



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## EDITAL

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio da Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Frotas, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

**PREGÃO ELETRÔNICO:  
90062/2025**

**Processo nº 76/2025  
Memorando nº 2.925/2025**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**SRP**

**LICITAÇÃO DE AMPLA  
PARTICIPAÇÃO**

**Acolhimento/Abertura/Divulgação de  
Propostas:**

**Até 09h00min do dia 05/09/2025**

Início da sessão / disputa de lances:

**09h00min do dia 05/09/2025**

Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

### 1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços**, por um período de 1 ano, podendo ser prorrogado por igual período, para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HORAS MÁQUINA DE ROMPEDOR HIDRÁULICO, TRANSPORTE DE MAQUINÁRIO POR CAMINHÃO PRANCHA, LOCAÇÃO DE FRESADORA DE ASFALTO COM OPERADOR E VIBROACABADORA DE ASFALTO SOBRE ESTEIRAS**.

### 2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de R\$ 477.030,00 (quatrocentos e setenta e sete mil e trinta reais).

### 3 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

**3.1** O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações COMPRASNET. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

**3.2** O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pnpc.gov.br/>, <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br).

**UASG: 987503**

**3.3** Os trabalhos serão conduzidos por um dos pregoeiros(as) e equipe de apoio, designadas pelo Decreto n.º 016/2025, servidores(as) da **Divisão de Licitações e Contratos**.

- **E-mail:** [licita2@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:licita2@chopinzinho.pr.gov.br)

- **Telefones:** (46) 3242-8614 / (46) 9 9937-0154



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- **Endereço:** Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, – CEP 85.560-000, Chopinzinho / Paraná
- **O atendimento será feito no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h.**

## 4 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

### 4.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 73, de 2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico [licita2@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:licita2@chopinzinho.pr.gov.br) pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

### 4.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9 das Condições Gerais deste Edital;

### 4.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br).

## 5 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

**5.1** A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

**5.2** É vedada a participação do órgão ou entidade em outra ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade da ata decorrente da presente licitação, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital.

**5.3** A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023, Decreto Municipal n.º 296, de 2022, pela Lei Complementar Municipal n.º 83/2016, bem como as suas devidas alterações.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

### **1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO**

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

### **2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**2.1** Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor unitário, fixado no Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital.

**2.1.1** Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) do(s) item(ns), nesta fase, serão desclassificados.

**2.2** O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**2.3** Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) do(s) item(ns), serão desclassificadas.

### **3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:**

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

### **4 PROPOSTA PARCIAL:**

Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial no que se refere aos quantitativos de cada item.

### **5 CONSÓRCIO:**

**5.1** As empresas consorciadas deverão ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

**5.2** O arrematante entregará, junto com os documentos de habilitação:

a) o compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

**5.3** Os Documentos de Habilitação (Anexo II) deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.

**5.4** A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.

**5.5** Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

**5.6** A empresa líder será a representante do consórcio perante a Contratante e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**5.7** Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

**5.8** O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

**5.9** Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada.

**5.10** Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso.

## 6 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Órgãos/Entidades Participantes e Locais de Entrega;
- Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo VIII – Anexo à Nota de Empenho;
- Anexo IX – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- Anexo X – Declaração LGPD;
- Anexo XI – Capacidade Financeira.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

### 1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do COMPRASNET, na página <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRASNET.

1.3 O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Decreto n.º 73, de 2023.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal Sistema COMPRASNET, conforme instruções que podem ser obtidas na página <https://www.gov.br/compras/pt-br/> ou, ainda, por meio dos telefones 0800 978 9001 para Capitais e Regiões Metropolitanas e demais localidades (suporte técnico).

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

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

### 2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 1 - Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

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

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

2.3.2 Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.3.3 Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

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

2.3.5 Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

2.3.7 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

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

## 3 PROPOSTA INICIAL

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

3.1.1 O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste edital;

3.1.2 A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

3.2 A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas observados o prazo e os critérios de disputa estabelecidos neste edital.

3.2.1 A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

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

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

## 4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1 Valor unitário e total do item;

4.1.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

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

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

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

4.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data da realização da sessão pública.

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

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

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

5.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 5.2.2** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 5.2.3** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 5.3** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.4** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
- 5.5** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5.1** O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.
- 5.6** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,01 (um centavo).
- 5.9** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.10** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.11** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo (menor preço) e os das ofertas com preços até 10 (dez) por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.11.1** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores (menor preço ou maior desconto).
- 5.12.1** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.13** Poderá o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.
- 5.14** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.15** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.
- 5.16** No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.17** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

**5.18** O critério de julgamento adotado será o *menor preço por item*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

**5.20** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

**5.21** Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

**5.23** Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**5.24** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**5.25** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**5.26** Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

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

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

**5.28.2** O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**5.28.3** É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.29.2.

**5.29** Conforme Artigo 28 da IN n.º 73 de 2022, em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate previstos no caput.

§ 1º. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate previstos no caput. (Redação dada pela IN n.º 79, de 2024).

§ 2º. Permanecendo o empate após a aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o caput, proceder-se-á ao sorteio das propostas empatadas, a ser realizado em ato público, para o qual todos os



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

licitantes serão convocados, sendo vedado qualquer outro processo. (Redação dada pela IN nº 79, de 2024).

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

## 6 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

**6.1** Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 95 do Decreto n.º 73, de 2023.

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

**6.3** Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**6.3.1** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**6.4** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**6.5** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**6.6** O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

**6.6.2** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

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

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

**6.9** O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

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

**6.10** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto, até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.
- 7.2** O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 7.3** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 7.4** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.
- 7.5** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.6** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.
- 7.7** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 7.8** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

## 8 DESCRITIVO DA PROPOSTA

- 8.1** A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.
- 8.1.1** A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da tabela de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.
- 8.1.2** Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.
- 8.1.4** Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.
- 8.2** Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

## 9 OS RECURSOS

- 9.1** Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**9.1.1** As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

**9.1.2** Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

**9.2** A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

**9.3** As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

**9.4** Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

**9.5** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

## 10 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**10.1** Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

**10.2** Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

## 11 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**11.1** Homologada a licitação pela autoridade competente, a Secretaria de Administração e Finanças convocará o(s) adjudicatário(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado), no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**11.1.1** O não atendimento à convocação, a recusa ou o silêncio do adjudicatário convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, implicará desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no item 13 deste Edital.

**11.2** Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, com objetivo da formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, observadas as condições previstas neste Edital, e o disposto no §4º do Art. 298, nos incisos II, IV e V do art. 305, no inciso III do art. 306, e no art. 311, todos do Decreto n.º 73, de 2023.

**11.2.1** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do § 5.º do Art. 298 do Decreto n.º 73, de 2023, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**11.3** O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

**11.4** Os licitantes reconhecem, desde já, que a assinatura da Ata de Registro de Preços, do(s) Contrato(s), ou retirada(s) da(s) nota(s) de empenho emitidas (ou documento equivalente), representam compromisso entre as partes, submetendo-as ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos e condições constantes neste Edital e na legislação vigente.

**11.5** No interesse da Administração, e em conformidade com o art. 314 do Decreto n.º 73, de 2023, será possível a adesão à Ata de Registro de Preços, conforme previsto no Anexo VII deste Edital.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**11.6** Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o vencedor do certame deverá estar credenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e apresentar comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo adjudicatário durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato.

**11.7** A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto n.º 73, de 2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse Regulamento Municipal.

**11.7.1** A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata depende de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no *site* oficial.

**11.7.2** A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do Índice IPCA – Índice Nacional de Preços do Consumidor Amplo, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

**11.7.2.1** O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

**11.7.2.2** O transcurso do período citado no item 11.7.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

## 12 CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

**12.1** O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

**12.2** Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**12.3** Antes da assinatura do contrato, a Administração poderá realizar consultas aos cadastros de empresas declaradas inidôneas, impedidas ou suspensas de licitar.

