port.98/2026

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico nº **28/2026**

Processo Administrativo nº **60/2026**

Unidade responsável: Secretaria Municipal de Administração

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação de **Sistema de Informação Geográfica (SIGWEB)** e disponibilização de licença de uso de software em nuvem, destinados à modernização e atualização do Cadastro Técnico Multifinalitário do Município de Campo Bonito – PR, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

LOTE	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNI.	QUANT	R$ UNITARIO	R$ TOTAL
1	1	171	Modelagem e implantação de Sistema de Informação Geográfica com Integração ao Cadastro Imobiliário Municipal.	UN	1	R$ 103.333,33	R$ 103.333,33
1	2	171	Fornecimento de imagem de resolução de até 07 cm por pixel atualizada, corrigida e ortorretificada, geração de nuvem de pontos 3D e imagem 360 graus terrestre e aérea das vias urbanas (visão da rua) do perímetro urbano do Município; (área de 13 km^2)	UN	1	R$ 50.666,67	R$ 50.666,67
1	3	171	Serviço de vetorização das unidades imobiliárias através de imagem; (serviço / unidades)	UN	1500	R$ 9,17	R$ 13.755,00
1	4	171	Serviço de atualização cadastral das unidades imobiliárias usando as imagens 360° aérea e terrestre.	UN	1500	R$ 36,67	R$ 55.005,00
1	5	171	Mapeamento das estradas rurais (978 km)	UN	1	R$ 46.666,67	R$ 46.666,67
1	6	171	Imagem 360 graus interna dos cemitérios e cadastramento dos jazigos	UN	1	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00
1	7	171	Licença de uso de software e manutenção Mensal Corretiva e Adaptativa do Sistema, com hospedagem na nuvem (serviço)	MÊS	12	R$ 5.400,00	R$ 64.800,00

2.1.1 O valor global estimado da presente contratação é de **R$ 364.226,67 (Trezentos e sessenta e quatro mil, duzentos e vinte e seis reais e sessenta e sete centavos)**, calculado com base na média dos preços válidos obtidos, em conformidade com o disposto no art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

2.2 Divergência entre Descrição e Cadastro na Plataforma

2.2.1 Havendo divergência entre a descrição ou unidade de medida cadastrada na plataforma BNC

Compras e a constante deste Termo de Referência e do Edital, **prevalecerão as informações constantes neste Termo de Referência e no Edital**.

2.2.2 As especificações técnicas detalhadas, as metodologias de levantamento de campo e a lista de requisitos funcionais obrigatórios do software SIGWEB constam do **Anexo II deste Termo de Referência**, constituindo parte integrante e indissociável deste instrumento.

2.3 Responsabilidade Técnica

2.3.1 A contratada deverá manter, durante a execução dos serviços, responsável técnico devidamente habilitado, compatível com as atividades integrantes do objeto e regularmente inscrito no respectivo conselho profissional, quando exigível.

2.3.2 Sempre que exigível pela legislação profissional, deverá ser emitida a correspondente Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou documento equivalente, abrangendo os serviços efetivamente executados.

2.3.3 A responsabilidade técnica pela execução dos serviços não será afastada pela fiscalização ou pelo recebimento dos produtos pela Administração, permanecendo a contratada responsável pela qualidade, precisão, consistência e conformidade técnica dos levantamentos e produtos entregues.

2.3.4 Eventuais erros, omissões, inconsistências ou desconformidades identificados nos produtos decorrentes de falhas de execução deverão ser corrigidos ou complementados pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, dentro do prazo estabelecido pela fiscalização.

2.4 Exigência de Documentação Técnica

2.4.1 Será solicitados, catálogos técnicos dos equipamentos, fichas técnicas, memoriais metodológicos, documentos de calibração ou aferição, comprovação de compatibilidade de softwares, registros profissionais, documentos de responsabilidade técnica ou outros documentos idôneos necessários à avaliação da solução proposta.

2.4.2 A documentação apresentada deverá permitir a verificação da compatibilidade dos recursos técnicos disponibilizados pela licitante com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à precisão dos levantamentos, processamento dos dados, elaboração dos produtos e formatos de entrega.

2.4.3 A eventual solicitação de documentação técnica terá caráter de verificação de conformidade da proposta, não podendo ser utilizada para exigir condição não prevista no Edital ou para restringir indevidamente a competitividade do certame.

2.4.4 A apresentação da documentação técnica não exime a contratada de sua responsabilidade pelo cumprimento integral das especificações, padrões de qualidade, prazos e demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

2.5 Esopo do Projeto

2.5.1 Modelagem, implantação de sistema de informação Geográfica com integração ao cadastro imobiliário Municipal:

- **Mapeamento e Imagens:**
  - Atualização da base cartográfica urbana.
  - Imagem aérea com GSD de **07cm/pixel**.
  - Imagens 360° terrestres e aéreas.
  - Acesso a nuvem de pontos 3D.
- **Dados e Vetorização:**
  - Vetorização das áreas edificadas.
  - Identificação de divergências em lotes.
  - Integração com banco de dados tributário.
- **Módulos do Sistema SIG:**
  - Módulo de consulta prévia automatizada.
  - Cruzamento de zoneamento e uso do solo.
  - Gestão de iluminação, arborização e patrimônio.
  - Gestão de habitação, cemitérios e estradas.
- **Suporte:**
  - Licença de uso do sistema.
  - Manutenção mensal corretiva e adaptativa.

