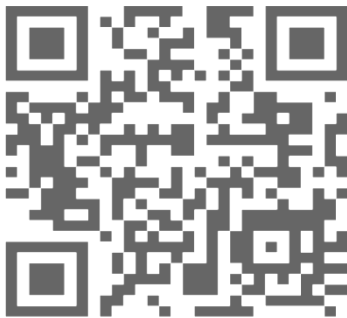




MUNICÍPIO DE PATÓ BRANCO - UASG 450996  
Estado do Paraná

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2024  
PROCESSO Nº 37/2024

OBJETO	Implantação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais para manutenção predial, incluindo materiais de construção, hidráulicos, elétricos e iluminação pública, pintura, materiais estruturais, artefatos de cimento, acabamento interno e externo, ferragem e cobertura, descritos na planilha do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, sem desoneração, do Estado do Paraná, referência 03-2024, atendendo as necessidades das diversas Secretarias que fazem parte da Administração Municipal.
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO	R\$ 16.939,000.00 (dezesesseis milhões novecentos e trinta e nove mil reais)
DATA DA SESSÃO PÚBLICA	17/06/2024 às 09h00min (horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Maior desconto
MODO DE DISPUTA	Aberto e Fechado



Acompanhe o processo na íntegra pelo Portal da Transparência.

## 1. PREÂMBULO

1.1 - O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG Nº 450996**, através do seu Prefeito, **Robson Cantu**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **contendo itens com cota reservada para participação de microempresa e empresa de pequeno porte e itens de ampla participação de empresas em geral**, objetivando a aquisição por registro de preços abaixo especificada, conforme solicitação feita pela Secretaria de Engenharia e Obras, por meio do processo administrativo nº 2.899/2024, nas condições fixadas, sendo a licitação processada pelo critério de julgamento **“maior desconto”**, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.544, de 30 de maio de 2023 e demais legislações pertinentes à matéria.

1.2. - **ÀS 09 (NOVE) HORAS DO DIA 17 DE JUNHO DE 2024**, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

1.3 - Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

1.4 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Pato Branco, denominada Pregoeira, designado pela Administração Municipal.

1.5 - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: [www.patobranco.pr.gov.br](http://www.patobranco.pr.gov.br) / <https://www.gov.br/compras/pt-br/> / <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Demais informações, fones: (46) 3220-1532/1541, e-mail: [licita2@patobranco.pr.gov.br](mailto:licita2@patobranco.pr.gov.br).

## 2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais para manutenção predial, incluindo materiais de construção, hidráulicos, elétricos e iluminação pública, pintura, materiais estruturais, artefatos de cimento, acabamento interno e externo, ferragem e cobertura, descritos na planilha do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, sem desoneração, do Estado do Paraná, referência 03-2024, atendendo as necessidades das diversas Secretarias que fazem parte da Administração Municipal, a conforme condições e demais especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.2 - Além do órgão gerenciador, não há outros órgãos e entidades participantes deste registro de preços.

2.3 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

2.4 - O fornecedor será selecionado pelo critério de julgamento de maior desconto.

2.5 - Esta Licitação será processada e julgada em LOTES, conforme segue:

a) Lotes 01 a 17 – cota de até 25% (vinte e cinco por cento) destinados a participação exclusiva para empresas enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte.

b) Lotes 18 a 34 – cota principal de 75% (setenta e cinco por cento), destinados para participação de empresas de qualquer porte.

### 3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**3.1** - Poderá participar deste Pregão, qualquer empresa legalmente constituída com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação desde que satisfaça as exigências do edital e esteja previamente credenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

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

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

**3.3** - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o Microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**3.4** - A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**3.5** - **Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio**, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

**3.6** - Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, ou reunidas sob a forma de consórcio, podem apresentar somente uma proposta, sob pena de rejeição de todas.

**3.7** - As empresas que participarem da licitação, isoladamente ou em consórcio, deverão examinar completamente os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do objeto.

**3.8** - A empresa que optar por participar em Consórcio não poderá concorrer nesta licitação como integrante de outros Consórcios ou isoladamente, seja diretamente, seja indiretamente, por empresa pertencente ao mesmo Grupo Econômico (controle societário comum).

**3.9** - As empresas reunidas em consórcio deverão observar as seguintes condições:

**I** - Deverá ser apresentado, juntamente com os documentos de habilitação, comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

**II** - O termo de compromisso deverá definir o percentual de participação de cada um dos consorciados, bem como, constar cláusula que as participantes responderão solidariamente por todos os atos praticados pelas partes, seja durante as fases da licitação ou durante a execução do Contrato, que dela eventualmente decorra.

**III** - Deverá ser indicada a pessoa jurídica responsável pelo consórcio, que deverá atender as condições de liderança fixadas neste edital;

**IV** - Deverá apresentar a documentação exigida, por todos os consorciados;

**V** - A qualificação econômico-financeira deverá ser comprovada na proporção da participação dos consorciados;

**VI** - Será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado para fins de qualificação técnica.

**VII** - É obrigatória a apresentação e cumprimento, por todos os integrantes do Consórcio, dos documentos e requisitos de habilitação na forma prevista neste Edital e seus anexos, sob pena de inabilitação do Consórcio.

**VIII** - No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

**IX** - Os consorciados responderão em conjunto e isoladamente por todos os atos do CONSÓRCIO;

**X** - Não será admitida a inclusão, a substituição, a retirada, a exclusão ou, ainda, a alteração nos percentuais de participação dos membros consorciados a partir da data da entrega dos envelopes até a assinatura do contrato.

**3.10** - A empresa líder será responsável pela representação do consórcio junto à Administração Pública, pelos compromissos assumidos no contrato, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais consorciados pelos atos praticados em Consórcio;

**3.11** - O Consórcio vencedor deverá ser formalmente constituído e registrado antes da celebração do Contrato, sendo que o registro deverá ser feito nos termos do art. 15, §3º da Lei 14.133/2021, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

**3.12** - A inabilitação de qualquer empresa integrante do Consórcio acarretará a automática inabilitação deste.

### **3.13 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:**

**I** - Aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s).

**II** - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

**III** - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

**IV** - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

**a)** O impedimento de que trata o subitem anterior será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada,



inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**V** - Aquele que 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.

**VI** - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

**VII** - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada 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.

**VIII** - Agente público do órgão ou entidade licitante.

**a)** A vedação de que trata o subitem VIII do item 3.13 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**IX** - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

**X** - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

**XI** - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, dissolução ou liquidação, qualquer que seja sua forma de constituição.

#### **4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**4.1** - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias antes da data abertura do Pregão.

**4.2** - Incumbe a Pregoeira, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de impugnação ou esclarecimento, que serão divulgados em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**4.3** - O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, para a Pregoeira responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: [licita2@patobranco.pr.gov.br](mailto:licita2@patobranco.pr.gov.br).

**4.3.1** - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a Pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

**4.3.2** - A Pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

**4.4** - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

**4.5** - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**4.6** - A impugnação não possui efeito suspensivo.

**4.6.1** - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

**4.7** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## **5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA**

**5.1** - Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento

**5.2** - Os licitantes encaminharão exclusivamente pelo sistema, por meio de chave de acesso e senha, proposta com a descrição do objeto/serviço ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

**5.2.1** - Serão consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

**5.3** - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

**5.4** - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**I** - Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**II** - não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**III** - Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**IV** - 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;

**5.5** - O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.5.1** - No(s) item(ns) exclusivo(s) para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele(s) item(ns);

**5.5.2** - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**5.5.3** - O licitante organizado em sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.6** - A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 e 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**5.7** - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**5.8** - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**5.9** - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no edital e seus anexos, descrevendo as **características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema e o preço ofertado.**

**5.10** - Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.11** - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Pato Branco.

**5.12** - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**5.13** - Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**5.14** - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**5.15** - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

**5.16** - O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

## **6. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DOS LANCES, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO**

**6.1** - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e endereço eletrônico indicado neste edital.

**6.2** - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

**6.4** - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**6.5 - Os lances deverão ser ofertados pelo desconto a ser aplicado no lote.**

**6.5.1** - A licitante vencedora replicará linearmente o percentual de desconto da sua proposta, ao valor de cada insumo que componha o lote que a licitante seja vencedora, descritos na planilha do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, sem desoneração, do Estado do Paraná, referência 03-2024.

**6.5.2** - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,10% (dez centésimos por cento).

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

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

**6.7** - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**6.8** - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

**6.9** - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances.

**6.10** - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo **“ABERTO E FECHADO”**.

**6.10.1** - Neste modo, a etapa de envio de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos.

**6.10.2** - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

**6.10.3** - Após a etapa de que trata o subitem 6.10.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas subsequentes com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**6.10.3.1** - No procedimento de que trata o subitem 6.10.3, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

**6.10.4** - Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 6.10.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no subitem 6.10.3.1.

**6.10.5** - Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.



**6.11** - Para os lotes de ampla participação, encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte 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 art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, quando for o caso.

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

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

**6.11.3** - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

**6.12** - Ultrapassado o desempate de que trata o item 6.11, se houver, havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no art. 37 do Decreto nº 9571, de 2023, nesta ordem:

**I** - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual preferencialmente serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento das obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021;

**a)** A análise de desempenho contratual prévio de que trata o subitem anterior consistirá na verificação da existência de penalidades aplicadas a qualquer tempo e registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, cuja certidão compreende os registros do próprio Tribunal de Contas da União (TCU), do Cadastro Nacional de Empresas Punidas, Inidôneas e Suspensas do Portal da Transparência do Governo Federal, e do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça, dando-se prioridade de contratação à empresa que apresentar menor número de sanções ou sanções de menor gravidade, ainda que em número maior.

**II** - desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, mediante políticas formalmente regulamentadas pela licitante;





III - desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**6.12.1** - Caso a regra prevista no item 6.12 não solucione o empate, será dada preferência, sucessivamente, a:

I - empresas estabelecidas no Estado do Paraná;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

V - empresas estabelecidas no território do Município de Pato Branco.

**6.12.3** - Caso a regra prevista no 6.12.1 deste artigo não solucione o empate, será realizado sorteio

**6.13** - Finalizadas as etapas de lances e eventual desempate, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e constantes no item 03 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - SICAF;

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

III - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>); e

IV - Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**6.14** - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital, momento em que a Pregoeira poderá realizar negociação, encaminhando contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço (lance ou proposta), para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**6.15** - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a negociação de que trata o item 6.14, poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação.

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

**6.17 - NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 1.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO V DESTE EDITAL.**

**6.18** - Será desclassificada a proposta vencedora que:

- I - Contiver vícios insanáveis;
- II - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- III - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

## **7. DA CONVOCAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**7.1** - Encerrada a etapa de julgamento, a Pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS no prazo de até 02h (duas horas) úteis, em conformidade com o último lance ofertado ou negociado.

**7.2** - Juntamente com a proposta de preços ajustada, a licitante declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar para os lotes **04, 05, 21 e 22** os seguintes documentos:

**7.2.1** - Licença Ambiental de Operação ou Declaração de Dispensa de Licenciamento Ambiental, da empresa fabricante do produto, de acordo com a Resolução nº 051/2009/SEMA e Registro ou inscrição, da empresa fabricante do produto, no Conselho Regional competente CREA (Conselho Regional de Engenharia ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo).

**7.3** - É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou

**7.4** - De ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

**7.5** - **A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA** contendo, preferencialmente: Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a descrição completa dos itens/lotos vencidos, marca,/modelo (quando for o caso), quantidade estimada, preço ofertado, prazo de validade da proposta, e conter a declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 modelo de proposta, ANEXO II deste edital,

**7.5.1** - **A empresa ou o consórcio deverá apresentar proposta ajustada contendo o desconto ofertado para os respectivos lotes vencidos.**

**7.5.2** - A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**7.6** - Ultrapassada a fase do julgamento de proposta, serão analisadas as condições de habilitação definidas no edital.