**12.4** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.

**12.5** Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 12.2 e 12.4 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto n.º 73, de 2023, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

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

**12.5.2** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 12.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

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

**12.7** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa  
anual = 6%.

**12.8** Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sistema interno do Município de Chopinzinho, para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

## 13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**13.2** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do item no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;
- multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;
- multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

**13.3** O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

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

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

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

**13.6** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

**13.7** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

**13.8** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

**13.9** Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou Diário Oficial do Município.

## 14 DISPOSIÇÕES GERAIS

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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**14.2** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

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

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

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

**14.6** Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

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

**14.8** O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

**14.9** A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**14.10** O foro é o da Comarca do Município de Chopinzinho, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

O agente público que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

Chopinzinho, 20 de agosto de 2025.

Paulo Egidio Dalsasso  
Divisão de Licitações e Contratos

Álvaro Dênis Ceni Scolaro  
Prefeito



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 OBJETO

**1.1 Registro de Preços**, por um período de 1 ano, podendo ser prorrogado por igual período, para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HORAS MÁQUINA DE ROMPEDOR HIDRÁULICO, TRANSPORTE DE MAQUINÁRIO POR CAMINHÃO PRANCHA, LOCAÇÃO DE FRESADORA DE ASFALTO COM OPERADOR E VIBROACABADORA DE ASFALTO SOBRE ESTEIRAS**, conforme especificações da tabela abaixo, sendo que o certame ficará aberto a livre concorrência de mercado:

ITEM	DESCRIÇÃO	Exigências complementares do item (unidade de medida)	Quantidades	Valor unitário máximo R\$ (Critério de aceitabilidade de preços)	Valor Total R\$
1	Horas/Máquina de Escavadeira Hidráulica, com Rompedor (Mínimo 30.000 Lb) Potência Mínima de 140 Hp, Peso Operacional Mínimo de 17 Toneladas, com Ano de Fabricação Igual ou Superior a 2015, Incluindo Suprimentos, Combustível, Lubrificantes, Manutenção Preventiva e Corretiva, e Operador Devidamente Habilitado com EPIS e insumos necessários para execução. <b>(AMPLA)</b> .	Horas/Maquina	250	R\$ 724,12	R\$ 181.030,00
2	Serviços De Caminhão Prancha, Capacidade Mínima de Carga de 25 Toneladas, com no Mínimo 10 Mt de vão Livre com Rampa de Acionamento Hidráulico, Potência Mínima de 310 Hp, com ano de Fabricação Igual ou Superior a 2015, Incluindo Suprimentos, Combustível e Lubrificantes. Manutenção preventiva e corretiva. Operador devidamente habilitado. EPIS e insumos necessários para execução. <b>(AMPLA)</b> .	KM	2.000	R\$ 21,80	R\$ 43.600,00
3	Serviços de Fresadora de Asfalto Com Operador – Em Perfeitas Condições De Uso, Sobre Rodas, Potência Mínima 200hp, no Mínimo 1.200mm de Largura de Fresagem com Recolhimento de Resíduos. Incluindo Suprimentos, Combustível e Lubrificantes.	M <sup>2</sup>	8.000	R\$ 16,55	R\$ 132.400,00



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	Manutenção preventiva e corretiva. Operador devidamente habilitado. EPIs e insumos necessários para execução. <b>(AMPLA)</b> .				
4	Serviços de Vibroacabadora de Asfalto Sobre Esteiras, com peso Mínimo de 8 Ton. Largura 4,5, com Preço de Deslocamento Incluso. Incluindo Suprimentos, Combustível e Lubrificantes. Manutenção preventiva e corretiva. Operador devidamente habilitado. EPIs e insumos necessários para execução. <b>(AMPLA)</b> .	M <sup>2</sup>	8.000	R\$ 15,00	R\$ 120.000,00
<b>VALOR TOTAL R\$</b>				<b>R\$ 477.030,00</b>	

## 1.2 Das especificações técnicas dos serviços

**1.2.1** Este documento estabelece as especificações técnicas para a contratação futura e eventual de horas-máquina de escavadeira hidráulica com rompedor, serviços de transporte de maquinário por caminhão prancha, locação de fresadora de asfalto com operador e vibroacabadora de asfalto sobre esteiras, com vistas a atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Frotas do Município de Chopinzinho.

**1.2.2** O objetivo é garantir a execução eficiente, segura e qualificada de atividades como desmonte e fragmentação de rochas, demolição de concreto, fresagem e aplicação de pavimento asfáltico, além da logística de transporte dos equipamentos pesados utilizados nas frentes de trabalho.

**1.2.3** A escavadeira hidráulica a ser fornecida deverá estar equipada com rompedor com força mínima de 30.000 lb, possuir potência mínima de 140 HP, peso operacional igual ou superior a 17 toneladas, e ano de fabricação igual ou superior a 2015.

**1.2.4** O equipamento deverá ser entregue em perfeitas condições de funcionamento, incluindo todos os suprimentos e insumos necessários para sua operação, bem como manutenção preventiva e corretiva, quando aplicável, e operador devidamente habilitado, treinado e equipado com todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos pelas normas de segurança vigentes.

**1.2.5** Para o transporte dos equipamentos, deverá ser disponibilizado caminhão prancha com capacidade mínima de carga de 25 toneladas, vão livre mínimo de 10 metros, rampa de acionamento hidráulico e potência mínima de 310 HP, também com ano de fabricação igual ou superior a 2015.

**1.2.6** O serviço deverá compreender o fornecimento completo do caminhão prancha, incluindo combustível, manutenção, operador habilitado e todos os EPIs necessários para a operação segura.

**1.2.7** A fresadora de asfalto deverá ser montada sobre rodas, contar com operador, ter potência mínima de 200 HP, largura mínima de fresagem de 1.000 mm e sistema de recolhimento de resíduos, estando em perfeitas condições de uso.

**1.2.8** A vibroacabadora de asfalto deverá ser sobre esteiras, com peso mínimo de 8 toneladas e largura mínima de aplicação de 4,5 metros, devendo estar com preço de deslocamento incluso e em plenas condições operacionais.

**1.2.9** A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, observando-se os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, garantindo transparência, isonomia, eficiência e economicidade no processo.

**1.2.10** Com a adoção dessas diretrizes, a Administração Municipal assegura que os serviços de desmonte, fragmentação, demolição, fresagem, pavimentação e transporte de maquinário sejam executados com



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

qualidade, responsabilidade e dentro dos padrões exigidos, promovendo a continuidade e o bom desempenho das obras públicas, contribuindo para o desenvolvimento estrutural e sustentável do município.

## 1.3 Da padronização

1.3.1 Não se aplica.

## 1.4 Do fornecimento

1.4.1 A prestação dos serviços contratados será realizada de forma parcelada, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a conveniência e a necessidade da Administração Municipal.

1.4.2 Os serviços deverão ser iniciados em até 72 (setenta e duas horas) após o recebimento da solicitação formal emitida pela Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Frotas, garantindo o pronto atendimento às demandas emergentes e planejadas. Em caso de extrema necessidade, os serviços deverão ser realizados imediatamente, com prazo diferente do especificado, em casos de extrema necessidade, urgência, calamidade pública ou ocorrência de caso fortuito.

1.4.3 Os serviços serão realizados conforme demanda e orientação da Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas, preferencialmente em horário de expediente, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 19h, ou conforme previamente acordado entre a Contratada e a Administração, no local designado pela Secretaria, conforme especificações do contrato. Excepcionalmente, os serviços poderão ser realizados em horário diverso do especificado, como nos casos citados no item 1.4.2.