3 FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

3.1.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade de dotar o Município de Campo Bonito – PR de informações territoriais precisas, atualizadas e tecnicamente confiáveis, mediante a execução de serviços especializados de georreferenciamento, levantamento topográfico, geodésico e cadastral, destinados a subsidiar o planejamento territorial, a gestão patrimonial, a elaboração de projetos, a execução de obras e infraestrutura, o cadastro municipal, a regularização fundiária e demais atividades administrativas que dependam de informações geoespaciais.

3.1.2 A necessidade da contratação foi devidamente demonstrada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, no qual foram analisadas a

necessidade administrativa, as características do objeto, as soluções disponíveis no mercado, os requisitos técnicos, a estimativa dos quantitativos, a pesquisa de preços, os riscos envolvidos, os impactos ambientais e a viabilidade da solução proposta.

3.1.3 A solução adotada consiste na realização de Pregão Eletrônico, para contratação efetiva de serviços com fornecimento contínuo e execução parcelada por etapas, com julgamento pelo critério de menor preço por lote único, por representar a solução mais adequada para assegurar a interoperabilidade, a padronização cartográfica e a responsabilidade técnica integrada sobre os produtos gerados.

3.1.4 A contratação busca assegurar eficiência, padronização, confiabilidade e continuidade na produção das informações geoespaciais, evitando a dependência de levantamentos fragmentados ou incompatíveis e proporcionando à Administração uma base técnica que poderá ser utilizada por diferentes setores municipais.

4 MODALIDADE, CRITERIO DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

4.1 Modalidade e Critério de Julgamento

4.1.1 A presente contratação será processada na modalidade Pregão Eletrônico, com fundamento no art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, utilizando o critério de julgamento por menor preço global por lote.

4.1.2 A utilização do Pregão Eletrônico decorre da possibilidade de definição objetiva dos requisitos técnicos, padrões de execução, produtos esperados e critérios de aceitação dos serviços.

4.2 Tratamento Diferenciado para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

4.2.1 Será assegurado às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP o tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições e limitações estabelecidas na legislação e no Edital.

4.3 Enquadramento do Objeto e Vigência

4.3.1 O objeto desta contratação possui natureza de serviço técnico especializado sem dedicação exclusiva de mão de obra.

4.3.2 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, caso haja interesse público e conveniência administrativa.

4.4 Forma de Execução

4.4.1 Os serviços serão executados de forma parcelada e por etapas, mediante a emissão de Ordens de Serviço (OS) pela Administração Municipal, observadas as especificações do cronograma físico-financeiro.

4.4.2 A execução compreenderá as etapas de mobilização, levantamento e imageamento de campo, processamento e vetorização de dados, atualização cadastral, integração ao banco de dados tributário e implantação do sistema SIGWEB.

4.5 Exigência de Documentação Técnica da Proposta

4.5.1 O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar na fase de lances deverá apresentar, juntamente com a proposta readequada, catálogos técnicos dos equipamentos, fichas técnicas, memoriais metodológicos, documentos de calibração/aferição das câmaras/sensores e comprovação de compatibilidade dos softwares propostos com a infraestrutura municipal.

4.5.2 A documentação apresentada terá caráter exclusivamente analítico para verificação da conformidade técnica do objeto ofertado em relação às exigências deste Termo de Referência, especialmente quanto à precisão dos levantamentos e formatos de entrega.

4.6 Qualificação Técnico-Operacional

4.6.1 A comprovação de capacidade técnico-operacional da licitante será realizada mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução anterior de serviços de características e complexidade semelhantes, contendo, no mínimo: Execução de levantamento aerofotogramétrico e/ou imageamento 360° com resolução espacial igual ou inferior a 10 cm/pixel em área urbana de no mínimo, 6,5 km² (50% da meta do objeto); Serviços de vetorização ou atualização cadastral de no mínimo, 750 unidades imobiliárias (50% da meta do objeto); Implantação e/ou fornecimento de licença de Sistema de Informação Geográfica (SIG/SIGWEB) voltado à gestão pública municipal.

4.7 Qualificação Técnico-Profissional

4.7.1 A contratada deverá comprovar a indicação de responsável(is) técnico(s) legalmente habilitado(s), com registro ou visto no Conselho Profissional competente (**CREA / CAU / CFT**), detentor(es) de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica (ART/RRT/TRT) por execução de serviços correlatos.

4.8 Vistoria Técnica

4.8.1 Não será exigida vistoria técnica prévia, considerando a natureza do objeto, a clareza das

especificações e a possibilidade de adequada fiscalização contratual pela Administração.

4.9 Exigência de Carta de Solidariedade

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

4.10 Subcontratação

4.10.1 A subcontratação total do objeto será vedada, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução dos serviços e pelos produtos entregues.

4.10.2 Eventual subcontratação parcial de atividades acessórias ou complementares, caso admitida pela Administração, dependerá de autorização prévia e expressa, observados os limites estabelecidos no Edital e no contrato e as disposições do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.10.3 Não poderá ser objeto de subcontratação atividade que envolva parcela de maior relevância técnica quando sua execução exigir habilitação ou responsabilidade profissional que deva permanecer diretamente vinculada à contratada, conforme estabelecido no instrumento convocatório.