## 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

**8.1** - A empresa ou o consorcio que teve sua proposta de preços ajustada considerada CLASSIFICADA, será convocada via chat pela Pregoeira, para no prazo de até 02h (duas horas) úteis, encaminhar os documentos de habilitação.

**8.1.1** - É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou

**8.1.2** - De ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

**8.2** - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessários a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, dentro do prazo estabelecido no item anterior.

**8.3** - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: [licita2@patobranco.pr.gov.br](mailto:licita2@patobranco.pr.gov.br). Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a Pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A Pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

**8.4** - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

## 8.5 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS

**8.5.1** - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:

I - Registro comercial, no caso de empresa individual.

II - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

III - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

IV - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

V - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

VI - Compromisso de constituição de Consórcio, quando for o caso, nos termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, contendo a indicação de qual das empresas será a empresa Líder.

**8.5.2** - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

II - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.

IV - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

V - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

VI - Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

VII - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

**8.5.2.1** - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

**8.5.2.2** - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

**8.5.2.3** - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 90 da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

**8.5.2.4** - Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

**8.5.2.5** - Será considerada microempresa aquela que tiver auferido, no exercício social anterior, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através dos balanços patrimoniais exigidos como comprovação de qualificação econômica no item 8.5.3, "I".

**8.5.3** - A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

**I - Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício, referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado nos termos da legislação vigente.

**a)** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.



- b) Os microempreendedores individuais deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem 8.5.3, “I”.
- c) Declaração de Contratos Firmados com a Administração Pública (conforme modelo do Anexo III).

**II - Certidão Negativa de Falência** expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

**8.6 - O CADASTRO** no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco **(DESDE QUE VÁLIDO)** poderá substituir os documentos indicados nos subitens 8.5.1 a 8.5.4, **para a documentação por ele abrangida**.

**8.6.1 -** Caso os documentos válidos não estejam disponíveis para consulta e download, o licitante deverá encaminhá-los no prazo da convocação realizada pela Pregoeira.

**8.7 -** Em se tratando de consórcio, deverá ser apresentado os documentos de habilitação dos itens 8.5.1 a 8.5.4 ou o SICAF OU Certificado de registro cadastral emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco **(DESDE QUE VÁLIDO)**, vigente de todas as empresas participantes do consórcio.

**8.8 -** No momento do cadastramento da proposta, o licitante deverá apresentar via sistema, sob pena de inabilitação, as seguintes declarações obrigatórias:

**I -** Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

**II -** Declaração de que 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.

**8.9 -** Na hipótese do licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observados os prazos e procedimentos previstos em edital.

**8.10 -** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO**

**9.1 -** A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos “sites” na INTERNET.

**9.2 -** Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

**9.3 -** Para que a licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no edital dentro do prazo estipulado.

**9.4 -** Não serão aceitos documentos em forma de FAX ou equivalente e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

**9.5 -** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

**I -** Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.



**II** - Em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede (matriz).

**III** - Em nome da filial, se o licitante for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

**9.6** - A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a **INABILITAÇÃO** do licitante e sua consequente exclusão do processo.

**9.7** - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

**9.8** - A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

**9.9** - Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

**9.10** - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de classificação e habilitação.

**9.11** - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

**9.13** - A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**9.14** - Na análise dos documentos de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

## **10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**10.1** - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**10.2** - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**10.3** - Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**10.3.1** - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**10.3.1.1** - O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

**10.3.2** - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**10.3.3** - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**10.4** - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**10.5** - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.



**10.6** - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**10.7** - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**10.8** - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.9** - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://patobranco.pr.gov.br>.

## **11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1** - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário a comparecer, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, para assinar a Ata de Registro de Preços, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21**. Nos casos em que a Ata for encaminhada via correio ou em meio eletrônico, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, ou seja, até 05 (cinco) dias contados do recebimento.

**11.2** - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que ocorra dentro do prazo e o motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

**11.3** - A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

**11.4** - Serão formalizadas tantas atas de registro de preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de referência.

**11.5** - O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados no PNCP e no Portal de Compras do Município;

**11.6** - A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.

**11.7** - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços, nos termos do subitem anterior, 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.

## **12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**12.1** - Será incluído, como anexo da ata de registro de preços, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação, com a finalidade de formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas seguintes hipóteses:

**I** - quando o fornecedor registrado descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

**II** - quando o fornecedor sofrer sanção prevista no inc. III, aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;

III - quando o fornecedor não aceitar o preço revisado pela administração;

IV - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito, 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

V - No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração.

**12.2** - Para fins de formação de cadastro de reserva, será considerada a manifestação realizada pelas empresas no momento da convocação para formação do cadastro de reserva no sistema Comprasgov, quando da homologação do certame pela autoridade competente.

### **13. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

#### **13.1 - Das Condições de Entrega:**

**13.1.1** - O prazo de entrega dos bens é de **até 15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho, em conformidade com o conteúdo desse instrumento, em remessa única.

**13.1.2** - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com **até 05 (cinco) dias úteis** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**13.1.3** - Os objetos deverão ser entregues no endereço especificado no contrato ou instrumento que o substitua (Nota de Empenho), correndo às custas da contratada todas as despesas de envio, podendo ser a entrega em qualquer lugar dentro dos limites do município (área urbana ou rural).

#### **13.2 - Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:**

**13.2.1** - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **13.3 - Do Prazo de Vigência:**

**13.3.1** - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da publicação do extrato no PNCP e poderá ser prorrogado, por igual período, desde comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21.

#### **13.4 - Da Subcontratação:**

**13.4.1** - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **14. CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

#### **14.1 - Recebimento do Objeto:**

**14.1.1** - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 18 da Lei 14.133 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

**a)** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações

constantes no Termo de Referência e na proposta, esta verificação deverá estar concluída em até **24 (vinte e quatro) horas**.

b) O recebimento definitivo ocorrerá pelo responsável pelo acompanhamento e gestão da Ata de Registro de Preços ou comissão designada, prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**14.1.2** - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante o recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **máximo de máximo 72 (setenta e duas) horas**, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

**14.1.4** - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**14.1.5** - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**14.1.6** - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **14.2 - Prazo e Forma de Pagamento:**

**14.2.1** - O pagamento será efetuado no prazo de **até o 15º (décimo quinto) dia útil**, contados do recebimento definitivo do objeto, mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e pelo fiscal da Ata de Registro de Preços.

**14.2.2** - O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

**14.2.3** - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**14.2.4** - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

**14.2.5** - A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.



**14.2.6** - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

**14.2.7** - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**14.2.8** - Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**14.2.9** - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**14.2.10** - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**14.2.11** - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

**14.2.12** - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

## **15. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO**

**15.1** - Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução.

**15.2** - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a entidade gerenciadora convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

**15.2.1** - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

**15.2.2** - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

**15.3** - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, fica facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

**I** - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;



**II** - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública; e

**III** - Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

**15.4** - A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao gestor do contrato a análise e deliberação a respeito do pedido.

**15.5** - Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

**15.6** - Na hipótese do cancelamento do registro de preços, a administração municipal poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

**15.7** - Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

**15.8** - Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

**15.9** - Liberado o fornecedor, a administração poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

**15.10** - Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e 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.

**15.11** - Não havendo êxito nas negociações, a administração municipal deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

**15.12** - O valor a ser pago para a execução do objeto poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses pela atualização da tabela SINAPI, devendo ser reajustada para o mês 03 (três) referente ao ano de prorrogação das atas.

## **16. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1** - O registro de preços será cancelado nas seguintes hipóteses:

**I** - Quando o fornecedor:

**a)** for liberado;

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

- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
  - d) sofrer sanção prevista no inc. III, quando aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
  - e) Não aceitar o preço revisado pela Administração;
- II - Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

## 17. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**17.1** - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**17.2** - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**17.3** - As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**17.4** - A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

**17.5** - O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

**17.6** - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme regulamento municipal.

**17.7** - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como gestora a Secretária **Adernanda Paula Marques dos Santos**, da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, Matrícula nº 00113905-3, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

**17.8** - O Gestor e demais Secretários indicam como fiscais do contrato:

### **17.8.1 - Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação:**

**a) Fiscal Administrativo** do contrato o Diretor de Políticas e Programas de Pesquisa e Desenvolvimento o servidor Felipe Catani, matrícula nº 11381-6.

**b) Fiscal Técnico** do contrato o Chefe do Setor de Controle e Fiscalização da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, Antônio Alexandre Otto Guibes.

### **17.8.2 - Secretaria Municipal de Agricultura:**

**a) Fiscal Administrativo** do contrato: a servidora Marciani dos Santos, matrícula nº 2.119-9.

**b) Fiscal Técnico** do contrato Diretor Departamento de Agricultura e Engenheiro Civil, servidor Franch Costella, matrícula nº 11.436-7.

### **17.8.3 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente:**

a) **Fiscal Administrativo** do contrato o Chefe do Setor de Gestão Ambiental, André Gustavo Patel, matrícula 114456.

b) **Fiscal Técnico** do contrato a Diretora do Departamento de Limpeza e Conservação de Vias e Espaços Públicos Raiana Ralita Ruaro Tavares, matrícula nº. 11.383-2.

#### **17.8.4 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura:**

a) **Fiscal Administrativo** do contrato servidora Elaine Marcante Dolenga, matrícula nº 64947.

b) **Fiscal Técnico** do contrato o Chefe do Setor de Controle e Fiscalização da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, Antônio Alexandre Otto Guibes.

#### **17.8.5 - Secretaria de Esporte e Lazer:**

a) **Fiscal Administrativo** do contrato o servidor Diogo Gasperin, matrícula nº 63959-1.

b) **Fiscal Técnico** do contrato o servidor Fernando Henrique Mayer matrícula nº 8105-1.

#### **17.8.6 - Secretaria Municipal de Saúde:**

a) **Fiscal Administrativo** do contrato a servidora Vera Lucia de Bortoli, matrícula 54488.

b) **Fiscal Técnico** do contrato o servidor Eduardo Bellei, matrícula nº. 11474-0.

#### **17.8.7 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:**

a) **Fiscal Administrativo** do contrato a Diretora do Departamento de Desenvolvimento Econômico, Juliane Cichelero, matrícula 113409.

b) **Fiscal Técnico** do contrato: o servidor Jefferson Barbosa Barão, matrícula nº 5463-1.

#### **17.8.8 - Secretaria Municipal de Assistência Social:**

a) **Fiscal Administrativo** do contrato a Diretora do Departamento de Gestão Administrativa, Financeira e Orçamentária, Sivonei Delgado da Conceição, matrícula 112712.

b) **Fiscal Técnico** do contrato **Fiscal Técnico** do contrato: o servidor Gustavo Henrique Veronese Vieira, Matrícula 114790.

#### **17.8.9 - Secretaria Municipal de Engenharia e Obras:**

a) **Fiscal Administrativo** do contrato a servidora Nadiessa Peretto de Almeida Grezele, matrícula 69183.

b) **Fiscal Técnico** do contrato: o servidor Gustavo Henrique Veronese Vieira, Matrícula 114790.

#### **17.8.10 - Departamento de Iluminação Pública:**

a) **Fiscal Técnico** do contrato o Diretor do Departamento de Iluminação Pública Peter Jones Denardi, matrícula 114774.

#### **17.8.11 - Departamento de Transito:**

a) **Fiscal Técnico** do contrato o servidor Fabricio Correia da Silva, matrícula 113956.