1.4.4 A Contratada está obrigada a prestar os serviços conforme solicitado e de acordo com as especificações técnicas e a proposta apresentada, não sendo permitida a substituição de equipamentos sem autorização expressa da Administração. Os serviços deverão ser executados com qualidade e eficiência, atendendo às normas técnicas aplicáveis e aos padrões de segurança exigidos.

1.4.5 A opção pela prestação de serviços de forma parcelada considera a necessidade pública, bem como aspectos econômicos, financeiros e técnicos, uma vez que a execução ocorrerá conforme o planejamento e as prioridades estabelecidas pela Administração Municipal.

1.4.6 Essa modalidade de prestação parcelada visa assegurar a vantajosidade para a Administração Pública, promovendo a otimização de recursos, a execução eficiente dos serviços e a melhor relação custo-benefício, em conformidade com o interesse público e a legislação vigente.

## 1.5 Das amostras

1.5.1 Não se aplica

## 2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de serviços de desmonte e fragmentação de rochas, bem como de demolição de concreto, por meio de escavadeira hidráulica equipada com rompedor hidráulico de, no mínimo, 30.000 lb, potência mínima de 140 HP, peso operacional igual ou superior a 17 toneladas e ano de fabricação igual ou superior a 2015, mostra-se essencial para a execução das obras de infraestrutura no Município de Chopinzinho. A operação será realizada com o fornecimento integral de suprimentos, manutenção e operador devidamente habilitado e equipado com os devidos EPIs, garantindo segurança, eficiência e conformidade com as normas técnicas e de segurança do trabalho.

2.2 Para o transporte adequado do maquinário necessário à execução dos serviços, será utilizado caminhão prancha com capacidade mínima de carga de 25 toneladas, vão livre de no mínimo 10 metros, rampa de acionamento hidráulico, potência mínima de 310 HP e ano de fabricação igual ou superior a 2015, incluindo operador habilitado, suprimentos e manutenção preventiva. A presença desse recurso logístico é fundamental para o deslocamento eficiente dos equipamentos entre os locais de operação, assegurando agilidade e continuidade nos serviços prestados.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**2.3** A locação de fresadora de asfalto com operador, com potência mínima de 200 HP, largura de fresagem de no mínimo 1.000 mm e sistema de recolhimento de resíduos, é indispensável para a realização de serviços de recuperação e manutenção de pavimentos asfálticos. Trata-se de equipamento específico e de alta eficiência, cuja disponibilização por terceiros garante maior agilidade e qualidade nas intervenções urbanas, especialmente em vias com pavimento degradado.

**2.4** A contratação de vibrocabadora de asfalto sobre esteiras, com peso mínimo de 8 toneladas e largura mínima de aplicação de 4,5 metros, também se justifica pela necessidade de aplicação uniforme e tecnicamente adequada de CBUQ nas frentes de trabalho. O equipamento contribui diretamente para o desempenho técnico das obras, assegurando acabamento preciso, compactação eficiente e maior durabilidade da pavimentação executada.

**2.5** O objetivo da presente contratação é assegurar a realização eficaz, segura e tecnicamente qualificada de atividades que envolvam o desmonte de materiais resistentes, transporte de maquinário, fresagem de pavimentos e aplicação de massa asfáltica, especialmente em obras de infraestrutura urbana, manutenção de vias públicas e intervenções emergenciais. A pronta resposta às necessidades operacionais do Município, tanto programadas quanto imprevistas, requer equipamentos específicos, com disponibilidade imediata e tecnologia adequada.

**2.6** A adoção do Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado conforme demanda, garante maior flexibilidade e eficiência na gestão pública, permitindo que os serviços sejam solicitados conforme as reais necessidades da Administração Municipal. Tal modalidade respeita os princípios constitucionais da economicidade, eficiência e da melhor alocação dos recursos públicos, assegurando um atendimento dinâmico e responsivo às demandas da população.

**2.7** Assim, a contratação visa atender de forma contínua e planejada às necessidades de infraestrutura pública municipal, com foco na urbanização, recuperação e manutenção de vias, além de garantir pronta atuação em situações emergenciais, sempre observando os padrões exigidos de qualidade, segurança, eficiência operacional e sustentabilidade das ações públicas.

**2.8** Embora o Município possua alguns equipamentos próprios, estes não têm sido suficientes para suprir a demanda, seja pela limitação da quantidade disponível, seja pela alta frequência de manutenções corretivas. A contratação complementar de máquinas específicas torna-se, portanto, imprescindível para assegurar a regularidade dos serviços e evitar atrasos nas frentes de obra.

### 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

**3.1** A solução proposta para atender à necessidade de serviços de desmonte e fragmentação de rochas, bem como de demolição de concreto, envolve a contratação de empresa especializada que disponibilizará escavadeira hidráulica com rompedor hidráulico, além de fornecer os operadores qualificados e os insumos necessários. A escavadeira hidráulica deverá possuir peso operacional mínimo de 17 toneladas, potência mínima de 140 HP e ano de fabricação igual ou superior a 2015, sendo equipada com rompedor hidráulico com força mínima de 30.000 lb. A empresa contratada deverá garantir que os equipamentos estejam em boas condições de operação, atendendo às normas técnicas da ABNT e com manutenção preventiva atualizada, para assegurar a eficácia e a segurança dos serviços prestados, além de disponibilizar operador devidamente habilitado e treinado, com o fornecimento de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos.

**3.2** O fornecimento e a execução dos serviços serão realizados conforme demanda e orientação da Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Frotas, com prazos estabelecidos para execução dentro de até 72 horas após solicitação. A empresa contratada deverá garantir flexibilidade para realizar os serviços fora dos horários convencionais, quando houver necessidade extrema, urgência, calamidade pública ou ocorrência de caso fortuito, possibilitando uma resposta ágil às situações que exigem intervenção rápida.

**3.3** A solução proposta também contempla a logística de transporte dos equipamentos até os locais de operação, mediante a utilização de caminhão prancha com capacidade mínima de carga de 25 toneladas, vão livre de no mínimo 10 metros, rampa de acionamento hidráulico e potência mínima de 310 HP. O serviço incluirá operador habilitado, manutenção e suprimentos necessários, garantindo segurança e agilidade no deslocamento dos equipamentos, e contribuindo para a eficiência geral das operações.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**3.4** Para atender à necessidade de recuperação e requalificação da malha viária urbana, será contratada fresadora de asfalto sobre rodas, com potência mínima de 200 HP, largura de fresagem de no mínimo 1.000 mm e com recolhimento de resíduos. A máquina deverá estar em perfeitas condições de uso e contar com operador qualificado, manutenção e fornecimento de insumos necessários à sua operação segura e eficiente.

**3.5** Também será disponibilizada vibroacabadora de asfalto sobre esteiras, com peso mínimo de 8 toneladas e largura mínima de pavimentação de 4,5 metros, com preço de deslocamento incluso. O serviço incluirá operador habilitado, manutenção e suprimentos, garantindo a aplicação uniforme do CBUQ e atendendo às exigências técnicas das obras de pavimentação e recapeamento em vias urbanas.

**3.6** Dessa forma, a solução adotada assegura a qualidade técnica e a eficiência na execução de serviços essenciais para o desenvolvimento da infraestrutura urbana do Município de Chopinzinho. A contratação futura e eventual por meio do Sistema de Registro de Preços permite flexibilidade, economicidade e resposta ágil às demandas públicas, contribuindo para a melhoria da mobilidade, segurança viária e qualidade de vida da população.

**3.7** A utilização do Sistema de Registro de Preços na contratação do objeto, evita a mobilização desnecessária de recursos e o seu consequente desperdício, permite ainda que a Administração realize as suas contratações com racionalidade e de forma parcelada, com o devido respaldo contido nos Incisos II, e IV do art. 290 do Decreto nº 73/2023.