4.11 Garantia Contratual

4.11.1 Não será exigida garantia contratual adicional, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, os riscos envolvidos, a forma de pagamento vinculada à efetiva execução e aceitação dos serviços e a existência de mecanismos de fiscalização e responsabilização da contratada.

4.11.2 A ausência de garantia contratual não afasta a responsabilidade integral da contratada pela execução adequada dos serviços, correção dos produtos, cumprimento dos prazos e reparação de eventuais danos decorrentes de sua atuação, nos termos da legislação e das condições estabelecidas no contrato.

5 ENTREGA E RECEBIMENTO

5.1 Prazo de execução

5.1.1 A execução dos serviços deverá ocorrer nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no cronograma de execução e nas respectivas Ordens de Serviço, contados a partir do seu recebimento pela contratada.

5.1.2 A contratada deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o

recebimento da Ordem de Serviço, salvo prazo diverso expressamente estabelecido pela Administração em razão das características e complexidade da demanda.

5.1.3 O prazo de execução de cada demanda compreenderá, conforme o caso, as etapas de planejamento, mobilização, levantamento de campo, coleta de dados, processamento, tratamento, controle de qualidade e entrega dos produtos técnicos.

5.1.4 Eventual necessidade de prorrogação do prazo deverá ser formalmente solicitada pela contratada antes do término do prazo originalmente estabelecido, acompanhada da devida justificativa, ficando sua concessão condicionada à análise e autorização expressa da Administração.

5.1.5 Não serão consideradas justificativas para atraso as dificuldades operacionais decorrentes de deficiência de planejamento, insuficiência de equipe, equipamentos inadequados ou indisponibilidade de recursos que sejam de responsabilidade da contratada.

5.2 Local e condições de execução:

5.2.1 Os serviços de campo serão realizados nas áreas, imóveis, vias, propriedades, equipamentos públicos e demais locais indicados pela Administração Municipal, situados no território do Município de Campo Bonito – PR.

5.2.2 A contratada será responsável por toda a logística necessária à execução dos serviços, incluindo deslocamento da equipe técnica, equipamentos, instrumentos, softwares, ferramentas, materiais auxiliares e demais recursos necessários, sem ônus adicional para o Município.

5.2.3 As atividades de campo deverão ser previamente comunicadas à fiscalização, sempre que necessário, possibilitando o acompanhamento da execução e o acesso aos locais objeto dos levantamentos.

5.2.4 A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias à preservação das áreas, imóveis, equipamentos públicos, pavimentos, vias e demais bens eventualmente envolvidos na execução dos serviços, responsabilizando-se por danos comprovadamente causados por sua atuação.

5.3 Entrega dos Produtos Técnicos

5.3.1 Ao término de cada etapa ou demanda, a contratada deverá entregar os produtos técnicos resultantes dos serviços, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço.

5.3.2 A entrega poderá compreender, conforme a natureza da demanda, levantamentos topográficos e geodésicos, arquivos georreferenciados, plantas, mapas, memoriais descritivos,

relatórios técnicos, banco de dados geoespaciais, arquivos vetoriais, modelos digitais, ortofotos e demais produtos especificados pela Administração.

5.3.3 Os produtos deverão ser entregues em formato digital e, quando expressamente solicitado, em formato físico, observando os padrões, extensões de arquivos, sistemas de referência, escalas, níveis de precisão e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.3.4 Os arquivos digitais deverão ser devidamente organizados, identificados, nomeados e estruturados, permitindo sua utilização, consulta, atualização e integração aos sistemas de informação geográfica utilizados pelo Município.

5.3.5 A contratada deverá entregar, juntamente com os produtos, os documentos técnicos e de responsabilidade profissional exigíveis, incluindo, quando aplicável, ART, RRT ou documento equivalente, relatórios técnicos, memoriais e demais documentos necessários à adequada utilização dos resultados.

5.4 Recebimento Provisório:

5.4.1 O recebimento provisório dos serviços ocorrerá após a entrega dos produtos previstos para cada demanda, mediante conferência inicial realizada pelo fiscal do contrato ou servidor formalmente designado.

5.4.2 Na etapa de recebimento provisório serão verificadas, preliminarmente, a integridade dos arquivos, a existência dos produtos previstos, o cumprimento aparente das especificações, a documentação apresentada e a correspondência entre os serviços executados e a Ordem de Serviço.

5.4.3 O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos serviços, permanecendo a contratada responsável pela correção de erros, inconsistências, omissões ou desconformidades eventualmente identificados durante a análise técnica.

5.5 Recebimento Definitivo

5.5.1 O recebimento definitivo ocorrerá após a análise técnica e a aprovação dos produtos pela Administração, observados os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço.

5.5.2 A Administração verificará, entre outros aspectos:

a) a conformidade dos produtos com as especificações técnicas contratadas;

b) a compatibilidade dos arquivos com os formatos e sistemas definidos pela Administração;

c) a consistência das informações geoespaciais produzidas;

d) a observância dos sistemas de referência geodésica e cartográfica aplicáveis;

e) a precisão e qualidade dos levantamentos realizados;

f) a existência e regularidade da documentação de responsabilidade técnica, quando exigível;

g) a completude dos arquivos, plantas, mapas, memoriais, relatórios e demais produtos previstos.