**17.9 - Os fiscais administrativos serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.**

## **18. ANTICORRUPÇÃO**

**18.1 - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento,**

doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## **19. SANÇÕES**

**19.1** - O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I** - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- II** - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- III** - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV** - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- V** - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VI** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VII** - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- VIII** - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**19.2** - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- I** - advertência;
- II** - multa;
- III** - impedimento de licitar e contratar;
- IV** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**19.3** - Na aplicação das sanções serão considerados:

- I** - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II** - as peculiaridades do caso concreto;
- III** - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV** - os danos que dela provierem para a Administração Municipal;
- V** - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**19.4** - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**19.4.1** - Para as infrações previstas nos incisos I, II e III, a multa será de 0,5% a 15% do valor estimado da contratação a que concorre o infrator do contrato licitado.

**19.4.2** - Para as infrações previstas nos incisos IV, V, VI, VII, VIII, a multa será de 15% a 30% do valor estimado da contratação a que concorre o infrator do contrato licitado.

**19.5** - O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens I, II e III do item 19.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município de Pato Branco, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



**19.6** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens IV, V, VI, VII e VIII do subitem 19.1, bem como pelas infrações dos subitens I, II e III do item 19.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referido no item 19.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**19.7** - A sanção estabelecida no subitem IV do item 19.2, será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal;

**19.8** - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente à penalidade de multa.

**19.9** - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**19.10** - A aplicação das sanções previstas no item 19.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

**19.11** - Da aplicação das sanções previstas no item 19 caberá recurso nos termos dos artigos 166, 167 e 168 caput da Lei 14.133/2021.

## **20. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1** - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**20.2** - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

**20.3** - Será facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

**20.3.1** - A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

**20.4** - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira.

**20.5** - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

**20.6** - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

**20.7** - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**20.8** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura



Municipal de Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

**20.9** - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

**20.10** - A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no art. 149 da Lei 14.133/2021.

**20.11** - O resultado da licitação será divulgado na sua íntegra pelo Portal COMPRASGOV através do site [www.patobranco.pr.gov.br](http://www.patobranco.pr.gov.br) / <https://www.gov.br/compras/pt-br> / <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Pato Branco.

**20.12** - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**20.13** - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

**20.14** - As licitantes deverão indicar a Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

**20.15** - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

**20.16** - Caso o sistema eletrônico desconectar para a Pregoeira no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

**20.17 - CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**

**20.18** - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasgov que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

**20.19** - 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.

**20.20 - EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASGOV PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.**

**20.21** - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.

**20.22** - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

**20.23** - Fazem parte deste Edital:

- 20.23.1** - ANEXO I - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- 20.23.2** - ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;
- 20.23.3** - ANEXO III - Declaração de Contratos Firmados com Administração Pública;
- 20.23.4** - ANEXO IV - Estudo Técnico Preliminar;
- 20.23.5** - ANEXO V - Termo de Referência.

Pato Branco, 28 de maio de 2024.

**Robson Cantu**  
**Prefeito**

**ANEXO I – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 19/2024 – PROCESSO Nº 37/2024**

O **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **Robson Cantu**, brasileiro, portador do RG nº 1.816.183-4 SESP/PR, inscrito no CPF nº 441.436.649-68, residente e domiciliado na Rua Argentina n.º 02, Apto 702, Bairro Jardim das Américas, CEP 85.502-040, em Pato Branco – PR, e de outro lado, a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... telefone ....., endereço eletrônico ....., neste ato representada por ....., inscrito no CPF nº ....., portador do RG nº ....., residente e domiciliado na ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, firmam a presente Ata de Registro de Preços, oriunda do processo administrativo nº 2.899/2024, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.544, de 30 de maio de 2023 e demais legislações pertinentes à matéria, conforme cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**1. OBJETO:**

**1.1** - Esta ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais para manutenção predial, incluindo materiais de construção, hidráulicos, elétricos e iluminação pública, pintura, materiais estruturais, artefatos de cimento, acabamento interno e externo, ferragem e cobertura, descritos na planilha do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, sem desoneração, do Estado do Paraná, referência 03-2024, atendendo as necessidades das diversas Secretarias que fazem parte da Administração Municipal, conforme descrito na tabela abaixo:

Lote	Und	Descrição	Marca (se for o caso)	Desconto (%)	R\$ Unit.	R\$ Total

**1.2** - As condições de entrega, recebimento e pagamento são as constantes no Anexo V do Edital – Termo de Referência, o qual é parte integrante desta ata independentemente de transcrição.

**2. DA ADESÃO E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

**2.1** - Além do órgão gerenciador, não há outros órgãos e entidades participantes deste registro de preços.

**2.2** - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

**3. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DESTA ATA**

**3.1** - O registro de preços estabelecido nesta ata implica compromisso de fornecimento nas condições estipuladas, inclusive em relação às quantidades máximas, mas não obriga a Administração Pública a contratar.

**3.2** - Eventuais contratações que decorram desta ata serão formalizadas por nota de empenho encaminhada, preferencialmente, ao e-mail do FORNECEDOR.

#### **4. DA VIGÊNCIA DA ATA**

**4.1** - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses contados da data de publicação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município, poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21.

#### **5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **5.1 - SÃO DEVERES DA CONTRATADA**

**I** - Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação.

**II** - Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da ata de registro de preços, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

**III** - Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

**IV** - Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

**V** - Assegurar ao Município de Pato Branco, durante o período de vigência da ata, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o registrado;

**VI** - Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**VII** - Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito aos custos, encargos ou despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive quanto às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciária.

**VIII** - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade E fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

**IX** - Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

##### **5.2 - SÃO DEVERES DA CONTRATANTE**

**I** - Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

**II** - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.

**III** - Comunicar, por escrito, à contratada qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.



**IV** - Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido e o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

**V** - Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

**VI** - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

**VII** - Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

## **6. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO**

**6.1** - Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução.

**6.2** - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a entidade gerenciadora convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

**6.2.1** - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

**6.2.2** - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

**6.3** - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, fica facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

**I** - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

**II** - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública; e

**III** - Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

**6.4** - A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao gestor do contrato a análise e deliberação a respeito do pedido.

**6.5** - Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

**6.6** - Na hipótese do cancelamento do registro de preços, a administração municipal poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

**6.7** - Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

**6.8** - Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

**6.9** - Liberado o fornecedor, a administração poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

**6.10** - Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e 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.

**6.11** - Não havendo êxito nas negociações, a administração municipal deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

**6.12** - O valor a ser pago para a execução do objeto poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses pela atualização da tabela SINAPI, devendo ser reajustada para o mês 03 (três) referente ao ano de prorrogação das atas.

## **7. CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO**

**7.1** - O registro de preços será cancelado nas seguintes hipóteses:

**I** - Quando o fornecedor:

- a)** for liberado;
- b)** descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- c)** não aceitar reduzir o preço registrado, na hipóteses deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d)** sofrer sanção prevista no inc. III, quando aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
- e)** Não aceitar o preço revisado pela Administração;

**II** - No caso de substancial alteração das condições de mercado.

**7.2** - A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

**I** - pelo decurso do prazo de vigência;

**II** - pelo cancelamento de todos os preços registrados;

**III** - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito, 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

**IV** - por razões de interesse público devidamente justificadas.

**7.3** - Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado

**7.4** - No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## 8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

**8.1** - O instrumento contratual deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**8.2** - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**8.3** - As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**8.4** - A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.5** - O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

**8.6** - O gestor do instrumento contratual coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do instrumento contratual para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme regulamento municipal.

**8.7** - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do instrumento contratual será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como gestora a Secretária **Adernanda Paula Marques dos Santos**, da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, Matrícula nº 00113905-3, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

**8.8** - A Gestora e demais Secretários indicam como fiscais do contrato:

### **8.8.1 - Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação:**

**a) Fiscal Administrativo** do instrumento contratual o Diretor de Políticas e Programas de Pesquisa e Desenvolvimento o servidor Felipe Catani, matrícula nº 11381-6.

**b) Fiscal Técnico** do instrumento contratual o Chefe do Setor de Controle e Fiscalização da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, Antônio Alexandre Otto Guibes

### **8.8.2 - Secretaria Municipal de Agricultura:**

**a) Fiscal Administrativo** do instrumento contratual a servidora Marciani dos Santos, matrícula nº 2.119-9.

**b) Fiscal Técnico** do instrumento contratual o Diretor Departamento de Agricultura e Engenheiro Civil, servidor Franch Costella, matrícula nº 11.436-7.

### **8.8.3 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente:**

**a) Fiscal Administrativo** do instrumento contratual o Chefe do Setor de Gestão Ambiental, André Gustavo Patel, matrícula 114456.

**b) Fiscal Técnico** do instrumento contratual a Diretora do Departamento de Limpeza e Conservação de Vias e Espaços Públicos Raiana Ralita Ruaro Tavares, matrícula nº. 11.383-2.

### **8.8.4 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura:**

**a) Fiscal Administrativo** do instrumento contratual a servidora Elaine Marcante Dolenga, matrícula nº 64947.

b) **Fiscal Técnico** do instrumento contratual o Chefe do Setor de Controle e Fiscalização da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, Antônio Alexandre Otto Guibes.

**8.8.5 - Secretaria de Esporte e Lazer:**

a) **Fiscal Administrativo** do instrumento contratual o servidor Diogo Gasperin, matrícula nº 63959-1.

b) **Fiscal Técnico** do instrumento contratual o servidor Fernando Henrique Mayer matrícula nº 8105-1.

**8.8.6 - Secretaria Municipal de Saúde:**

a) **Fiscal Administrativo** do instrumento contratual a servidora Vera Lucia de Bortoli, matrícula 54488.

b) **Fiscal Técnico** do instrumento contratual o servidor Eduardo Bellei, matrícula nº. 11474-0.

**8.8.7 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:**

a) **Fiscal Administrativo** do instrumento contratual a Diretora do Departamento de Desenvolvimento Econômico, Juliane Cichelero, matrícula 113409.

b) **Fiscal Técnico** do contrato: o servidor Jefferson Barbosa Barão, matrícula nº 5463-1.

**8.8.8 - Secretaria Municipal de Assistência Social:**

a) **Fiscal Administrativo** do instrumento contratual a Diretora do Departamento de Gestão Administrativa, Financeira e Orçamentária, Sivonei Delgado da Conceição, matrícula 112712.

b) **Fiscal Técnico** do instrumento contratual o servidor Gustavo Henrique Veronese Vieira, Matrícula 114790.

**8.8.9 - Secretaria Municipal de Engenharia e Obras:**

a) **Fiscal Administrativo** do instrumento contratual a servidora Nadiessa Peretto de Almeida Grezele, matrícula 69183.

b) **Fiscal Técnico** do contrato: o servidor Gustavo Henrique Veronese Vieira, Matrícula 114790.

**8.8.10 - Departamento de Iluminação Pública:**

a) **Fiscal Técnico** do instrumento contratual o Diretor do Departamento de Iluminação Pública Peter Jones Denardi, matrícula 114774.

**8.8.11 - Departamento de Transito:**

a) **Fiscal Técnico** do instrumento contratual o servidor Fabricio Correia da Silva, matrícula 113956.

**8.9 - Os fiscais administrativos serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.**

**9. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**9.1 - Das Condições de Entrega:**

**9.1.1 - O prazo de entrega dos bens é de até 15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho, em conformidade com o conteúdo desse instrumento, em remessa única.