## 4 PESQUISA DE PREÇOS

**4.1** Da fundamentação dos preços e parâmetros utilizados.

**4.1.1** Nos termos do Art. 368 e seguintes do Decreto Municipal 73/2023, Art. 23, da Lei de licitações, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Pelo qual foram utilizados:

**4.1.1.1** Inciso II, os preços praticados em contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período máximo de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.

**4.1.1.1.1 A.R.P. nº 42/2025** – Pregão Eletrônico nº 05/2025 – Município de Bom Sucesso do Sul – PR.

**4.1.1.1.2 A.R.P. nº 23/2025** – Pregão Eletrônico nº 140/2024 – Município de Mogi das Cruzes – SP.

**4.1.1.2** Inciso IV, pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores enquadrados como microempresas e/ou empresas de pequeno porte, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, prestadores dos serviços que atuam na Região Sudoeste do Paraná conforme especificado nos itens subsequentes.

**4.1.1.2.1** Pesquisa de Preços fornecida pela empresa **FATOR COMÉRCIO E TERRAPLENAGEM LTDA EPP**, CNPJ 57.211.468/0001-42 situada no Município de São Paulo/SP, emitida em 04/04/2025. Documento anexo ao processo;

**4.1.1.2.2** Pesquisa de Preços fornecida pela empresa **PEDREIRA SANTIAGO LTDA**, CNPJ 77.744.134/0001-41, situada no Município de Chopinzinho/PR, emitida em 17/01/2024. Documento anexo ao processo;

**4.1.1.2.3** Pesquisa de Preços fornecida pela empresa **SIX PAVIMENTAÇÃO LTDA**, CNPJ 03.752.550/0001-55 situada no Município de Chopinzinho/PR, emitida em 21/05/2025. Documento anexo ao processo;

**4.1.1.2.4** Pesquisa de Preços fornecida pela empresa **MARTINELLI LOCAÇÕES DE MÁQUINA LTDA**, CNPJ 20.838.016/0001-85 situada no Município de Chopinzinho/PR, emitida em 25/04/2025. Documento anexo ao processo;

**4.1.1.2.5** Pesquisa de Preços fornecida pela empresa **F. ZANCANARO TERRAPLENAGEM LTDA**, CNPJ 05.461.328/0001-29 situada no Município de Pato Branco/PR, emitida em 21/05/2025. Documento anexo ao processo;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**4.1.1.2.6** Pesquisa de Preços fornecida pela empresa **VILMO TERRAPLENAGEM LTDA**, CNPJ 35.993.074/0001-50 situada no Município de Chopinzinho/PR, emitida em 25/04/2025. Documento anexo ao processo;

**4.1.1.2.7** Pesquisa de Preços fornecida pela empresa **P C ZYDEK & CIA LTDA ME**, CNPJ 02.650.056/0001-17 situada no Município de Pato Branco/PR, emitida em 20/05/2025. Documento anexo ao processo;

**4.1.1.3** Os parâmetros dos incisos I, III, V e VI, não foram utilizados pelas razões subseqüentes:

**4.1.1.3.1** Inciso I, Art. 368, Decreto 73/2023, a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, nos bancos de preços do Sistema GMS, ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); não foi utilizado esse parâmetro, devido a não ser compatíveis com os preços praticados em nossa região.

**4.1.1.3.2** Inciso III, a utilização de dados de pesquisa de preços publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo municipal, estadual ou federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso; não foi utilizado esse parâmetro, devido a não ser compatíveis com os preços praticados em nossa região.

**4.1.1.3.3** Inciso V, a pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas ou no aplicativo Notas Paraná, os objetos do presente termo não foram encontrados nesta modalidade de pesquisa de preços;

**4.1.1.3.4** Inciso VI, os preços de tabelas oficiais, não foram utilizados, devido a não existir tabelas de referência acerca do objeto desse processo licitatório.

## 4.2 MAPA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	ORÇAMENTO FATOR COM. E TERRAPLENAGEM	ORÇAMENTO PEDREIRA SANTIAGO	ORÇAMENTO SIX PAVIMENTAÇÃO	ORÇAMENTO ZANCANARO TERRAPLENAGEM	ORÇAMENTO MARTINELLI LOCAÇÕES	ORÇAMENTO VILMO TERRAPLENAGEM	ORÇAMENTO PERFURPATO	A.R.P. 42/2025 (BOM SUCESSO DO SUL) Pregão Eletrônico nº 05/2025	A.R.P. 23/2025 (PREFEITURA DE MOGI DA CRUZES/SP) Pregão Eletrônico nº 140/2024	VALOR MEDIO FORMADO R\$
01	Horas/Maquina	Prestação de serviço de escavadeira hidráulica com peso operacional mínimo de 10 toneladas, equipada com rompedor hidráulico de peso mínimo de 200 kg, para execução de atividades em cascalheiras e rochas. O serviço inclui operador qualificado e fornecimento de combustível, garantindo eficiência e segurança na realização dos trabalhos.	R\$ 846,00	R\$ 800,00	R\$ 850,00	R\$ 800,00	R\$ 850,00	R\$ 400,00	R\$ 650,00	R\$ 597,00		R\$ 724,12
02	KM	<b>Serviço de transporte de máquinas pesadas</b> , com uso de caminhão tipo prancha (capacidade mínima de 25 toneladas), incluindo deslocamento de retroescavadeiras, escavadeiras, tratores, motoniveladoras e similares. Veículo com rampa, fixação segura, conforme normas da ANTT/INMETRO, conduzido por motorista habilitado (categoria "E").		R\$ 32,00	R\$ 12,00	R\$ 15,00	R\$ 25,00	R\$ 25,00				R\$ 21,80
03	M²	Locação De Fresadora De Asfalto Com Operador - Em Perfeitas Condições De Uso, Sobre Rodas, Potência Mínima 200hp, No Mínimo 1.200mm De Largura De Fresagem Com Recolhimento De Resíduos.		R\$ 24,00	R\$ 18,00	R\$ 15,00					R\$ 9,20	R\$ 16,55



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

04	M <sup>2</sup>	Vibroacabadora De Asfalto Sobre Esteiras, Com Peso Mínimo De 8 Ton. Largura 4,5, Com Preço De Deslocamento Incluso.		R\$ 16,00	R\$ 11,00	R\$ 18,00						R\$ 15,00
----	----------------	---	--	-----------	-----------	-----------	--	--	--	--	--	-----------

4.3 Responsável pela pesquisa de preços: Daniel Schizzi - Agente Administrativo.

## 5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 Não haverá aquisição por lote, devendo o julgamento ocorrer por item, preservando-se o princípio do parcelamento.

5.2 O parcelamento do objeto por item, em comparação ao parcelamento por lote, apresenta diversas vantagens para a Administração Pública, conforme delineado a seguir:

5.2.1 **Precisão nas Aquisições:** O parcelamento por item permite à Administração adquirir apenas os serviços de que necessita.

5.2.2 **Competitividade e Qualidade:** O parcelamento por item amplia a possibilidade de participação de um maior número de fornecedores, aumentando a competitividade do processo licitatório. Isso tende a resultar em melhores preços e na oferta de produtos de maior qualidade, já que os fornecedores podem se especializar em itens específicos.

5.2.5 **Mitigação de Riscos:** O parcelamento por item permite à Administração mitigar riscos associados a problemas com os serviços em questão.