5.5.3 O recebimento definitivo será formalizado pelo servidor ou comissão responsável pela fiscalização, após a constatação de que os serviços foram executados integralmente e em conformidade com as condições estabelecidas na contratação.

5.5.4 O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo dos serviços, observadas as condições estabelecidas no contrato e a regularidade da documentação fiscal.

5.5.5 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por erros, omissões, inconsistências ou vícios ocultos posteriormente identificados nos produtos entregues, quando decorrentes de falha na execução dos serviços.

5.6 Análise e Correção dos Produtos

5.6.1 Identificada qualquer inconsistência, erro, omissão ou desconformidade nos produtos entregues, a Administração notificará a contratada para que proceda à respectiva correção, complementação ou refazimento, conforme a natureza do problema.

5.6.2 As correções decorrentes de falhas de execução serão realizadas sem qualquer ônus adicional para o Município, não podendo gerar cobrança complementar ou alteração do preço contratado.

5.6.3 O prazo para correção será definido pela fiscalização, considerando a complexidade da inconsistência identificada, devendo ser razoável e suficiente para a adequada regularização do produto.

5.6.4 A reapresentação dos produtos corrigidos será submetida a nova análise pela fiscalização, permanecendo a contratada responsável pela integral conformidade dos serviços.

5.7 Recusa dos Serviços

5.7.1 Poderão ser recusados, total ou parcialmente, os serviços ou produtos que:

a) apresentem **erros, inconsistências ou imprecisões técnicas** incompatíveis com os requisitos estabelecidos;

b) estejam em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, do Edital, do contrato ou da Ordem de Serviço;

c) sejam entregues em **formatos incompatíveis** com aqueles estabelecidos pela Administração;

d) apresentem informações incompletas, inconsistentes ou insuficientes para a finalidade pretendida;

e) não observem os **sistemas de referência geodésica e cartográfica** exigidos;

f) não atendam aos níveis de precisão, qualidade ou detalhamento estabelecidos;

g) não estejam acompanhados da documentação técnica ou de responsabilidade profissional exigida;

h) sejam entregues fora dos prazos estabelecidos, sem justificativa aceita pela Administração;

i) apresentem qualquer outra desconformidade que comprometa sua utilização pela Administração.

5.7.2 Na hipótese de recusa, a contratada deverá realizar, às suas expensas, a correção, complementação ou refazimento dos serviços ou produtos rejeitados, no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.7.3 A correção ou refazimento dos serviços não afastará a responsabilidade da contratada pelos prejuízos eventualmente causados à Administração em decorrência da execução inadequada do objeto.

5.7.4 A reiterada apresentação de produtos em desconformidade, o descumprimento injustificado dos prazos ou a impossibilidade de correção das falhas poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis, inclusive a aplicação de sanções, observados o contraditório e a ampla defesa.

6 GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1 Garantia dos Serviços e Produtos Técnicos

6.1.1 A contratada deverá garantir a qualidade, precisão, consistência e conformidade técnica dos serviços de georreferenciamento e dos produtos resultantes, responsabilizando-se pela correção de erros, omissões, inconsistências ou desconformidades decorrentes de falhas na execução.

6.1.2 Os produtos técnicos deverão atender integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na proposta apresentada e na respectiva Ordem de Serviço, bem como às normas técnicas e profissionais aplicáveis.

6.1.3 Os dados, levantamentos e produtos entregues deverão apresentar consistência técnica e

compatibilidade com os padrões de precisão, sistema de referência, formatos e demais requisitos definidos pela Administração.

6.1.4 A identificação de erros ou inconsistências após o recebimento definitivo não afastará a responsabilidade da contratada quando demonstrado que o problema decorreu de falha, erro ou deficiência na execução dos serviços.

6.1.5 A responsabilidade da contratada permanecerá durante o período necessário à utilização dos produtos, observado o prazo de responsabilidade previsto na legislação aplicável e as condições estabelecidas no instrumento contratual.

6.2 Correção e Execução Complementar dos Serviços

6.2.1 A contratada deverá realizar, sem qualquer ônus adicional para o Município, a correção, complementação ou refazimento dos serviços e produtos que apresentarem erros, inconsistências, omissões ou desconformidades imputáveis à sua execução.

6.2.2 A correção deverá ser realizada no prazo estabelecido pela fiscalização, considerando a complexidade da inconsistência identificada e a necessidade de continuidade das atividades administrativas do Município.

6.2.3 Quando a correção exigir novo levantamento de campo, processamento de dados ou elaboração de produtos técnicos, todas as atividades necessárias serão realizadas pela contratada às suas expensas, sem alteração do valor contratado.

6.2.4 A correção ou refazimento dos serviços não prejudicará a aplicação das sanções administrativas cabíveis quando constatado descumprimento injustificado das obrigações contratuais.

6.3 Assistência Técnica e Suporte

6.3.1 A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante a execução contratual, prestando esclarecimentos e orientações à equipe responsável pela fiscalização e aos servidores indicados pela Administração.

6.3.2 O suporte técnico deverá abranger, quando necessário, esclarecimentos relacionados aos levantamentos realizados, metodologia empregada, processamento dos dados, produtos entregues, arquivos geoespaciais, plantas, mapas, memoriais e demais documentos produzidos.

6.3.3 As solicitações da Administração deverão ser atendidas dentro de prazo compatível com a natureza da demanda, especialmente quando relacionadas à correção de inconsistências que possam

comprometer a utilização dos produtos.