**9.1.2 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com até 05 (cinco) dias úteis** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**9.1.3 - Os objetos deverão ser entregues no endereço especificado no contrato ou instrumento que o substitua (Nota de Empenho), correndo às custas da contratada todas as despesas de envio, podendo ser a entrega em qualquer lugar dentro dos limites do município (área urbana ou rural).**



## 9.2 - Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

9.2.1 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 9.3 - Da Subcontratação:

9.3.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 10. CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 10.1 - Recebimento do Objeto:

10.1.1 - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 18 da Lei 14.133 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

a) Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, esta verificação deverá estar concluída em até **24 (vinte e quatro) horas**.

b) O recebimento definitivo ocorrerá pelo responsável pelo acompanhamento e gestão da Ata de Registro de Preços ou comissão designada, prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

10.1.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante o recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **máximo de máximo 72 (setenta e duas) horas**, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

10.1.4 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.1.5 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.1.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### 10.2 - Prazo e Forma de Pagamento:

**10.2.1** - O pagamento será efetuado no prazo de **até o 15º (décimo quinto) dia útil**, contados do recebimento definitivo do objeto, mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e pelo fiscal da Ata de Registro de Preços.

**10.2.2** - O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

**10.2.3** - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**10.2.4** - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

**10.2.5** - A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

**10.2.6** - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

**10.2.7** - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**10.2.8** - Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**10.2.9** - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**10.2.10** - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**10.2.11** - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

**10.2.12** - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.



## 11. SANÇÕES

**11.1** - A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do objeto;
- II - dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do objeto;
- IV - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto desta ata sem motivo justificado;
- V - apresentar declaração ou documentação ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do objeto.
- VI - praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- VII - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**11.2** - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11.3** - Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Municipal;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**11.4** - A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea I do item 11.1 (der causa à inexecução parcial do contrato), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**11.5** - Será aplicada multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta), dias.

**11.6** - Será aplicada multa compensatória nas seguintes hipóteses:

- I - No caso inexecução total do objeto a multa será de 20 (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente.
- II - Para as infrações previstas nas alíneas I e II do item 11.1, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida.
- III - Para a infração prevista na alínea IV do item 11.1, a multa será de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente.
- IV - Para as infrações previstas nas alíneas V a VIII do item 11.1, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente.

**11.7** - O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas II, III e IV do item 11.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave,

e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município de Pato Branco, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**11.8** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas V a VIII do item 11.1, bem como pelas infrações das alíneas II, III e IV do item 11.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 11.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**11.9** - A sanção estabelecida na alínea IV do item 11.2, será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal;

**11.10** - As sanções previstas nas alíneas I, III e IV do item 11.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea II do mesmo item.

**11.11** - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada e o valor remanescente poderá ser cobrado judicialmente.

**11.12** - A aplicação das sanções previstas no item 11.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

## **12. FORO**

**12.1** - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados, as partes firmam a presente Ata.

***Município de Pato Branco - Contratante***

***Robson Cantu - Prefeito***

***- Empresa***

***- Representante Legal***



**ANEXO II**  
**MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

A/C

A Pregoeira do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 19/2024

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_; e-mail \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epígrafe que tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais para manutenção predial, incluindo materiais de construção, hidráulicos, elétricos e iluminação pública, pintura, materiais estruturais, artefatos de cimento, acabamento interno e externo, ferragem e cobertura, descritos na planilha do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, sem desoneração, do Estado do Paraná, referência 03-2024, atendendo as necessidades das diversas Secretarias que fazem parte da Administração Municipal, conforme segue:

Lote	Und	Descrição	Marca (se for o caso)	Desconto (%)	R\$ Unit.	R\$ Total

**Prazo de Validade da Proposta é de: no mínimo 90 (noventa) dias.**

***A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.***

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO em atendimento ao art. 4º, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021**

A/C

**Pregoeira do**

**Município de Pato Branco - PR**

**Pregão Eletrônico nº 19/2024**

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_; e-mail \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, visando a obtenção dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, declaro que:

**NÃO CELEBRAMOS** contratos com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**OU**

**CELEBRAMOS** contratos com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



ANEXO IV – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E8BA-CDBE-C5F0-36D9

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ROBSON CANTU (CPF 441.XXX.XXX-68) em 28/05/2024 15:42:21 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC Instituto Fenacon RFB G3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/E8BA-CDBE-C5F0-36D9>



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar, elaborado em conformidade com o disposto no art. 18, I c/c § 1º da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 2º a 5º do Decreto Municipal n.º 9.604/2023, que tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda descrita abaixo, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar e embasar eventual Termo de Referência.

Neste sentido, o presente documento expõe resultados dos estudos realizados e busca descrever a solução que atenderá à necessidade especificada, caracterizando a primeira etapa da fase de planejamento de eventual contratação que venha a se mostrar adequada e necessária, em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública.

### **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

1.1. A manutenção predial é essencial para a conservação de todo patrimônio público pertencente ao município, proporcionando condições adequadas e indispensáveis para a realização das atividades e serviços de responsabilidade do município.

Destaca-se que a negligência na manutenção das estruturas pode agravar consideravelmente a condição dos edifícios afetados, podendo atingir um ponto em que os danos se tornem irreversíveis. Além disso, a precariedade das construções aumenta o risco de acidentes, colocando em perigo a segurança das pessoas.

Entre os itens essenciais para conduzir a Manutenção Predial estão incluídos, entre outros, os materiais catalogados sob a Natureza de Despesa 33.90.30.24 - destinados à Manutenção de Bens Imóveis e Instalações.

A Prefeitura necessita de materiais para a Manutenção de Bens Imóveis/Instalações e materiais Elétricos para garantir a infraestrutura das suas unidades. Esses materiais são essenciais para manter o funcionamento adequado da instituição, seja para substituir torneiras e encanamentos danificados por vazamentos, realizar ajustes na rede elétrica para adaptações nos prédios, efetuar reparos em calçadas utilizando areia, cimento e brita, ou ainda utilizar tintas e outros materiais para preservar as condições dos edifícios. A variedade desses materiais é vasta e sua quantidade muitas vezes é difícil de prever e quantificar.

A vasta gama de materiais requeridos para a manutenção predial abarca milhares de elementos, tornando impraticável, ineficiente e pouco viável a

enumeração exaustiva de todos os insumos, visando atender efetivamente à extensa demanda da rede.

Torna-se essencial que os itens estejam prontamente disponíveis para os solicitantes por meio de processos licitatórios, quando necessários e na quantidade requerida. Isso se deve não apenas aos limites estabelecidos para dispensas por pequeno valor, mas também ao aumento no volume de procedimentos resultantes das compras diretas (incluindo adesões tardias e dispensas). Além disso, é imprescindível considerar o fundamento constitucional que estabelece a licitação como o método de contratação na esfera pública, especialmente devido à natureza dos materiais envolvidos, que favorece a utilização do pregão eletrônico.

Nesse cenário, o uso do Pregão Eletrônico por meio do Sistema de Registro de Preços emerge como a solução que a administração dispõe para atender às suas necessidades quando a quantidade ou a variedade de materiais é difícil de prever ou mensurar.

## **2. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**

2.1. A contratação encontra-se respaldada no Plano de Contratação Anual 2024 (*Item 10 – Fornecimento de materiais descritos na planilha do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI*), regido pelo Decreto nº 9.413, de 09 de Dezembro de 2022, estando em conformidade com o art. 18, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **3. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO**

3.1. Foram realizadas análises de contratações similares efetuadas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a diferentes editais, buscando identificar novas abordagens, tecnologias ou inovações que pudessem atender de forma mais eficaz às necessidades da Administração. Aquelas identificadas como pertinentes foram integradas ao processo de contratação em avaliação.

3.2. Possíveis cenários para suprir a demanda apresentada:

3.2.1. Aquisição de material de construção com indicação de todos os itens necessários:

3.2.1.1. Até o ano de 2022 o município de Pato Branco realizava licitações com uma tabela própria de itens. Porém ao analisarmos os processos homologados no período de 2020 a 2022, verificou-se que o número de licitações para atender o objeto era muito maior, e apesar da

quantidade de itens dos processos, a variedade era limitante quando comparada por exemplo ao número de itens disponíveis na tabela SINAPI, além disso, as cotações e o julgamento dos processos licitatórios eram feitos de forma individual, o que demandava mais tempo e mais trabalho para os setores envolvidos.

3.2.1.2. Como exemplo utilizamos o ano de 2020, onde foram realizados seis processos licitatórios para o atendimento das demandas, ultrapassando 1.300 (um mil e trezentos) itens. O que chama a atenção ainda, é o número de itens desertos ou fracassados, chegando a 14% do total de itens licitados.

<i>Licitação</i>	<i>Objeto</i>	<i>Quant. de itens licitados</i>	<i>Quant. de Itens desertos/fracassados</i>
PE nº 42/2020	Materiais Diversos Metalurgia	165	0
PE nº 43/2020	Materiais Diversos Construção	253	12
PE nº 46/2020	Aquisição de Materiais Diversos, Ferragens, Ferramentas de Marcenaria e Construção	219	14
PE nº 59/2020	Materiais Elétricos para Redes de Energia	146	21
PE nº 87/2020	Materiais Elétricos	396	99
PE nº 107/2020	Materiais de Construção - remanescentes PE nº43/2020	122	41

3.2.1.3. No entanto, o principal problema encontrado neste formato de contratação, além do tempo empregado para sua elaboração é que apesar do montante de itens, não supria por completo a demanda das Secretarias, pois surgiam a necessidade de novos itens ao longo da vigência dos Contratos/Atas de Registro de Preços.

3.2.1.4. Dessa forma, persistir com esse modelo de aquisição poderia resultar em atrasos que comprometeriam o interesse público, já que seria difícil organizar o processo e poderia levar meses apenas para iniciar um pregão eletrônico dessa magnitude. Considerando que um dos princípios fundamentais da licitação é a busca pela melhor vantagem para a administração, alinhando-se à agilidade, eficiência, eficácia e economia, todo o processo de manutenção poderia ser prejudicado, afetando a disponibilidade da infraestrutura física para uso pela comunidade.

3.2.2. Contratação de empresa de prestação de serviço de manutenção predial com

fornecimento de material com desconto na Tabela SINAPI:

3.2.2.1. O município de Pato Branco utiliza esta formato de contratação desde 2023 (Pregão nº 48/2023), porém ele é utilizado para serviços mais complexos ou situações em que o município não possui mão de obra própria. Para pequenas manutenções e reparos, onde o município possui mão de obra, esta forma de contratação se torna mais onerosa.

3.2.3. Aquisição de materiais para manutenção predial, incluindo materiais de construção, hidráulicos, elétricos e iluminação pública, pintura, materiais estruturais, artefatos de cimento, acabamento interno e externo, ferragem e cobertura, entre outros, por meio da Tabela SINAPI:

3.2.3.1. Quando busca-se soluções para atender a demanda apresentada nesse Estudo Técnico Preliminar, a principal encontrada e utilizada hoje pelos órgãos públicos é a aquisição de materiais de construção por meio da Tabela SINAPI, tendo como forma de julgamento o maior percentual de desconto por lote.

3.2.3.2. Existem diversos entes públicos que já utilizam esta forma de contratação, comprovando que não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado. Dentre editais de outros entes públicos que utilizam esta solução hoje, estão:

- Pregão Eletrônico nº 50/2023 - Município de São Mateus do Sul/PR;
- Pregão Eletrônico nº 22/2021 - Município Contenda/PR;
- Pregão Eletrônico nº 05/2023 – Município de Treze de Maio/SC;
- Pregão Eletrônico nº 20/2023 – Município de Rio das Antas/SC;
- Pregão Eletrônico nº 85/2023 – Município de Campo Magro/PR;
- Pregão Eletrônico nº 05/2023 – Prefeitura de Aliança/PE;
- Pregão Eletrônico nº 14/2023 – IFFarroupilha Instituto Federal De Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha;
- Pregão nº 1187/2024 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Rio Branco/AC;
- Pregão Eletrônico nº 51/2023 – Prefeitura de Clevelândia/PR.