## 6. SUSTENTABILIDADE

6.1 A sustentabilidade nos serviços contratados — incluindo desmonte e fragmentação de rochas, demolição de concreto, transporte de maquinário, fresagem e aplicação de asfalto — será considerada por meio de práticas que garantam a adequada gestão dos recursos, o uso eficiente dos equipamentos e o descarte ambientalmente correto dos resíduos gerados. Tais medidas visam minimizar os impactos ambientais, preservar os recursos naturais e assegurar o cumprimento da legislação vigente, promovendo responsabilidade socioambiental e eficiência operacional nas ações da Administração Pública.

## 7 DA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 De acordo com o art. 48, I da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, os itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) devem ser destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte. No entanto, para os itens de contratação cujo valor exceda R\$ 80.000,00, conforme o art. 48, III da mesma Lei, a Administração deve estabelecer, em certames para aquisições de bens de natureza divisível, uma cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e cooperativas.

7.1.1 Conforme o disposto no Art. 49, inciso II da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006:

*“Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts 47 e 48 desta Lei Complementar quanto:*

*II- não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.”*

7.1.2 Considerando que em pesquisas realizadas pela Secretaria não foram encontrados três fornecedores competitivos sediados local ou regionalmente para os itens, sendo assim o certame será realização para ampla participação.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 8 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

**8.1** O objeto desta licitação se enquadra na classificação de serviços comuns, uma vez que possui especificação usual de mercado e padrões de desempenho e qualidade definidos no edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

## 9 DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

**9.1** O prazo para início da execução dos serviços será de até 72 (setenta e duas horas), contados a partir da emissão da Ordem de Serviço expedida pela Administração Pública.

**9.1.1** Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h, salvo disposição em contrário determinada pela Administração.

**9.2** O local de execução/entrega será definido a critério da Administração, de acordo com as necessidades do município, podendo ocorrer em quaisquer locais onde se fizer necessária a execução dos serviços, conforme discriminado no Anexo VI deste edital ou mediante orientação da fiscalização.

**9.2.1** Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 4 (quatro) dias úteis, contados a partir da execução, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação da conformidade com as especificações deste Termo de Referência e da proposta vencedora.

**9.3** Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando não atenderem às especificações estabelecidas, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, devendo ser corrigidos ou substituídos, conforme o caso, no prazo determinado pela Administração, às expensas da contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**9.4** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório, após a verificação da conformidade dos serviços executados, com lavratura de termo circunstanciado de aceite.

**9.5.1** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**9.5** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por eventuais prejuízos decorrentes da má execução dos serviços, ficando a contratada obrigada à reparação ou correção das falhas verificadas, nos termos da legislação vigente.

**9.6** A contratada deverá dispor de estrutura e capacidade para executar os serviços nos locais determinados pela Administração, conforme descrito no Anexo VI do Edital ou em locais que venham a ser indicados pela fiscalização, em conformidade com as necessidades operacionais do Município.

**9.7** Em situações de urgência decorrentes de desastres naturais, caso fortuito, força maior ou qualquer evento imprevisível que exija intervenção imediata, a Administração poderá determinar o início imediato da execução dos serviços, independentemente da emissão formal da Ordem de Serviço, visando resguardar o interesse público e garantir a segurança da população.

*“Nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, “as cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos administrativos não poderão ser alteradas, salvo nas hipóteses previstas nesta Lei, admitindo-se, entretanto, alterações contratuais por acordo das partes em razão de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.”*

## 10 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

**10.1** São obrigações do Contratado:

**10.1.1** Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

**10.1.2** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

**10.1.4** Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

**10.1.7** Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

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

**10.1.9** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

**10.1.9.1** Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

**10.1.9.2** Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

**10.1.9.3** Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**10.1.10** A contratada fornecerá combustível, lubrificantes, manutenção preventiva e corretiva, operador habilitado e EPIs necessários.

## **10.2 São obrigações do Contratante:**

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

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

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

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

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

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

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

**10.2.8** Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

**10.2.9** Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

**10.2.10** Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**10.2.12** A fiscalização deverá registrar em diário de operação com identificação de operador, máquina, local e período. Relatórios fotográficos antes, durante e após a execução. Conferência in loco pela fiscalização designada.

## 11 DA FORMA DE PAGAMENTO

**11.1** O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

**11.1.1** O pagamento somente será efetuado mediante comprovação de execução, com atesto do fiscal do contrato. Será obrigatório o registro detalhado das horas trabalhadas, acompanhado de relatórios e fotos. Havendo divergência entre o registro e a constatação da fiscalização, o pagamento será glosado proporcionalmente.

**11.2** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**11.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

**11.3** O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

**11.3.1** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

**11.4** As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

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

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 12 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

**12.1** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

**12.2** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

**12.2.1** O fornecedor deverá encaminhar:



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**12.2.1.1** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, termo de abertura e encerramento, assinado pelo contador e registrado na forma da lei, e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**12.2.1.2** Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

**12.2.1.3** Os documentos exigidos no item 12.2.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**12.2.1.4** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**12.2.1.5** Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \\ \text{LG} = \text{-----}; \\ \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$\text{Ativo Total} \\ \text{SG} = \text{-----}; \\ \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$\text{Ativo Circulante} \\ \text{LC} = \text{-----}; \text{ e} \\ \text{Passivo Circulante}$$

**12.2.1.6** As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

**12.2.1.7** As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

**12.3** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo II do edital.

**12.3.1** Não serão exigidos atestado de capacidade técnica, tendo em vista que se trata de itens de valor exíguo, de baixa complexidade, uso comum no mercado, facilmente encontrado e que não exige nenhuma especialidade técnica específica.

**12.4** Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

**12.4.1** Menor valor unitário: conforme tabela no item 1.1 deste Termo de Referência.

**12.5** O critério de julgamento da proposta está definido no item 2 das Condições Específicas do Pregão.

## 13 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

**13.2** A alteração subjetiva a que se refere o item 13.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

## 14 DA SUBCONTRATAÇÃO

**14.1** É vedada a subcontratação e cessão total ou parcial do objeto do certame.

## 15 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

**15.1** Não será exigida garantia contratual para a execução, pelos seguintes motivos:

**15.2** Trata-se de serviços comuns, com baixo risco de dano à Administração, e cujo valor não se enquadra nas disposições da Lei 14.133/2021, Seção III, "Das Definições", Art. 6º, XXII, que define como "obras, serviços e fornecimentos de grande vulto aqueles cujo valor estimado ultrapassa R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais)";

**15.3** A decisão de não exigir garantia está alinhada com o disposto no Art. 96 da Lei 14.133/21, que estabelece: "A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, a prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos";

**15.4** Em consonância com o Art. 98 da Lei 14.133/21, que estipula: "Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, sendo permitida a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos";

**15.5** Portanto, conforme o Art. 6º mencionado e o Art. 98, a Secretaria Municipal conclui que o processo de **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA E EVENTUAL DE SERVIÇOS DE HORAS MÁQUINA DE ROMPEDOR HIDRÁULICO, TRANSPORTE DE MAQUINÁRIO POR CAMINHÃO PRANCHA, LOCAÇÃO DE FRESADORA DE ASFALTO COM OPERADOR E VIBROACABADORA DE ASFALTO SOBRE ESTEIRAS**, não caracteriza uma contratação de grande vulto e não apresenta alta complexidade, dispensando, assim, a exigência de garantia contratual.

## 16 DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

**16.1** Não se aplica.

## 17 DA VIGÊNCIA

### 17.1 Da vigência da ata de registro de preços

**17.1.1** O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

**17.1.2** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

**17.1.3** O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

### 17.2 Da vigência do contrato

**17.2.1** O contrato a ser firmado terá vigência de 1 (um) ano, contatos da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 18 DO REAJUSTAMENTO

**18.1** A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA.

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

**18.1.2** O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

**18.3** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

**18.4** A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

## 19 DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**19.1** A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecendo o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto n.º 73, de 2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse Regulamento Municipal.