6.4 Responsabilidade Técnica

6.4.1 A contratada permanecerá responsável pela atuação dos profissionais envolvidos na execução dos serviços, devendo manter responsável técnico legalmente habilitado durante as etapas em que sua atuação seja necessária.

6.4.2 Quando exigível, deverão ser providenciados e mantidos os respectivos documentos de responsabilidade técnica, tais como ART, RRT ou documento equivalente, abrangendo as atividades efetivamente executadas.

6.4.3 A fiscalização e o recebimento dos produtos pela Administração não eximirão a contratada de sua responsabilidade técnica pelos serviços executados.

6.5 Penalidades

6.5.1 O descumprimento das condições de qualidade, precisão, prazo, correção ou assistência técnica previstas neste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 Obrigações da Contratada

7.1.1 Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, do Edital, da proposta apresentada, do contrato e das respectivas Ordens de Serviço.

7.1.2 Disponibilizar equipe técnica qualificada e em número suficiente para garantir o cumprimento dos prazos e a adequada execução dos serviços.

7.1.3 Manter responsável técnico legalmente habilitado, com atribuições compatíveis com as atividades objeto da contratação, durante a execução dos serviços, quando exigível.

7.1.4 Utilizar equipamentos, instrumentos, softwares, sistemas e metodologias adequados à execução dos levantamentos e ao processamento dos dados, observando os níveis de precisão e qualidade estabelecidos.

7.1.5 Responsabilizar-se integralmente pelos custos de mobilização, deslocamento, equipe técnica, equipamentos, instrumentos, softwares, processamento, elaboração dos produtos e demais recursos

necessários à execução do objeto.

7.1.6 Executar os levantamentos de campo de forma tecnicamente adequada, adotando os procedimentos necessários para assegurar a precisão, consistência e confiabilidade dos dados coletados.

7.1.7 Entregar os produtos técnicos nos formatos, padrões, sistemas de referência e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.8 Corrigir, complementar ou refazer, sem qualquer ônus adicional para o Município, os serviços ou produtos que apresentarem erros, omissões, inconsistências ou desconformidades decorrentes de sua responsabilidade.

7.1.9 Cumprir os prazos estabelecidos para execução e entrega dos serviços, comunicando formalmente à Administração qualquer fato que possa comprometer o cronograma.

7.1.10 Manter preposto ou representante formalmente indicado para atuar como interlocutor perante a Administração durante a execução contratual.

7.1.11 Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

7.1.12 Emitir a respectiva Nota Fiscal Eletrônica pelos serviços efetivamente executados e devidamente recebidos pela Administração.

7.1.13 Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços.

7.1.14 Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou profissionais durante a execução do objeto, nos termos da legislação aplicável.

7.1.15 Manter sigilo sobre informações, documentos, dados territoriais e demais informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, observando a legislação aplicável, especialmente quando houver dados protegidos.

7.1.16 Observar a legislação ambiental, trabalhista, de segurança e as normas técnicas e profissionais aplicáveis à execução dos serviços.

7.1.17 Adotar medidas de segurança durante os levantamentos de campo, especialmente em atividades realizadas próximas a vias públicas, áreas de circulação, equipamentos públicos, propriedades particulares ou locais com risco à integridade da equipe e de terceiros.

7.1.18 Disponibilizar à Administração, sempre que solicitado, os documentos técnicos necessários à comprovação da execução e conformidade dos serviços, incluindo relatórios, registros de campo, documentos de responsabilidade técnica, informações sobre equipamentos utilizados e demais elementos pertinentes.

7.2 Obrigações da contratante

7.2.1 Emitir as respectivas Ordens de Serviço, autorizações ou documentos equivalentes, contendo as informações necessárias à execução de cada demanda.

7.2.2 Fornecer à contratada as informações, documentos, dados e demais elementos de que disponha e que sejam necessários à adequada execução dos serviços.

7.2.3 Indicar os locais, áreas ou objetos que deverão ser levantados, bem como fornecer, quando disponíveis, informações cadastrais, plantas, mapas ou bases de dados existentes que possam subsidiar os trabalhos.

7.2.4 Receber, conferir e fiscalizar os serviços e produtos entregues, verificando sua conformidade quantitativa, qualitativa e técnica.

7.2.5 Proceder ao recebimento provisório e definitivo dos serviços, observando as disposições do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2.6 Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços ou produtos que apresentem desconformidades, erros, omissões ou qualquer irregularidade em relação às especificações contratadas.

7.2.7 Comunicar formalmente à contratada as irregularidades identificadas na execução dos serviços, estabelecendo prazo para correção, complementação ou refazimento, quando cabível.

7.2.8 Designar formalmente o Gestor e os Fiscais da Contratação, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar e registrar a execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.9 Efetuar o pagamento à contratada na forma e nos prazos estabelecidos no instrumento contratual, após o recebimento definitivo dos serviços e o ateste da respectiva Nota Fiscal.

7.2.10 Prestar os esclarecimentos necessários à contratada para a adequada execução do objeto, dentro das informações e competências disponíveis à Administração.