3.2.3.3. O município de Pato Branco utiliza este formato de contratação desde 2023 e pela experiência se mostrou viável e satisfatória, pois além da Tabela SINAPI possuir mais de 5.000 (cinco mil) itens a contratação é por valor não delimitando a quantidade do itens.

3.2.4. Diante das soluções acima e do embasamento da legislação vigente, sugere-se

a contratação de pessoa jurídica para futuro e fracionado fornecimento de materiais de construção e insumos diversos que compõem a tabela SINAPI/PR, a vigência da Ata, decorrente do Registro de Preços.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Para os lotes de “Cimento, cal, argamassa e derivados de concreto” e “Blocos cerâmicos e de concreto”, a proponente deverá apresentar Licença Ambiental de Operação ou Declaração de Dispensa de Licenciamento Ambiental, da empresa fabricante do produto, de acordo com a Resolução nº 051/2009/SEMA e Registro ou inscrição, da empresa fabricante do produto, no Conselho Regional competente CREA (Conselho Regional de Engenharia ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo).

##### **Da participação de Consórcio**

4.2. Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

#### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

- 5.1. Considerando as opções disponíveis para suprir as necessidades da administração, o Pregão Eletrônico ainda se destaca como a escolha mais vantajosa para a instituição, especialmente quando combinado com o Sistema de Registro de Preços.
- 5.2. Levando em conta a ampla variedade de materiais disponíveis no mercado, as particularidades de cada Secretaria e o risco de não identificar todos os insumos necessários, a associação da demanda da administração a uma tabela de insumos parece ser uma opção viável. No entanto, isso requer um conjunto de diretrizes detalhadas no edital para definir como será implementado esse processo.
- 5.3. Nesse contexto, a possível compra de materiais de consumo para a manutenção de bens imóveis, listados na tabela SINAPI-PR (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), seria realizada considerando o MAIOR DESCONTO disponível, utilizando a modalidade "Não Desonerada", para os prédios públicos.
- 5.4. A utilização da Tabela SINAPI/PR (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) para a futura e eventual aquisição de materiais para manutenção predial, incluindo materiais de construção, hidráulicos, elétricos e



iluminação pública, pintura, materiais estruturais, artefatos de cimento, acabamento interno e externo, ferragem e cobertura, sem desoneração, é fundamental para garantir transparência, eficiência e economia nos processos de aquisição.

- 5.5. A tabela SINAPI fornece uma referência nacional de preços de materiais de construção, baseada em pesquisas sistemáticas realizadas em todo o país, o que ajuda a evitar sobrepreços e assegurar a aplicação correta dos recursos públicos. Além disso, ao adotar os valores da tabela SINAPI, os órgãos públicos podem garantir a padronização e qualidade dos materiais utilizados nas obras de manutenção, promovendo a durabilidade e segurança das edificações. Isso contribui para uma gestão mais eficaz do patrimônio público, atendendo às necessidades da comunidade de forma transparente e responsável.

## 6. DA ESTIMATIVA DOS VALORES DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os produtos relacionados e o seu estimativo foram baseados no levantamento das necessidades das secretarias, conforme consta na **Circular nº 1.888/2024**, nas situações programadas e na previsão de disponibilidade para enfrentar situações não programadas que exigem pronto atendimento.
- 6.2. A planilha com os valores estimados recebidos de cada Secretaria segue anexo a este Estudo, sendo que as justificativas para cada lote, juntamente com os responsáveis pelas informações de cada Secretaria estão elencados abaixo:

<b>Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação</b>	
<i>(despacho 7 – Circular 1.888/2024)</i>	
<i>Servidor Responsável pelas informações: Felipe Catani (Matrícula 11381-6)</i>	
<i>Lote</i>	<i>Justificativa</i>
Metalurgia e derivados	Instalação de portões de acesso ao novo módulo a ser construído no parque tecnológico, destinado ao Coworking vinculado a TC 02/2023/SEI.
Carpintaria e marcenaria	Considerando a necessidade de readequação dos espaços internos do Modulo A2 do Parque Tecnológico, para estruturação do Coworking até que seja findada a construção do modulo para o mesmo.
Aço e ferragens	Construção de mezanino e escadas de acesso no módulo destinado ao Coworking vinculado ao TC 02/2023/SEI.
Cimento, cal, argamassa e derivados de concreto	Construção de acessos e drenos de água pluvial para o Coworking vinculado ao TC 02/2023/SEI
Instalações hidráulicas louças e metais	Tendo em vista a necessidade de reformar os banheiros do parque tecnológico, e infraestrutura de esgoto.
Instalações elétricas, telefônica, lógica, TV e	Considerando a necessidade de readequação da infraestrutura do Modulo A2 do Parque Tecnológico, para estruturação do Coworking até que seja findada a construção do modulo para o mesmo.

áudio	
Vidros	Divisórias internas para as salas do Coworking vinculado ao TC 02/2023/SEI
Pintura e acessórios	Considerando a necessidade de pintura completa do prédio sede da Incubadora Tecnológica de Pato Branco - ITECPB e na torre da Caixa d'água situados no Parque Tecnológico
Prevenção de incêndios	Adequação e elaboração de projeto preventivo ao prédio do Coworking vinculado ao TC 02/2023/SEI.
<b>Secretaria Municipal de Agricultura</b>	
(despacho 8 – Circular 1.888/2024)	
Servidor Responsável pelas informações: Franch Costella (Matrícula 11436-7)	
<i>Lote</i>	<i>Justificativa</i>
Metalurgia e derivados	Execução de portões para espaços da secretaria, grades e guarda corpos, gradis e grelhas para pontes e bueiros.
Carpintaria e marcenaria	Insumos para execução de formas para execução de concretagens em pontes, bueiros, estruturas de responsabilidade da secretaria.
Aço e ferragens	Ferragens para execução de armaduras e afins para usos em concretagens e também ferragens para estruturas metálicas com uso na secretaria.
Cimento, cal, argamassa e derivados de concreto	Insumos para execução de pontes do tipo galeria, bueiros, tubos de concreto, vigas para pontes, guarda corpos de pontes, guarda rodas, etc, para uso no município.
Blocos cerâmicos e de concreto	Materiais para execução de obras de responsabilidade da secretaria.
Telhamento	Coberturas e afins de uso da municipalidade que possam ser executados pela secretaria.
Instalações hidráulicas louças e metais	Aquisição de insumos e materiais para execução de poços artesianos e redes de distribuição de água em comunidades. Compra de materiais para execução e manutenção de serviços da secretaria.
Instalações elétricas, telefônica, lógica, TV e áudio	Aquisição de materiais para instalações novas e manutenção das instalações de uso da secretaria.
Esquadrias e Acessórios	Aquisição de materiais para instalações novas e manutenção das instalações de uso da secretaria.
Revestimentos e Acabamentos	Aquisição de insumos para execução de pisos e também areia para uso da secretaria
Vidros	Aquisição de vidros e espelhos para uso da secretaria.
Pintura e acessórios	Aquisição de tintas para pintura de espaços utilizados pela secretaria e tintas para demarcação e vias municipais.
Prevenção de incêndios	Aquisição de materiais para instalações novas e manutenção das instalações de uso da secretaria.
Locação de Equipamentos	Locação de equipamentos para auxílio na execução de serviços da secretaria.
<b>Secretaria Municipal de Meio Ambiente</b>	
(despacho 9 – Circular 1.888/2024)	
Servidor Responsável pelas informações: Fernanda Conte (Matrícula 6894-2)	
<i>Lote</i>	<i>Justificativa</i>
Metalurgia e derivados	Pequenos reparos nos departamentos bem como a construção da casa



	de passagem.
Carpintaria e marcenaria	Aplicação do plano de arborização, bem como aquisição de madeira para fabricação de estacas. Pequenos reparos nos departamentos bem como a construção da casa de passagem.
Aço e ferragens	Coleta de lixo para manutenção dos caminhões (parte estrutural) bem como na fabricação de pás para a limpeza pública. Também destina-se ao aterro sanitário e floreiras para eventuais manutenções.
Cimento, cal, argamassa e derivados de concreto	Cemitérios em reforma e construção de túmulos para sepultamento social e manutenção de parques.
Blocos cerâmicos e de concreto	Pequenos reparos nos departamentos bem como a construção da casa de passagem. Também destina-se a eventuais manutenções no aterro sanitário.
Mármore e granitos	Para a coleta de lixo para mesa de bancada.
Instalações hidráulicas louças e metais	Pequenos reparos nos departamentos bem como a construção da casa de passagem.
Instalações elétricas, telefônica, lógica, TV e áudio	Pequenos reparos nos departamentos bem como a construção da casa de passagem.
Impermeabilização/ isolamento térmico	Pequenos reparos nos departamentos bem como a construção da casa de passagem.
Esquadrias e Acessórios	Pequenos reparos nas floreiras devido a depreciação ou acidentes causados em via pública.
Revestimentos e Acabamentos	Aplicação de materiais em pequenos reparos, bem como revitalização de calçadas e prédios públicos. Também destina-se a eventuais manutenções no aterro sanitário e no cemitério.
Pintura e acessórios	Para uso nos cemitérios, parques e departamento da Secretária de Meio Ambiente a fim de revitalizar o ambiente.
Locação de Equipamentos	Pequenos reparos nos departamentos bem como a construção da casa de passagem.
<b>Secretaria Municipal de Educação e Cultura</b>	
<i>(despacho 12 – Circular 1.888/2024)</i>	
<i>Servidor Responsável pelas informações: Elaine Marcante Dolenga (Matrícula 8666-1)</i>	
<i>Lote</i>	<i>Justificativa</i>
Metalurgia e derivados	Adequações dos bombeiros; fechamento das instituições; colocação grades de segurança; atendimento das emendas impositivas.
Carpintaria e marcenaria	Para elaboração de móveis feitos pela marcenaria; atendimento das emendas impositivas.
Aço e ferragens	Para atendimento das demandas da equipe de manutenção (Luiz e Antônio) que prestam serviços nas 59 instituições.
Cimento, cal, argamassa e derivados de concreto	Para atendimento das demandas das equipes de manutenções (Luiz e Antonio) que prestam serviços nas 59 instituições.
Blocos cerâmicos e de concreto	Para adequação/reparos na estrutura física nas instituições escolares.
Mármore e granitos	Para substituição das bancadas das cozinhas que estão inadequadas/danificadas e também em atendimento as emendas impositivas.
Telhamento	Para manutenção/substituição de telhados danificados, saneando goteiras e demais problemas ocasionados pela condição climática.