**19.1.1** A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

**19.1.2** A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice IPCA, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

**19.1.2.1** O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

**19.1.2.2** O transcurso do período citado no item 19.1.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

## 20 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS (DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA)

**20.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

### 20.1.1 Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas:

Gestão/Unidade:	05.01 DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financeiras
Programa de Trabalho:	2678200032.009 - Manutenção e Controle de Viação, Almojarifado e Frotas
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2103/1137 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Gestão/Unidade:	05.02 DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financeiras
Programa de Trabalho:	1545200032.010 - Manutenção e Controle dos Serviços Urbanos
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2104/1230 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 21 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

**Categoria:** Minuta de Pregão Eletrônico.

**Objeto:** Para registro de preços para futura e eventual contratação de serviços, **SEM** objeto definido.

**Versão Atualizada:** 18/12/2023.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**21.1** A responsabilidade pela gestão das Ata(s) de Registro de Preço(s) caberá ao Senhor Lucas Kiyoshi Yamazaki, o qual será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

- I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;
- V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VIII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- IX - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- X - Outras atividades compatíveis com a função.

**21.1.1** Nos termos do art. 10, §1º, e art. 11, §5º do Decreto nº 73/2023, a gestão e fiscalização do contrato deve ser atribuída, preferencialmente, a servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente da entidade contratante. Contudo, após análise do quadro funcional da Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Frotas, constata-se que os servidores efetivos atualmente lotados na secretaria exercem exclusivamente funções administrativas, não possuindo formação técnica ou experiência prática em obras de engenharia relacionada à fiscalização e acompanhamento de obras.

**21.1.2** A Secretaria licitante é a Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Frotas e nos quadros desta não há servidores devidamente capacitados para exercer a função de gestor de contrato, neste contrato em específico ante a complexidade técnica que é demandada para o objeto.

**21.1.3** A Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) estabelece, em seu artigo 7º, inciso I, que os agentes públicos designados para funções essenciais à execução da lei devem ser, preferencialmente, servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública. O termo "preferencialmente" indica uma orientação, não uma obrigatoriedade absoluta, permitindo exceções devidamente justificadas.

**21.1.4** No contexto do Município de Chopinzinho, a escassez de servidores efetivos qualificados para assumir a função de gestor de contratos tem sido um desafio recorrente. Essa realidade impõe a necessidade de designações excepcionais, observando-se os princípios da legalidade, eficiência e continuidade do serviço público.

**21.1.5** O Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) tem se manifestado sobre a possibilidade de designação de servidores comissionados para funções de agente de contratação, em caráter excepcional e temporário, quando inexistirem servidores efetivos aptos.

**21.2** As atribuições referidas no item 21.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

**21.2.1** A responsabilidade pela fiscalização da contratação caberá aos servidores:

**21.2.1.1** Secretaria de Administração e Finanças: Leopoldo Cavalli Júnior;

**21.2.2** E, na ausência dos fiscais, ficam designados como fiscais substitutos:

**21.2.2.1** Secretaria de Administração e Finanças: Christiano Dossa Silvestri;

**21.3** Os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto da Ata(s) de Registro de Preço(s):



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;
- XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**21.4** Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

**21.5** As atribuições referidas no item 21.3 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

## 22 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**22.1** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

## 23 DECRETO MUNICIPAL N.º 73, de 2023

**23.1** Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 73, de 2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 24 APROVAÇÃO DO TR

**24.1** O Secretário Municipal deste órgão aprova este Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar, bem como atesta o alinhamento dos referidos documentos ao planejamento estratégico e ao plano de contratações anual. Os referidos documentos estão lastreados nos elementos técnicos fundamentais que os apoiam, tais como na descrição precisa do objeto e suas especificações técnicas, a necessidade da contratação foi demonstrada pelo órgão de origem, a definição dos requisitos da contratação foram fixados, a estimativa da quantidade e o levantamento de mercado, estimativa da despesa, o orçamento estimativo e/ou o cronograma físico-financeiro de desembolso foram realizados por servidor público identificado, houve a descrição da solução como um todo, os resultados pretendidos estão direcionados ao interesse público e aos interesses gerais, o modo de fornecimento, o local e o prazo da entrega foram definidos de forma razoável, assim como os critérios de aceitação do objeto, as obrigações das partes foram devidamente definidas, a forma de pagamento foi estabelecida de forma usualmente adotada pela Administração municipal, o órgão interessado definiu os critérios de seleção dos fornecedores, os prazos de vigência e execução contratual foram fixados, as hipóteses de reajuste e revisão constam de forma expressa nos documentos, houve a indicação dos recursos financeiros e orçamentários e, finalmente, o gestor e fiscal foram expressamente designados.

**Chopinzinho, 19 de agosto de 2025.**

Valmor Luiz Cevero  
Secretário Municipal de Infraestrutura Rural e Frotas

Daniel Schizzi  
Agente Administrativo  
Matrícula 3543-7  
Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Frotas

Christiano Dossa Silvestri  
Engenheiro Civil



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO II

### DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

1.1 Como condição prévia ao exame da documentação de classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará a participação, especialmente quanto à existência de sanção que contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: SICAF, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União e Comprovação de Impedidos de licitar, no Tribunal de Contas do Paraná.

1.1.1 A documentação relativa a Habilitação Jurídica, consistirá nos documentos abaixo relacionados, salvo os já estejam contemplados e válidos no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF:

**1.1.1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL** de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

**1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:** Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

1.2.1 Procuração do representante do licitante no pregoão, se for o caso.

### **1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

1.3.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

1.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.3.3 Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

1.3.4 Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);

1.3.5 Certidão de regularidade com Fazenda Estadual;

1.3.6 Certidão de regularidade Fazenda Municipal;

1.3.7 Certidão de regularidade com Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação ([https://chopinzinho.gov.br.cloud:8443/cidadao/servlet/br.com.cetil.ar.jvll.e\\_hatendimento](https://chopinzinho.gov.br.cloud:8443/cidadao/servlet/br.com.cetil.ar.jvll.e_hatendimento)).

1.3.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;

1.3.9 Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. **(Anexo V)**.

### **1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

1.4.1 O fornecedor deverá encaminhar:

1.4.1.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, termo de abertura e encerramento, assinado pelo contador e registrado na forma da lei, e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**1.4.1.2** Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

**1.4.1.3** Os documentos exigidos no item 1.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**1.4.1.4** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**1.4.1.5** Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

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

**1.4.1.6** As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

**1.4.1.7** As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado. (Anexo XI).

**1.5 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V).**

**1.6 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP**, se for o caso: **Certidão Simplificada original da Junta Comercial** da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (**ANEXO IX**), bem como o **Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE**, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir.