7.2.11 Aplicar, quando cabível, as penalidades administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 Designação de Gestor e Fiscal do Contrato:

COMPETÊNCIA	NOME	CARGO / FUNÇÃO	MATRÍCULA
GESTOR	Maycon Luiz de Almeida	Secretária de Administração	00052663 / 1
FISCAL TÉCNICO	Lennon Gustavo Maas Santos	Engenheiro Civil	00055646 / 1
FISCAL ADMINISTRATIVO	Lenon Panho	Chefe DivisãoTesouraria	00057657 / 1

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 serviços prestados e produtos técnicos entregues com as especificações constantes no Termo de Referência, no edital e no contrato;

b) Proceder à conferência quantitativa, qualitativa e documental dos relatórios, bases de dados e arquivos geoespaciais, 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 ou descumprimento;

d) Fiscalizar o cumprimento das condições de suporte e manutenção do sistema SIGWEB.

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 conforme medição realizada pelo departamento de engenharia e planejamentos**,** 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 serviços prestados, 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 Municipal - Recursos próprios do Município de Campo Bonito – PR

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 **Autorização de Fornecimento (AF)** 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.**

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, 20 de outubro de 2026.

MAYCON LUIZ DE ALMEIDA:04645692909

Assinado de forma digital por MAYCON LUIZ DE ALMEIDA:04645692909
Dados: 2026.10.20 14:07:25 -03'00'

MAYCON LUIZ DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Administração
Município de Campo Bonito – PR

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES E REQUISITOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO (SIGWEB)

1. REQUISITOS E FUNCIONALIDADES DA PLATAFORMA SIGWEB

A solução SIGWEB deverá ser fornecida em ambiente de nuvem (*SaaS*), disponível a usuários autorizados via navegadores web (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge ou equivalentes), sem necessidade de instalação de softwares locais para consulta ou edição.

1.1. Interface Geral e Navegação Cartográfica

- Controle e Visualização: Suporte a controles de aproximação/afastamento (*zoom*), navegação fluida e renderização por nível de proximidade dos elementos geográficos.
- Ferramentas de Medição: Permitir a medição direta no mapa de distâncias, perímetros e áreas territoriais.
- Ferramenta de Altimetria: Permitir a visualização do perfil do terreno a partir das camadas altimétricas.
- Mapeamento de Logradouros e Estradas Rurais: Sistema de pesquisa por endereço, quadra, lote e inscrição imobiliária, além do mapeamento georreferenciado das estradas rurais (incluindo identificação espacial de pontes e bueiros).
- Busca Categorizada: Barra de pesquisa geral com resultados agrupados por categoria (bairro, loteamento, quadra, lote, logradouro e inscrição tributária).
- Visualização de Fachadas (Visão de Rua): Integrar a camada de imagens 360° terrestres e aéreas capturadas no projeto.

1.2. Edição Cartográfica em Ambiente Web

- Operações Vetoriais: Permitir funcionalidades de edição cartográfica diretamente no navegador (desenhar, mover, rotacionar, clonar, dividir e unificar geometrias).
- Precisão de Desenho (*Snap*): Suporte a ferramentas de atração/precisão por extremidade (*endpoint*) e ponto médio (*midpoint*).
- Operações de Parcelamento: Permitir a simulação e execução de desmembramentos e unificações de lotes e edificações, recalculando automaticamente as áreas e atualizando o mapa.

1.3. Gestão de Perfis e Controle de Acesso

- Níveis de Permissão: Módulo de administração de usuários para criação de perfis públicos (com restrição de dados pessoais) e perfis administrativos/fiscais.
- Segurança e LGPD: Garantir o controle de acesso e a proteção dos dados pessoais do cadastro imobiliário, atendendo às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018.

1.4. Módulo de Consulta Prévia de Viabilidade

- Consultas Automatizadas: Permitir a emissão online da consulta prévia de viabilidade para edificação, parcelamento do solo e abertura de estabelecimentos comerciais (CNAE), integrando as regras do Plano Diretor e Leis de Uso e Ocupação do Solo.
- Parâmetros Urbanísticos: Exibição dos índices urbanísticos do zoneamento (taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento, recuos e testada mínima).

2. ESPECIFICAÇÕES METODOLÓGICAS DO AEROLEVANTAMENTO E TRABALHO DE CAMPO

2.1. Aerofotogrametria e Imagens

- Resolução Espacial (GSD): As imagens aéreas deverão ser entregues com GSD de até 07 cm por pixel, devidamente ortorretificadas e corrigidas.
- Sistema de Referência: Todos os produtos deverão ser estruturados no sistema geodésico SIRGAS2000, Projeção Cartográfica UTM.
- Produtos da Restituição: Fornecimento do Modelo Digital de Superfície (MDS), Modelo Digital de Terreno (MDT) e Ortofotomosaico no formato *GeoTIFF*.
- Apoio de Campo: Rastreio dos pontos de controle geodésico mediante a utilização de equipamentos GNSS multifrequência pelo método RTK.

2.2. Imageamento 360° Terrestre e Aéreo

- Resolução: Imagens de rua e aéreas capturadas com câmeras 360°, com resolução mínima renderizada compatível para a identificação visual de tipologias de edificações e fachadas.
- Disponibilização: Upload e estruturação dos arquivos em camada específica no SIGWEB.

2.3. Vetorização e Atualização Cadastral

- Vetorização Urbana: Extração das geometrias das edificações e comparação automatizada com a base tributária para identificação de divergências de área construída.