Instalações hidráulicas louças e metais	Para manutenções diárias da parte hidráulica das instituições; novas instalações; Para manutenções diárias da parte hidráulica das instituições; novas instalações.
Instalações elétricas, telefônica, lógica, TV e áudio	Para manutenção da parte elétrica das instituições escolares e também adequações de acordo com os padrões de energia e equipamentos instalados em cada instituição.
Impermeabilização/ isolamento térmico	Para emergências que necessitam de vedação instantânea realizada pela equipe de manutenção.
Esquadrias e Acessórios	Manutenção de portas, esquadrias e demais necessidades, conforme demanda das instituições escolares.
Revestimentos e Acabamentos	Manutenção de assoalhos das instituições escolares e atendimento as emendas impositivas.
Vidros	Substituição constante de vidros quebrados (muitas vezes por vandalismo) nas instituições nas escolas.
Pintura e acessórios	Manutenção de pintura, interna e externa das instituições.
Prevenção de incêndios	Para adequação dos projetos de incêndio.
Locação de Equipamentos	Equipamentos necessários as manutenções dos departamentos (natal) e manutenção diária nas instituições escolares.
<b>Secretaria Municipal de Esporte e Lazer</b>	
<i>(despacho 15 – Circular 1.888/2024)</i>	
<i>Servidor Responsável pelas informações: Flávio Krassota (Matrícula 6455-6)</i>	
<i>Lote</i>	<i>Justificativa</i>
Para todos os Lotes	Em atendimento às demandas de pequenas reformas, manutenções e consertos no Ginásio Dolivar Lavarda, Largo da Liberdade, Centro Aquático, Centro Municipal de Bocha e de Ginástica Rítmica, ginásios poliesportivos, praças esportivas, meus campinhos, Academias da Terceira Idade e Estádio Os Pioneiros, pertencentes a responsabilidade orçamentária da Secretaria de Esporte e Lazer.
<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>	
<i>(despacho 16 – Circular 1.888/2024)</i>	
<i>Servidor Responsável pelas informações: Eduardo Bellei (Matrícula 11474-0)</i>	
<i>Lote</i>	<i>Justificativa</i>
Metalurgia e derivados	Adequações dos bombeiros; fechamento das instituições; colocação grades de segurança; toldos; outros. Atendimento das emendas impositivas.
Carpintaria e marcenaria	Para elaboração de móveis feitos pela marcenaria.
Aço e ferragens	Para atendimento das demandas da equipe de manutenção que prestam serviços em todos os prédios da Secretaria de Saúde.
Cimento, cal, argamassa e derivados de concreto	Para atendimento das demandas da equipe de manutenção que prestam serviços em todos os prédios da Secretaria de Saúde.
Blocos cerâmicos e de concreto	Para adequação/repares na estrutura física da Secretaria de Saúde.
Mármore e granitos	Para substituição das bancadas inadequadas/danificadas nas instituições de saúde.
Telhamento	Para manutenção/substituição de telhados danificados, sanando goteiras e demais problemas.



Instalações hidráulicas louças e metais	Para manutenções diárias da parte hidráulica das instituições; novas instalações.
Instalações elétricas, telefônica, lógica, TV e áudio	Para manutenção da parte elétrica e também adequações de acordo com os padrões de energia e equipamentos instalados em cada Unidade de Saúde.
Impermeabilização/ isolamento térmico	Para emergências que necessitam de vedação instantânea realizada pela equipe de manutenção.
Esquadrias e Acessórios	Manutenção de portas, esquadrias e demais necessidades, conforme demanda.
Revestimentos e Acabamentos	Para adequação/repairs na estrutura física da Secretaria de Saúde.
Vidros	Substituição constante de vidros quebrados (muitas vezes por vandalismo) nas Unidades de Saúde.
Pintura e acessórios	Manutenção de pintura, interna e externa das Unidades de Saúde.
Elementos em Gesso	Para adequação/repairs na estrutura física da Secretaria de Saúde.
Prevenção de incêndios	Para adequação dos projetos de incêndio.
Locação de Equipamentos	Equipamentos necessários as manutenções.
<b>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico</b>	
(despacho 17 – Circular 1.888/2024)	
Servidor Responsável pelas informações: Gerson Miotto (Matrícula 11387-5)	
<i>Lote</i>	<i>Justificativa</i>
Cimento, cal, argamassa e derivados de concreto	Manutenção cercas e muros da Marcenaria Municipal e Aeroporto.
Blocos cerâmicos e de concreto	Manutenção de muros da Marcenaria Municipal e Aeroporto.
Instalações hidráulicas louças e metais	Manutenção dos banheiros da Marcenaria Municipal, Aeroporto e Agência do Trabalhador.
Instalações elétricas, telefônica, lógica, TV e áudio	Considerando a necessidade de readequação da infraestrutura do Aeroporto.
Pintura e acessórios	Manutenção dos pisos e calçadas da Marcenaria Municipal e da pista de pousos e decolagens do Aeroporto.
Prevenção de incêndios	Manutenção de extintores da Marcenaria, Aeroporto (mangueira do caminhão de incêndio) e Agência do Trabalhador.
<b>Secretaria Municipal de Engenharia e Obras</b>	
(despacho 21 – Circular 1.888/2024)	
Servidor Responsável pelas informações: Nadiessa de Almeida Grezele (Matrícula 6918-3)	
<i>Lote</i>	<i>Justificativa</i>
Metalurgia e derivados	Para manutenção e conservação da garagem municipal, britador e pontos de ônibus.
Carpintaria e marcenaria	Para manutenção e conservação das sedes dos departamentos desta secretaria, garagem municipal e britador.



Aço e ferragens	Para manutenção e conservação das sedes dos departamentos desta secretaria, britador e pontos de ônibus.
Cimento, cal, argamassa e derivados de concreto	Para manutenção e conservação da garagem municipal, britador e pontos de ônibus, Praça Presidente Vargas e sedes dos departamentos desta secretaria.
Blocos cerâmicos e de concreto	Para manutenção e conservação da garagem municipal, sedes dos departamentos desta secretaria e britador.
Telhamento	Para manutenção e conservação da garagem municipal, pontos de ônibus e sedes dos departamentos desta secretaria.
Instalações hidráulicas louças e metais	Para manutenção e conservação do britador e sedes dos departamentos desta secretaria e garagem municipal.
Instalações elétricas, telefônica, lógica, TV e áudio	Para manutenção e conservação das sedes dos departamentos desta secretaria, britador, Praça Presidente Vargas, rede de iluminação pública e rede elétrica dos prédios públicos.
Impermeabilização/ isolamento térmico	Para manutenção e conservação das sedes dos departamentos desta secretaria.
Esquadrias e Acessórios	Para manutenção e conservação das sedes dos departamentos desta secretaria e garagem municipal.
Revestimentos e Acabamentos	Para manutenção e conservação das sedes dos departamentos desta secretaria e pontos de ônibus.
Vidros	Para manutenção e conservação das sedes dos departamentos desta secretaria, garagem municipal e pontos de ônibus.
Pintura e acessórios	Para manutenção e conservação das sedes dos departamentos desta secretaria, garagem municipal, Praça Presidente Vargas e pontos de ônibus.
Prevenção de incêndios	Para manutenção e conservação das sedes dos departamentos desta secretaria, garagem municipal e britador.
Locação de Equipamentos	Para manutenção e conservação das sedes dos departamentos desta secretaria, Praça Presidente Vargas, britador e pontos de ônibus.
<b>Secretaria Municipal de Assistência Social</b>	
<i>(despacho 23 – Circular 1.888/2024)</i>	
<i>Servidor Responsável pelas informações: Daniel Ávila Maciel (Matrícula 07189-7)</i>	
<i>Lote</i>	<i>Justificativa</i>
Metalurgia e derivados	Expectativa de construção de 30 unidades habitacionais do projeto de tijolo ecológico, materiais para reparos e atendimento das necessidades dos edifícios da secretaria.
Carpintaria e marcenaria	Expectativa de construção de 30 unidades habitacionais do projeto de tijolo ecológico e atendimento as demandas do departamento de habitação.
Aço e ferragens	Expectativa de construção de 30 unidades habitacionais do projeto de tijolo ecológico.
Cimento, cal, argamassa e derivados de concreto	Expectativa de construção de 30 unidades habitacionais do projeto de tijolo ecológico e atendimento as demandas do departamento de habitação.
Blocos cerâmicos e de concreto	Expectativa de construção de 30 unidades habitacionais do projeto de tijolo ecológico, atendimento as demandas do departamento de habitação e materiais para reparos e atendimento das necessidades dos edifícios da secretaria.
Mármore e granitos	Expectativa de construção de 30 unidades habitacionais do projeto de tijolo ecológico.

Telhamento	Expectativa de construção de 30 unidades habitacionais do projeto de tijolo ecológico.
Instalações hidráulicas louças e metais	Expectativa de construção de 30 unidades habitacionais do projeto de tijolo ecológico, atendimento as demandas do departamento de habitação e materiais para reparos e atendimento das necessidades dos edifícios da secretaria.
Instalações elétricas, telefônica, lógica, TV e áudio	Expectativa de construção de 30 unidades habitacionais do projeto de tijolo ecológico.
Impermeabilização/ isolamento térmico	Expectativa de construção de 30 unidades habitacionais do projeto de tijolo ecológico.
Esquadrias e Acessórios	Expectativa de construção de 30 unidades habitacionais do projeto de tijolo ecológico.
Revestimentos e Acabamentos	Expectativa de construção de 30 unidades habitacionais do projeto de tijolo ecológico.
Vidros	Expectativa de construção de 30 unidades habitacionais do projeto de tijolo ecológico.
Pintura e acessórios	Expectativa de construção de 30 unidades habitacionais do projeto de tijolo ecológico, atendimento as demandas do departamento de habitação e materiais para reparos e atendimento das necessidades dos edifícios da secretaria.
Prevenção de incêndios	Atendimento das necessidades dos edifícios da secretaria.
Locação de Equipamentos	Expectativa de construção de 30 unidades habitacionais do projeto de tijolo ecológico, atendimento as demandas do departamento de habitação e materiais para reparos e atendimento das necessidades dos edifícios da secretaria.

6.3. A estimativa total de valor para a contratação **é de R\$ 16.939.000,00 (dezesseis milhões, novecentos e trinta e nove mil reais)**, efetuada neste Estudo Técnico Preliminar, tem como objetivo calcular o potencial gasto com a solução selecionada, a fim de avaliar sua viabilidade econômica.

6.4. Há de se considerar ainda que não fará parte do processo licitatório a pesquisa de preços de mercado, pois os valores estimados de cada item já se encontram na Tabela SINAPI, e o valor estimado para cada lote é baseado no valor planejado de utilização por cada Secretaria Municipal para o período de um ano.

## 7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. A Tabela SINAPI possui mais de 5.000 (cinco mil) itens e foram divididos neste processo por suas características, sendo:

7.1.1. **Lote “Metalurgia e Derivados”**: Registra o valor para portão de ferro de abrir, portão de ferro de correr, grade com tubo, grade de ferro, estrutura metálica com tubo 30x40x1,20mm, guarda corpo, grelha metálica, gradil em tela de arame galvanizado e afins.

- 7.1.2. **Lote “Carpintaria e Marcenaria”**: Registra o valor para artefatos de madeira de diversos tipos como assoalho, forro de madeira, cavaletes, beiral, ripas, rodapé, sarrafos, tábuas diversas, vigas, caibros, pontaletes, chapas em madeira compensada prensada ou plastificada, compensado naval, divisória em madeira, tacos, madeira serrada em pinus, e afins.
- 7.1.3. **Lote “Aço e Ferragens”**: Registra o valor para vergalhão de aço CA-50 diversas bitolas, vergalhão de aço CA-60 diversas bitolas, barras de aço, cantoneiras, arames, colunas de aço, treliça, grampos, hastes, telas de alambrado, tela soldada, tela nervurada, barra de ferro retangular e chata, viga I, viga H, viga U, perfil de aço laminado, rufos, calhas, tubos de aço retangular, tubo de aço redondo, chapas de aço e afins.
- 7.1.4. **Lote “Cimento, Cal, Argamassa e Derivados de Concreto”**: Registra o valor para cal, cimento, argamassa, cal líquido, canaletas de concreto, blocos sextavados, piso intertravado, postes, elementos vazados, lajes pré-fabricadas, tubos de concreto, galerias, meio fio, concregrama, lajotas, palanques, caixas de passagem, caixas de esgoto, abrigos, grelhas de concreto, vigas de ponte e afins.
- 7.1.5. **Lote “Blocos Cerâmicos e de Concreto”**: Registra o valor para blocos cerâmicos e blocos de concreto, das diversas medidas e formas.
- 7.1.6. **Lote “Mármore e Granitos”**: Registra o valor de pedras de granito, pedra granítica, mármore, rodapé, bancadas, divisórias e afins.
- 7.1.7. **Lote “Telhamento”**: Registra o valor para cumeeiras, telhas e afins.
- 7.1.8. **Lote “Instalações Hidráulicas, Louças e Metais”**: Registra o valor de abraçadeira para canos de PVC, adaptadores de flange, adaptadores para mangueira, adesivos plásticos, anéis de borracha, borrachas de vedação, boias, caixas d’água, tubos de PVC, curvas, joelhos, luvas, hidrômetros, parafusos para fixação, ralos, registros de: esfera; gaveta e pressão, tampão em PVC, tee, engate flexível, sifão, válvulas, buchas, vedantes, vaso sanitário com e sem caixa acoplada, assento sanitário, cuba de banheiro, pia de banheiro, torneiras de plástico e metal e demais materiais utilizados na manutenção e conservação de sistemas hidráulicos e de esgoto.
- 7.1.9. **Lote “Instalações Elétricas, Telefônica, Lógica, TV e Áudio”**: Registra o valor para barras de conduíte, buchas para fixação, cabos PP, caixas de tomada, calhas, chuveiros, chaves de ligação, disjuntores, interruptores, luminárias, plafon, plug, quadros de distribuição, soquetes, spot, conectores,