**1.6.1** De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**1.6.1.1** A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

**1.7** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**1.8** Na hipótese do item 1.6.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

**1.10** Declaração assinada pela proponente conforme **Anexo X – Declaração LGPD.**

**1.11** Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO III

### MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° xxx Ano: xxx

#### DADOS DO FORNECEDOR

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

Constitui objeto desta licitação: **Registro de Preços**, por um período de 1 ano, podendo ser prorrogado por igual período, para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HORAS MÁQUINA DE ROMPEDOR HIDRÁULICO, TRANSPORTE DE MAQUINÁRIO POR CAMINHÃO PRANCHA, LOCAÇÃO DE FRESADORA DE ASFALTO COM OPERADOR E VIBROACABADORA DE ASFALTO SOBRE ESTEIRAS.**

#### 1. Especificações técnicas:

ITEM	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

2. A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

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

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

5. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO IV

### MODELO DE PROCURAÇÃO<sup>1</sup>

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

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

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

Local e data

\_\_\_\_\_  
OUTORGANTE

<sup>1</sup> A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

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

#### 1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

**1.1** Não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**1.2** Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

#### 2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

#### 3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

#### 4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

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

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO VI

### ÓRGÃOS PARTICIPANTES E LOCAIS DE ENTREGA

Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas
<b>Local de Entrega:</b> O prazo para início da execução dos serviços será de até 72 (setenta e duas horas), contados a partir da emissão da Ordem de Serviço expedida pela Administração Pública. Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h, salvo disposição em contrário determinada pela Administração.
<b>Responsável pelo Recebimento:</b> Leopoldo Cavalli Júnior
<b>Telefone:</b> (46) 3242-8600 / (46) 9 9937-0154
<b>Horário de Funcionamento:</b> de Segunda a Sexta Feira das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO VII

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 76/2025	MEMORANDO N.º 2.925/2025
DATA DE HOMOLOGAÇÃO:	VALIDADE DA ATA:

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através da Secretária de Administração, com sede no(a) Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-000, no município de Chopinzinho – PR, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º 76.995.414/0001/60, neste ato representado(a) pelo(a) seu Prefeito, Senhor Álvaro Dênis Ceni Scolaro, inscrito(a) no CPF sob o n.º 009.378.889-40, portador da carteira de identidade n.º 8.124.995-4 SESP/PR, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 73, de 2023, das demais normas aplicáveis, registra os preços obtidos no Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX – Processo nº 76/2025 – Memorando Eletrônico nº 2.925/2025, homologado por XXXXXXXX, [CARGO], para a futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HORAS MÁQUINA DE ROMPEDOR HIDRÁULICO, TRANSPORTE DE MAQUINÁRIO POR CAMINHÃO PRANCHA, LOCAÇÃO DE FRESADORA DE ASFALTO COM OPERADOR E VIBROACABADORA DE ASFALTO SOBRE ESTEIRAS**, conforme Termo de Referência (Anexo I), visando atender a demanda do(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes (Anexo VI), nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1 Esta Ata tem por objetivo o registro de preços para a futura e a eventual **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HORAS MÁQUINA DE ROMPEDOR HIDRÁULICO, TRANSPORTE DE MAQUINÁRIO POR CAMINHÃO PRANCHA, LOCAÇÃO DE FRESADORA DE ASFALTO COM OPERADOR E VIBROACABADORA DE ASFALTO SOBRE ESTEIRAS**, conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital deste certame.

1.1 Este instrumento não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão Eletrônico, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para aquisição dos aludidos serviços, obedecida a legislação pertinente, sendo, porém, assegurada aos detentores do registro constante desta Ata a preferência de fornecimento, em igualdade de condições com os demais licitantes.

1.2 Também integram esta Ata de Registro de Preços, vinculando as partes signatárias, as propostas dos fornecedores.

1.3 Participam deste Registro de Preços, em conformidade com o artigo 289 do Decreto n.º 73, de 2023, o(s) seguinte(s) órgão(s) e/ou entidade(s):

#### 01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

Registram-se o(s) preços(s) do(s) bem(ns) ofertado(s) pelo(s) fornecedor(es), nos seguintes termos:

**ITEM 01** – adjudicado para [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX, conforme quadro a seguir:

Item	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
------	---------------------	---------------------------	------------	-------------------	---------------------------	-----------------



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Item 1					
--------	--	--	--	--	--

## CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

**3.1** Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Contratado, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município.

**3.2** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

**3.3** O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

## CLÁUSULA QUARTA – COMPROMISSO DO FORNECEDOR

A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o(s) fornecedor(es) assume(m) o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

## CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

**5.1** A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto n.º 73, de 2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse Regulamento Municipal.

**5.1.1** A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no *site* oficial.

**5.1.2** A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

**5.1.2.1** O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

**5.1.2.2** O transcurso do período citado no item 5.1.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

## CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR

**6.1** O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

**6.1.1** for liberado;

**6.1.2** descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

**6.1.3** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**6.1.4** sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

**6.1.5** não aceitar o preço revisado pela Administração.

**6.2** No cancelamento do preço registrado é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

**6.3** O cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser devidamente autuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e ensejará o aditamento da Ata, a qual indicará os demais fornecedores registrados e a nova ordem de registro.

**6.4** Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, poderá o órgão gerenciador realizar nova licitação para o registro de preço, sem que caiba direito de recurso.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 A Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

7.1.1 pelo decurso do prazo de vigência;

7.1.2 pelo cancelamento de todos os preços registrados;

7.1.3 por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

7.1.4 por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.2 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do disposto no art. 307 do Decreto n.º 73, de 2023.

## CLÁUSULA OITAVA – DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO REGISTRO

Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente pela Administração, nos casos previstos na Cláusula Quinta, Sexta e Sétima desta Ata, com o devido registro nos sistemas internos e publicação do resumo no Diário Oficial do Município.

## CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1 Constituem obrigações do Fornecedor:

9.1.1 assinar esta Ata e retirar a respectiva nota de empenho ou documento equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação;

9.1.2 responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução da presente Ata;

9.1.3 manter as condições de habilitação;

9.1.4 manter atualizado seu cadastro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, durante a vigência da presente ata.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

10 Constituem obrigações do órgão participante, por meio de gestor próprio:

10.1 tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

10.2 emitir a ordem de compra nos sistemas internos da Administração, quando da necessidade da contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na ata de registro de preços;

10.3 verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, sobretudo em relação aos valores praticados, bem como assegurar-se que a contratação a ser feita ainda atenda aos seus interesses, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens quanto à sua utilização;

10.4 zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações;

10.5 registrar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou Diário Oficial do Município e no sistema interno eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal;

10.6 providenciar as publicações no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial do Município de Chopinzinho e dos órgãos ou entidade demandante, quando couber.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES OU INGRESSANTES

Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata, observado o disposto nos arts. 314 e 316 do Decreto n.º 73, de 2023.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

**12.1** A prestação dos serviços relativos à licitação deverá dar-se sob a forma de fornecimento parcelado, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos serviços efetivamente realizados, conforme necessidade solicitada pela Secretaria requisitante.

**12.2** O prazo para início da execução dos serviços será de até 72 (setenta e duas horas), contados a partir da emissão da Ordem de Serviço expedida pela Administração Pública.

**12.2.1** Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h, salvo disposição em contrário determinada pela Administração.

**12.2.2** O local de execução/entrega será definido a critério da Administração, de acordo com as necessidades do município, podendo ocorrer em quaisquer locais onde se fizer necessária a execução dos serviços, conforme discriminado no Anexo VI deste edital ou mediante orientação da fiscalização.

**12.3** Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 4 (quatro) dias úteis, contados a partir da execução, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação da conformidade com as especificações do Termo de Referência e da proposta vencedora.

**12.4** Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando não atenderem às especificações estabelecidas, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, devendo ser corrigidos ou substituídos, conforme o caso, no prazo determinado pela Administração, às expensas da contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**12.5** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório, após a verificação da conformidade dos serviços executados, com lavratura de termo circunstanciado de aceite.

**12.5.1** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**12.5.1** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por eventuais prejuízos decorrentes da má execução dos serviços, ficando a contratada obrigada à reparação ou correção das falhas verificadas, nos termos da legislação vigente.

**12.6** A contratada deverá dispor de estrutura e capacidade para executar os serviços nos locais determinados pela Administração, conforme descrito no Anexo VI ou em locais que venham a ser indicados pela fiscalização, em conformidade com as necessidades operacionais do Município.

**12.7** Em situações de urgência decorrentes de desastres naturais, caso fortuito, força maior ou qualquer evento imprevisível que exija intervenção imediata, a Administração poderá determinar o início imediato da execução dos serviços, independentemente da emissão formal da Ordem de Serviço, visando resguardar o interesse público e garantir a segurança da população.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**13.1** A responsabilidade pela gestão das Ata(s) de Registro de Preço(s) caberá ao Senhor Lucas Kiyoshi Yamazaki, o qual será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, depois de ouvido o fiscal do contrato;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- IV** - Analisar os documentos referentes à execução do serviço executado contratado;
- V** - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI** - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII** - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VIII** - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- IX** - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- X** - Outras atividades compatíveis com a função.