- Aplicativo de Campo (Android): Disponibilização de aplicativo móvel para integração dos Boletins de Informações Cadastrais (BIC), permitindo a coleta offline/online e a captura de fotos de fachadas vinculadas à inscrição imobiliária.

3. REGRAS DA PROVA DE CONCEITO (DEMONSTRAÇÃO DA SOLUÇÃO)

1. A demonstração técnica (Prova de Conceito) será exigida exclusivamente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar na fase de julgamento das propostas, como condição para aceitabilidade e habilitação.

2. O licitante convocado deverá apresentar a solução SIGWEB operando em ambiente de teste ou nuvem, demonstrando o cumprimento de no mínimo 95% dos requisitos obrigatórios previstos no Termo de Referência e neste Anexo.

3. A sessão de demonstração terá duração de até 06 (seis) horas perante a Comissão Examinadora designada pelo Município.

4. Caso o sistema apresentado não atinja o percentual mínimo de conformidade ou não cumpra os requisitos essenciais, a proposta será recusada, aplicando-se o procedimento **de convocação dos demais licitantes na ordem de classificação.**

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 60/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026

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 **28/2026**.

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. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para implantação de Sistema de Informação Geográfica (SIGWEB) e disponibilização de licença de uso de software em nuvem, destinados à modernização e atualização do Cadastro Técnico Multifinalitário do Município de Campo Bonito – PR, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

1.2. 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:

3.2. O objeto contratual compreende os seguintes itens:

Item 1: Modelagem e implantação de Sistema de Informação Geográfica com Integração ao Cadastro Imobiliário Municipal (1 UN);

Item 2: Fornecimento de imagem de resolução de até 07 cm por pixel atualizada, corrigida e ortorretificada, geração de nuvem de pontos 3D e imagem 360 graus terrestre e aérea das vias urbanas (visão da rua) do perímetro urbano do Município (13 km^2);

Item 3: Serviço de vetorização das unidades imobiliárias através de imagem (1.500 UN);

Item 4: Serviço de atualização cadastral das unidades imobiliárias usando as imagens 360° aérea e terrestre (1.500 UN);

Item 5: Mapeamento das estradas rurais, incluindo pontes e bueiros (978 km);

Item 6: Imagem 360 graus interna dos cemitérios e cadastramento dos jazigos (1 UN);

Item 7: Licença de uso de software e manutenção Mensal Corretiva e Adaptativa do Sistema, com hospedagem na nuvem (12 MESES).

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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 28/2026** 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 **12 (doze) 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 30**(trinta) 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. O gerenciamento e a fiscalização da execução decorrente desta Ata serão exercidos pelos

seguintes servidores designados, observadas as atribuições técnicas voltadas ao acompanhamento dos serviços de geoprocessamento e implantação do software SIGWEB:

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. Compete ao Fiscal Técnico acompanhar e avaliar a qualidade cartográfica, a precisão geodésica dos levantamentos e a conformidade funcional da plataforma SIGWEB, emitindo os devidos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.

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. Os serviços serão executados de forma parcelada e por etapas, mediante emissão prévia de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Secretaria Municipal de Administração, observadas as especificações do cronograma físico-financeiro do Termo de Referência.

7.1.2. Os produtos técnicos e etapas concluídas serão submetidos ao Recebimento Provisório (para

conferência inicial e integridade dos arquivos em até 5 dias úteis) e ao Recebimento Definitivo (após análise técnica detalhada da conformidade cartográfica, precisão geodésica e validação das funcionalidades em até 15 dias úteis), observadas as disposições do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico e responsável técnico habilitado (com emissão da respectiva ART/RRT) durante toda a execução dos serviços.

7.1.4. A CONTRATADA será integralmente responsável pela disponibilização de todos os meios necessários à perfeita execução do objeto, incluindo, sem limitação:

A. deslocamento técnico até o local onde o equipamento se encontra instalado;

B. transporte de insumos e equipamentos necessários;

C. fornecimento de mão de obra técnica especializada;

D. cobertura de seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e demais custos diretos e indiretos decorrentes da execução contratual.

7.2. Locais, Horários e Condições Técnicas de Execução

7.2.1. As entregas deverão ocorrer nos locais indicados pelas secretarias municipais solicitantes, situados no perímetro urbano ou rural do Município de Campo Bonito – PR, conforme constar na Autorização de Fornecimento.

A. O recebimento dos serviços ocorrerá em dias úteis, de segunda a sexta-feira, preferencialmente no horário compreendido entre 08h00 e 17h00, podendo ocorrer em horários diversos quando justificado pela necessidade da Administração, nos seguintes endereços:

B. Paço Municipal, situado à Rua Prefeito Darcísio Roberto Grassi, nº 252, Centro, no Município de Campo Bonito – PR, CEP 85450-255;

7.3. Qualificação Técnica

7.3.1. A comprovação de capacidade técnico-operacional da licitante será realizada mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução anterior de serviços de características e complexidade semelhantes, contendo, no mínimo: Execução de levantamento aerofotogramétrico

e/ou imageamento 360° com resolução espacial igual ou inferior a 10 cm/pixel em área urbana de no mínimo, 6,5 km² (50% da meta do objeto); Serviços de vetorização ou atualização cadastral de no mínimo, 750 unidades imobiliárias (50% da meta do objeto); Implantação e/ou fornecimento de licença de Sistema de Informação Geográfica (SIG/SIGWEB) voltado à gestão pública municipal.