- reatores, torneira elétrica, barramentos, fio e cabos, switches, roteadores, repetidores, modem, gateway, servidores e afins.
- 7.1.10. **Lote “Impermeabilização e Isolamento Térmico”**: Registra o valor referente a manta asfáltica, emulsão acrílica, hidrofugantes, argamassa polimérica, calafetador, hidrorrepelente, poliestireno expandido, espuma de polietileno, espuma de polipropileno, lã de vidro, manta aluminizada e afins.
- 7.1.11. **Lote “Esquadrias e Acessórios”**: Registra o valor referente ao fornecimento de portas em alumínio e madeira de abrir e de correr, janelas de madeira, ferro e alumínio de abrir; de correr; tipo veneziana, caixilhos, batentes, guarnição, baguetes, junção, fechadura interna, fechadura externa, puxador, dobradiça, espuma expansiva, itens de fixação e afins.
- 7.1.12. **Lote “Revestimentos e Acabamentos”**: Registra o valor referente a argamassas, azulejos, pisos cerâmicos, porcelanato, pastilhas, rejunte, espaçadores, areia fina, areia média, areia grossa e afins.
- 7.1.13. **Lote “Vidros”**: Registra o valor referente ao fornecimento de diversos tipos de vidros de diversos milímetros, fornecimento de espelhos e componentes necessários para fixação.
- 7.1.14. **Lote “Pintura e Acessórios”**: Registra o valor para tinta esmalte sintético, tinta acrílica, tinta epóxi, tinta látex, fundo selador, verniz, solvente, massa corrida, textura, lixas, rolos, trincha, cabo extensor, bandejas, pincéis, fitas e afins.
- 7.1.15. **Lote “Elementos em Gesso”**: Registra o valor para placas de gesso acartonado com uma e duas faces, guias para placas de gesso acartonado, placas de gesso para forro, moldura de gesso, sanca de gesso, gesso cola, gesso em pó, com guias e afins.
- 7.1.16. **Lote 16 “Prevenção de Incêndios”**: Registra o valor para extintores de incêndio, mangueiras de incêndio, hidrantes, esguichos, alarme de incêndio, iluminação de emergência, linha galvanizada, rede de gás, porta corta fogo, porta para saída de emergência, barra antipânico, sinalização de emergência e acessibilidade, spda e afins.
- 7.1.17. **Lote “Locação de Equipamentos”**: Registra o valor referente a locação de equipamentos diversos utilizados na manutenção corretiva e preventiva, conservação, reformas, ampliações e melhorias dos prédios públicos, tais como alicates, andaimes, betoneira, bomba d’água, compressor,

esmerilhadeira, furadeira, geradores, lixadeira, policorte, serra de madeira, serra de bancada, martetele, parafusadeira e afins.

- 7.2. A divisão por classe de material foi feita pensando no ganho que o município teria realizando tal divisão, no sentido de que, as possíveis empresas participantes deste processo licitatório poderão focar no item específico do seu ramo de atividade, com isso o município terá um ganho econômico, pois as empresas que trabalham com um determinado nicho, geralmente trabalham com uma margem de desconto maior. Além disso, realizando tal divisão da forma que foi feito, o município não fica refém de apenas uma empresa, pois dessa forma existe a possibilidade de mais empresas atenderem o município sendo que cada item se refere a um “tipo” de material.
- 7.3. A entrega dos materiais será feita de modo a adequar-se à demanda dos órgãos participantes podendo ter datas com demandas distintas, fazendo com que haja diversas aquisições com quantidades diferentes se façam necessárias.
- 7.4. Cada fornecimento é independente entre si respeitada a unidade e medida do bem e cuja aquisição sobre-estimada poderia incorrer em mau uso do recurso público, além de os materiais sofrerem avarias depois da entrega e virem a comprometer a sua efetividade.
- 7.5. Assim, a entrega parcelada (por demanda) se configura como a alternativa que melhor responde à aplicação dos recursos públicos bem como a otimização dos bens.

## 8. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- 8.1. O objetivo almejado é garantir a manutenção da condição física dos imóveis públicos e proteger a segurança tanto dos servidores quanto do público em geral.
- 8.2. Com esta contratação, busca-se otimizar o uso dos recursos públicos e agilizar o processo de contratação para as Secretarias, além de promover:
- 8.2.1. **Transparência e Padronização:** A tabela SINAPI é um instrumento amplamente reconhecido e utilizado, que fornece informações detalhadas sobre os custos de materiais e mão de obra na construção civil. Ao utilizar essa tabela, os processos de contratação se tornam mais transparentes e padronizados, reduzindo a possibilidade de fraudes e favorecimentos indevidos.
- 8.2.2. **Economia de Recursos Públicos:** A utilização da tabela SINAPI permite que os órgãos públicos realizem uma melhor gestão dos recursos, garantindo que os preços praticados estejam alinhados com os valores de mercado. Isso evita



gastos excessivos e desperdícios, contribuindo para uma utilização mais eficiente dos recursos públicos.

**8.2.3. Estímulo à Competitividade e Eficiência:** Ao adotar a tabela SINAPI como referência para a contratação de materiais de construção, os órgãos públicos incentivam a competitividade entre os fornecedores, pois estes são obrigados a oferecer preços compatíveis com os valores estabelecidos na tabela. Isso pode levar a uma redução dos preços e a uma melhoria na qualidade dos produtos oferecidos.

**8.2.4. Garantia de Qualidade e Segurança:** A tabela SINAPI inclui especificações técnicas para os materiais de construção, garantindo que estes atendam aos padrões de qualidade e segurança exigidos para a realização de obras públicas. Isso contribui para a durabilidade e a segurança dos prédios públicos, reduzindo a necessidade de manutenções corretivas futuras.

**8.2.5. Desenvolvimento da Indústria Nacional:** Ao priorizar a contratação de materiais de construção produzidos nacionalmente, conforme os preços estabelecidos na tabela SINAPI, os órgãos públicos contribuem para o desenvolvimento da indústria nacional, gerando empregos e estimulando o crescimento econômico do país.

**8.2.6. Sustentabilidade Ambiental:** A tabela SINAPI pode incluir critérios de sustentabilidade ambiental, incentivando a utilização de materiais ecoeficientes e práticas construtivas sustentáveis. Isso contribui para a redução do impacto ambiental das obras públicas e para a promoção do desenvolvimento sustentável.

**8.2.7. Facilidade de Fiscalização e Prestação de Contas:** A utilização da tabela SINAPI simplifica os processos de fiscalização e prestação de contas, uma vez que os preços e especificações dos materiais de construção estão claramente definidos. Isso facilita o acompanhamento por parte dos órgãos de controle e aumenta a transparência na gestão dos recursos públicos.

## 9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

9.1. Até o presente momento não se verifica providência adicional a ser tomada que não tenha sido discriminada neste documento.

## 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Não se aplica, visto que não há nenhuma contratação correlata e/ou

interdependente que venha a interferir no planejamento da futura contratação.

## 11. IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1. A aquisição em si deste não gera impactos ambientais diretamente, não sendo necessárias medidas para sanar qualquer risco ambiental que porventura possa existir.

11.2. Porém, foram adotadas medidas no sentido de se adquirir produtos com materiais sustentáveis, conforme a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

## 12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

12.1. Com base nas informações levantadas no presente Estudo Técnico Preliminar, esclarecemos ser **viável**, do ponto de vista técnico e econômico o Implantação de Registro de Preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de construção, elétricos, hidráulicos e afins, descritos na planilha do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, sem desoneração, do Estado do Paraná, para atender às necessidades de todas as Secretarias, Entidades e Departamentos da Administração Municipal, dada a natureza dos itens a serem licitados e o permissivo legal.

## 13. ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

13.1. Segue a análise de risco da contratação considerando as possibilidades encontradas ao longo do Planejamento da Contratação, Processo Licitatório e execução das Atas de Registro de Preços.

### a) Fase de Planejamento

<b>Risco 1</b>	Deficiência na definição da demanda		<b>Monitoramento e Gestão</b>
Probabilidade:	Impacto:	Dano potencial	
Média	Médio	Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda	
Ação Preventiva		Responsável	
Conhecimento do escopo, organização, controle e planejamento das secretarias envolvidas.		Secretarias Municipais	
Ação de Contingência		Responsável	
Diligenciar junto as secretarias as informações repassadas.		Setor de Planejamento de Contratações	
<b>Risco 2</b>	Ressalvas no Estudo Técnico, do Termo de Referência, Edital e		<b>M</b>



	Minuta.		
Probabilidade:	Impacto:	Dano potencial	
Alta	Médio	Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no início das aquisições do objeto.	
Ação Preventiva		Responsáveis	
Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação.		Secretarias envolvidas e Setores de Planejamento de Contratações e Licitações	
Ação de Contingência		Responsável	
Capacitação dos servidores, orientações e suporte.		Administração Municipal	

**b) Riscos - Fase de Licitação**

<b>Risco 3</b>	Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.		Ação de Médio e Curto Prazo
Probabilidade:	Impacto:	Dano potencial	
Baixa	Crítico	Encerramento da Licitação.	
Ação Preventiva		Responsável	
Capacitação de servidores, incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU), estabelecer rotinas de revisão.		Setor de Licitação	
Ação de Contingência		Responsável	
Suspensão da licitação		Setor de Licitação	

**c) Planejamento Orçamentário**

<b>Risco 4</b>	Ausência de previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento dos materiais no exercício financeiro em curso.		Ação Imediata - Eliminar
Probabilidade:	Impacto:	Dano potencial	
Alta	Crítico	Interrupção da execução contratual, e retardo na prestação dos serviços.	
Ação Preventiva		Responsável	
Iniciar o Termo de Referência para contratação mediante a previsão de existência de recursos orçamentários para a execução do cronograma físico financeiro de desembolso. Iniciar processo licitatório com previsão orçamentária para o contrato no plano plurianual.		Gestor do Contrato. Secretaria Demandante. Departamento de Contabilidade.	
Ação de Contingência		Responsável	
O Estudo Preliminar deverá ser enviado previamente para a Unidade Gestora, com a finalidade de analisar a disponibilidade orçamentária, e autorizar ou não a continuidade do processo de contratação.		Planejamento de Contratações, Gestor do Contrato, Secretaria Demandante, Departamento de Contabilidade	

**d) Riscos – Gestão do Contrato**





<b>Risco 5</b>	Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais, atraso na entrega de objeto, especificações divergentes. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato.		<b>Ação de Médio e Curto Prazo</b>
Probabilidade:	Impacto:	Dano potencial	
Média	Crítico	Deficiência na prestação dos serviços. Prejuízos financeiros a Administração. Possível cancelamento da ata.	
Ação Preventiva		Responsável	
Capacitação de servidores. Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato	
Ação de Contingência		Responsável	
Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato	