**13.1.1** Nos termos do art. 10, §1º, e art. 11, §5º do Decreto nº 73/2023, a gestão e fiscalização do contrato deve ser atribuída, preferencialmente, a servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente da entidade contratante. Contudo, após análise do quadro funcional da Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Frotas, constata-se que os servidores efetivos atualmente lotados na secretaria exercem exclusivamente funções administrativas, não possuindo formação técnica ou experiência prática em obras de engenharia relacionada à fiscalização e acompanhamento de obras.

**13.1.2** A Secretaria licitante é a Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Frotas e nos quadros desta não há servidores devidamente capacitados para exercer a função de gestor de contrato, neste contrato em específico ante a complexidade técnica que é demandada para o objeto.

**13.1.3** A Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) estabelece, em seu artigo 7º, inciso I, que os agentes públicos designados para funções essenciais à execução da lei devem ser, preferencialmente, servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública. O termo "preferencialmente" indica uma orientação, não uma obrigatoriedade absoluta, permitindo exceções devidamente justificadas.

**13.1.4** No contexto do Município de Chopinzinho, a escassez de servidores efetivos qualificados para assumir a função de gestor de contratos tem sido um desafio recorrente. Essa realidade impõe a necessidade de designações excepcionais, observando-se os princípios da legalidade, eficiência e continuidade do serviço público.

**13.1.5** O Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) tem se manifestado sobre a possibilidade de designação de servidores comissionados para funções de agente de contratação, em caráter excepcional e temporário, quando inexistirem servidores efetivos aptos.

**13.1.6** As atribuições referidas no item 13.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

**13.2** A responsabilidade pela fiscalização da contratação caberá aos servidores:

**13.2.1.1** Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas: Leopoldo Cavalli Júnior;

**13.2.2** E, na ausência dos fiscais, ficam designados como fiscais substitutos:

**13.2.2.1** Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas: Christiano Dossa Silvestri.

**13.3** Os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto da Ata(s) de Registro de Preço(s):

**I** - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

**II** - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

**III** - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**IV** - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

**V** - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

**VI** - Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;

**VII** - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

**VIII** - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

**IX** - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

**X** - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

**XI** - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

**XII** - Verificar a correta aplicação dos materiais;

**XIII** - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

**XIV** - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

**XV** - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**13.3.1** Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

**I** - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**II** - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

**13.3.2** As atribuições referidas no item 13.3 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CADASTRO DE RESERVA

Consta na presente Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, conforme o previsto no § 4.º do art. 298 do Decreto n.º 73, de 2023.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE

**16.1** O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Município, conforme o disposto no § 1.º do art. 298 do Decreto n.º 73, de 2023.

**16.2** A ata de registro de preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no portal da internet [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br).

## CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

**17.2** O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de serviços por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

**17.3** Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

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

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

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

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

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

**17.9** A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

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

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

**17.12** As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto n.º 73, de 2023.

**17.13** As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto n.º 73, de 2023.

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

**17.15** Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

**17.17** As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho.

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

**17.19** Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

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

**17.21** As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA

O Pregão Eletrônico nº XXXX/XXXX é realizado pelo Pregoeiro(a) XXXXXXXX, designado no Decreto n.º 016/2025, publicado no Diário Oficial do Município edição n.º 3188 de 07/01/2025.

Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento aos fins de contratação.

**Local de data.**

Município de Chopinzinho - CONTRATANTE  
Álvaro Dênis Ceni Scolaro

Empresa - CONTRATADA  
Representante Legal

Lucas Kiyoshi Yamazaki  
Gestor da A.R.P.

Leopoldo Cavalli Júnior  
Fiscal da A.R.P.

Christiano Dossa Silvestri  
Fiscal Substituto da A.R.P.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## Anexo da Ata de Registro de Preços Cadastro de Reserva

PROCESSO LICITATÓRIO PE XX/20XX

MEMORANDO 2.925/2025

FORNECEDOR			
CNPJ – NOME EMPRESA			
ITEM	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO	CARACTERÍSTICAS	COLOCAÇÃO
X	R\$ xx,xx	xxxx	
X	R\$ xx,xx	xxxx	

FORNECEDOR			
CNPJ – NOME EMPRESA			
ITEM	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO	CARACTERÍSTICAS	COLOCAÇÃO
X	R\$ xx,xx	xxxx	
X	R\$ xx,xx	xxxx	



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO VIII

### ANEXO À NOTA DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO N° XXXXXXXX

VALOR XXXXXXXX

**1 DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:** Integra este instrumento o Edital de Pregão Eletrônico n.º XXXXXXXX, Termo de Referência, bem como os seus Anexos e o Descritivo da Proposta de Preços constantes do Memorando n.º 2.925/2025, independentemente de transcrição.

#### 2 DO PAGAMENTO:

**2.1** O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), e/ou certidões destinadas a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

**2.1.1** O pagamento somente será efetuado mediante comprovação de execução, com atesto do fiscal do contrato. Será obrigatório o registro detalhado das horas trabalhadas, acompanhado de relatórios e fotos. Havendo divergência entre o registro e a constatação da fiscalização, o pagamento será glosado proporcionalmente.

**2.2** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**2.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

**2.3** O prazo estabelecido no item 2.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

**2.3.1** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)

I =  $\frac{6}{100}$   
365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**3 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR:** o contratado deverá:



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 3.1** Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e insumos necessários a execução dos serviços, na qualidade e quantidade lá especificadas;
- 3.2** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);
- 3.3** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 3.4** Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 3.5** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
- 3.6** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.7** Manter atualizado seu cadastro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme legislação vigente;
- 3.8** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 3.9** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:
  - 3.9.1** Todos os encargos trabalhistas e tributários decorrerão por conta da empresa contratada;
  - 3.9.2** Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
  - 3.9.3** Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
  - 3.9.4** Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 3.10** A contratada fornecerá combustível, lubrificantes, manutenção preventiva e corretiva, operador habilitado e EPIs necessários.

## 4 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 4.1** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.
- 4.2** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do item no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:
  - a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;
  - b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;
  - c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;
- 4.3** O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.
- 4.4** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.
  - 4.4.1** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

**4.6** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

**4.7** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

**4.8** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

**4.9** Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou Diário Oficial do Município.

**4.10** As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

## 5 DOS CASOS DE EXTINÇÃO

**5.1** O presente instrumento poderá ser extinto:

**5.1.1** por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

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

**5.1.3** por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

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

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

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

**6 DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** Este instrumento é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal n.º 73, de 2023 e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos.

**7 DO FORO:** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

- MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.
- COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;
2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO X

### DECLARAÇÃO LGPD

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

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

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

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

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

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO XI

### CAPACIDADE FINANCEIRA

#### Razão Social:

#### CNPJ:

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar as demonstrações financeiras que comprovarão as demonstrações.

Os índices mínimos exigidos serão seguintes:

(LG) (mínimo)	(SG) (mínimo)	(LC) (mínimo)
1	1	1

**OBS.: a) Os índices deverão ter no máximo 2 (duas) casas decimais.**

#### SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de índice	Valor em reais	Índice
Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo LG = -----; Passivo Circulante + Passivo Não Circulante		
Ativo Total SG = -----; Passivo Circulante + Passivo Não Circulante		
Ativo Circulante LC = -----; e Passivo Circulante		

Local e data.

Representante legal  
(nome, RG e CPF e assinatura)

Contador  
(nome, RG, CPF, CRC e assinatura)