7.3.2. A contratada deverá comprovar a indicação de responsável(is) técnico(s) legalmente habilitado(s), com registro ou visto no Conselho Profissional competente (CREA / CAU / CFT), detentor(es) de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica (ART/RRT/TRT) por execução de serviços correlatos.

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) registrar ocorrências, falhas e não conformidades;

c) 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) novas visitas técnicas;

c) 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

8.1.1. A CONTRATADA garante a qualidade, consistência técnica e precisão geodésica (SIRGAS2000, GSD de até 07 cm) de todos os levantamentos, fotos 360° e arquivos vetoriais entregues, responsabilizando-se pelo refazimento sem ônus de qualquer produto com incorreção.

8.1.2. Em relação ao software SIGWEB, a CONTRATADA prestará manutenção mensal corretiva e adaptativa, garantindo a disponibilidade em nuvem (SaaS) durante 24 horas por dia, 7 dias por semana.

8.2. Garantia Legal, Responsabilização.

8.2.1. A garantia contratual prevista nesta cláusula **não exclui, restringe ou limita** os direitos da Administração Pública previstos no:

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

8.2.3. No Código Civil;

8.2.4. Na Lei Federal nº 14.133/2021;

8.2.5. O descumprimento das obrigações relativas à garantia e à assistência técnica sujeitará a CONTRATADA às **sanções administrativas previstas no Edital, neste contrato e na legislação vigente**, sem prejuízo da responsabilização civil e administrativa cabível.

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. compromete-se a cumprir integralmente as seguintes obrigações específicas para a execução dos serviços de geoprocessamento e licenciamento do software SIGWEB:

14.1.2. 1. Executar todos os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I) e seu Anexo II;

14.1.3. 2. Disponibilizar equipe de profissionais devidamente habilitados e registrar perante o Conselho Profissional competente (CREA/CFT) o responsável técnico, com a respectiva emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT);

14.1.4. 3. Entregar todos os arquivos técnicos nos formatos padronizados (GeoTIFF, Shapefile, bancos de dados geográficos e solução SaaS em nuvem);

14.1.5. 4. Garantir a manutenção e o suporte técnico corretivo e adaptativo da plataforma SIGWEB durante todo o período de licenciamento;

14.1.6. 5. Cumprir rigorosamente as normas ambientais e trabalhistas vigentes, fornecendo Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) à equipe de campo durante o levantamento de dados e imagens 360°;

14.1.7. 6. Cumprir integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018), garantindo a confidencialidade e segurança das informações cadastrais e territoriais do Município;

14.1.8. 7. Manter, durante toda a vigência da Ata, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

14.2. Responsabilidade Ambiental e Sustentabilidade:

14.2.1. Cumprir integralmente a legislação ambiental vigente, nas esferas federal, estadual e municipal, bem como as normas técnicas da ABNT, da ANVISA e da ANTT, adotando medidas preventivas e corretivas que minimizem os impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

14.2.2. 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.

14.2.3. Responsabilidades Trabalhistas, Previdenciárias, Fiscais e Civis

14.2.4. Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis decorrentes da execução contratual, isentando a Administração de qualquer

responsabilidade solidária ou subsidiária.

14.2.5. 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.

14.2.6. Não transferir à Administração quaisquer ônus relativos a vínculos empregatícios de seus empregados, sob pena de responsabilização integral pelos encargos decorrentes de eventual inadimplemento.

14.2.7. 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.

14.2.8. Cumprir integralmente as obrigações relativas à segurança e medicina do trabalho, fornecendo todos os equipamentos exigidos e observando as Normas Regulamentadoras (NRs) expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

14.3. Garantia de Qualidade

14.3.1. Executar os serviços em estrita observância ao Termo de Referência (Anexo I) e seu Anexo II;

14.3.2. Disponibilizar profissionais habilitados (CREA/CFT) e emitir as ARTs/RRTs correspondentes;

14.3.3. Fornecer os dados nos formatos especificados (GeoTIFF, Shp, SaaS) e garantir o sigilo e segurança das informações em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018).

14.3.4. A CONTRATADA deverá substituir, às suas expensas, os produtos entregues em desacordo com as especificações do Termo de Referência, com vícios de qualidade, irregularidades sanitárias, avarias ou fora do prazo de validade

14.3.5. Disposições Finais

14.3.6. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a Contratada às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Contrato e no Edital, sem prejuízo da rescisão contratual, execução de garantias e responsabilização civil, administrativa e penal.

14.3.7. 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.

14.4. Responsabilidade Ambiental e Sustentabilidade:

14.4.1. 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.

14.4.2. 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**.

14.5. Responsabilidades Trabalhistas, Previdenciárias, Fiscais e Civis

14.5.1. Assumir integral **responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis** decorrentes da execução contratual, isentando a Administração de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

14.5.2. 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.

14.5.3. Não transferir à Administração quaisquer ônus relativos a **vínculos empregatícios** de seus empregados, sob pena de responder pelos encargos decorrentes de eventual inadimplemento.

14.5.4. 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.

14.5.5. Cumprir integralmente as obrigações relativas à **segurança e medicina do trabalho**, conforme as Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

14.6. Disposições Finais

14.6.1. 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**.

14.6.2. 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