<b>Risco 6</b>	Elevação dos custos operacionais relacionados ao objeto. Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato que não estejam na área ordinária da CONTRATADA, tais como fato do príncipe, caso fortuito ou força maior.		<b>Monitoramento e Gestão</b>
Probabilidade:	Impacto:	Dano potencial	
Baixa	Médio	Deficiência na prestação dos serviços.	
Ação Preventiva		Responsável	
Manter planejamento empresarial. Encaminhar solicitação de revisão de preços, com documentação comprobatória.		Contratada	
Ação de Contingência		Responsável	
Acompanhamento da execução do contrato e dos valores praticados no mercado.		Gestor do Contrato	

<b>Risco 7</b>	Falha na compreensão das especificações pelo fornecedor.		<b>Ação de Médio e Curto Prazo</b>
Probabilidade:	Impacto:	Dano potencial	
Baixo	Crítico	Possibilidade de interrupção do processo licitatório; e problemas técnicos na fase de fiscalização de contrato.	
Ação Preventiva		Responsável	
Manter análise de quantitativo e descritivo dos itens indicados com base no acompanhamento da execução das atas de registro de preços, prevendo alterações compatíveis com as normas técnicas e condições de continuidade de manutenção.		Contratada	
Ação de Contingência		Responsável	
Manter profissional técnico na área na equipe de Planejamento de Contratações ou assessoria plena da equipe da Secretaria de Engenharia e Obras.		Gestor do Contrato	



<b>Resposta ao Risco</b>	
<b>Ação Imediata - Eliminar</b>	Qualquer risco encontrado nessa área deve ter uma resposta imediata. As ações de tratamento devem ser imediatas para eliminar as causas e/ou efeitos.
<b>Ação de Médio e Curto Prazo</b>	Adotar medidas para reduzir a probabilidade ou impacto dos riscos a níveis aceitáveis. Qualquer risco encontrado nessa área deve ter uma resposta de redução a curto prazo, considerando a necessidade de evitar a ocorrência de falhas no Planejamento da Contratação.
<b>Monitoramento e Gestão</b>	Compartilhar a responsabilidade à terceiros para gerenciar o risco e suportar o impacto. Indica que o risco residual será reduzido a um nível compatível com a tolerância a riscos, ou aceitável. Os controles já existentes no Município precisam ser mantidos ou aperfeiçoados.
<b>Risco Controlável</b>	Não se faz necessário adotar medidas especiais de tratamento, exceto manter os controles já existentes.

### e) Avaliação Qualitativa dos Riscos

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados na contratação.

<b>Avaliação Qualitativa dos Riscos</b>					
<b>Probabilidade</b>	Alta			<b>Risco 4</b>	
	Média		<b>Risco 1</b>	<b>Risco 2</b>	<b>Risco 5</b>
	Baixa		<b>Risco 6</b>		<b>Risco 3</b>
		Insignificante	Médio	Crítico	
		Impacto			

Pato Branco, 26 de Fevereiro de 2024.

Responsável pela elaboração do ETP

Do Setor de Planejamento de Contratações: Pricila Calegari





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D07D-DBFB-113C-863F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ADERNANDA P DOS SANTOS (CPF 064.XXX.XXX-08) em 13/05/2024 16:20:23 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/D07D-DBFB-113C-863F>

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

#### Do Objeto:

1.1 O objeto do presente termo é a Implantação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais para manutenção predial, incluindo materiais de construção, hidráulicos, elétricos e iluminação pública, pintura, materiais estruturais, artefatos de cimento, acabamento interno e externo, ferragem e cobertura, descritos na planilha do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, sem desoneração, do Estado do Paraná, referência 03-2024, atendendo as necessidades das diversas Secretarias que fazem parte da Administração Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas abaixo:

#### Especificação dos Produtos e/ou Serviços – Tabela de Preços:

Lote	Nº da Tabela	Descrição da Tabela	Valor Estimado	% desconto mínimo
1	118317	METALURGIA E DERIVADOS (COTA 25% EXCLUSIVA PARA ME/EPP)	80.000,00	1,00
2	118318	CARPINTARIA E MARCENARIA (COTA 25% EXCLUSIVA PARA ME/EPP)	80.000,00	1,00
3	118319	AÇO E FERRAGENS (COTA 25% EXCLUSIVA PARA ME/EPP)	80.000,00	1,00
4	118320	CIMENTO, CAL, ARGAMASSA E DERIVADOS DE CONCRETO (COTA 25% EXCLUSIVA PARA ME/EPP)	80.000,00	1,00
5	118321	BLOCOS CERÂMICOS E DE CONCRETO (COTA 25% EXCLUSIVA PARA ME/EPP)	80.000,00	1,00
6	118322	MARMORES E GRANITOS (COTA 25% EXCLUSIVA PARA ME/EPP)	80.000,00	1,00
7	118323	TELHAMENTO (COTA 25% EXCLUSIVA PARA ME/EPP)	80.000,00	1,00
8	118324	INSTALAÇÕES HIDRAULICAS LOUÇAS E METAIS (COTA 25% EXCLUSIVA PARA ME/EPP)	80.000,00	1,00
9	118325	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, TELEFÔNICA, LÓGICA, TV E AUDIO (COTA 25% EXCLUSIVA PARA ME/EPP)	80.000,00	1,00
10	118326	IMPERMEABILIZAÇÃO/ISOLAMENTO TÉRMICO (COTA 25% EXCLUSIVA PARA ME/EPP)	80.000,00	1,00
11	118327	ESQUADRIAS E ACESSÓRIOS (COTA 25% EXCLUSIVA PARA ME/EPP)	80.000,00	1,00

12	118328	REVESTIMENTOS E ACABAMENTOS (COTA 25% EXCLUSIVA PARA ME/EPP)	80.000,00	1,00
13	118329	VIDROS (COTA 25% EXCLUSIVA PARA ME/EPP)	80.000,00	1,00
14	118330	PINTURA E ACESSÓRIOS (COTA 25% EXCLUSIVA PARA ME/EPP)	80.000,00	1,00
15	118331	ELEMENTOS EM GESSO (COTA 25% EXCLUSIVA PARA ME/EPP)	25.000,00	1,00
16	118332	PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS(COTA 25% EXCLUSIVA PARA ME/EPP)	80.000,00	1,00
17	118333	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (COTA 25% EXCLUSIVA PARA ME/EPP)	80.000,00	1,00
18	118334	METALURGIA E DERIVADOS (AMPLA PARTICIPAÇÃO)	1.670.000,00	1,00
19	118335	CARPINTARIA E MARCENARIA (AMPLA PARTICIPAÇÃO)	1.430.000,00	1,00
20	118336	AÇO E FERRAGENS (AMPLA PARTICIPAÇÃO)	1.300.000,00	1,00
21	118337	CIMENTO, CAL, ARGAMASSA E DERIVADOS DE CONCRETO (AMPLA PARTICIPAÇÃO)	2.260.000,00	1,00
22	118338	BLOCOS CERÂMICOS E DE CONCRETO (AMPLA PARTICIPAÇÃO)	830.000,00	1,00
23	118339	MARMORES E GRANITOS (AMPLA PARTICIPAÇÃO)	347.000,00	1,00
24	118340	TELHAMENTO (AMPLA PARTICIPAÇÃO)	995.000,00	1,00
25	118341	INSTALAÇÕES HIDRAULICAS LOUÇAS E METAIS (AMPLA PARTICIPAÇÃO)	1.292.000,00	1,00
26	118342	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, TELEFÔNICA, LÓGICA, TV E AUDIO (AMPLA PARTICIPAÇÃO)	900.000,00	1,00
27	118343	IMPERMEABILIZAÇÃO/ISOLAMENTO TÉRMICO (AMPLA PARTICIPAÇÃO)	605.000,00	1,00
28	118344	ESQUADRIAS E ACESSÓRIOS (AMPLA PARTICIPAÇÃO)	885.000,00	1,00
29	118345	REVESTIMENTOS E ACABAMENTOS (AMPLA PARTICIPAÇÃO)	900.000,00	1,00
30	118346	VIDROS (AMPLA PARTICIPAÇÃO)	335.000,00	1,00
31	118347	PINTURA E ACESSÓRIOS (AMPLA PARTICIPAÇÃO)	885.000,00	1,00
32	118348	ELEMENTOS EM GESSO (AMPLA PARTICIPAÇÃO)	75.000,00	1,00
33	118349	PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS (AMPLA PARTICIPAÇÃO)	395.000,00	1,00
34	118350	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (AMPLA PARTICIPAÇÃO)	530.000,00	1,00
<b>Total:</b>			<b>16.939.000,00</b>	

## 1.2. Entende-se

1.2.1. **Lote "Metalurgia e Derivados"**: Registra o valor para portão de ferro de abrir, portão de ferro de correr, grade com tubo, grade de ferro, estrutura metálica

com tubo 30x40x1,20mm, guarda corpo, grelha metálica, gradil em tela de arame galvanizado e afins.

- 1.2.2. **Lote “Carpintaria e Marcenaria”**: Registra o valor para artefatos de madeira de diversos tipos como assoalho, forro de madeira, cavaletes, beiral, ripas, rodapé, sarrafos, tábuas diversas, vigas, caibros, pontaletes, chapas em madeira compensada prensada ou plastificada, compensado naval, divisória em madeira, tacos, madeira serrada em pinus, e afins.
- 1.2.3. **Lote “Aço e Ferragens”**: Registra o valor para vergalhão de aço CA-50 diversas bitolas, vergalhão de aço CA-60 diversas bitolas, barras de aço, cantoneiras, arames, colunas de aço, treliça, grampos, hastes, telas de alambrado, tela soldada, tela nervurada, barra de ferro retangular e chata, viga I, viga H, viga U, perfil de aço laminado, rufos, calhas, tubos de aço retangular, tubo de aço redondo, chapas de aço e afins.
- 1.2.4. **Lote “Cimento, Cal, Argamassa e Derivados de Concreto”**: Registra o valor para cal, cimento, argamassa, cal líquido, canaletas de concreto, blocos sextavados, piso intertravado, postes, elementos vazados, lajes pré-fabricadas, tubos de concreto, galerias, meio fio, concregrama, lajotas, palanques, caixas de passagem, caixas de esgoto, abrigos, grelhas de concreto, vigas de ponte e afins.
- 1.2.5. **Lote “Blocos Cerâmicos e de Concreto”**: Registra o valor para blocos cerâmicos e blocos de concreto, das diversas medidas e formas.
- 1.2.6. **Lote “Mármore e Granitos”**: Registra o valor de pedras de granito, pedra granítica, mármore, rodapé, bancadas, divisórias e afins.
- 1.2.7. **Lote “Telhamento”**: Registra o valor para cumeeiras, telhas e afins.
- 1.2.8. **Lote “Instalações Hidráulicas, Louças e Metais”**: Registra o valor de abraçadeira para canos de PVC, adaptadores de flange, adaptadores para mangueira, adesivos plásticos, anéis de borracha, borrachas de vedação, boias, caixas d'água, tubos de PVC, curvas, joelhos, luvas, hidrômetros, parafusos para fixação, ralos, registros de: esfera; gaveta e pressão, tampão em PVC, tee, engate flexível, sifão, válvulas, buchas, vedantes, vaso sanitário com e sem caixa acoplada, assento sanitário, cuba de banheiro, pia de banheiro, torneiras de plástico e metal e demais materiais utilizados na manutenção e conservação de sistemas hidráulicos e de esgoto.
- 1.2.9. **Lote “Instalações Elétricas, Telefônica, Lógica, TV e Áudio”**: Registra o valor para barras de conduíte, buchas para fixação, cabos PP, caixas de tomada, calhas, chuveiros, chaves de ligação, disjuntores, interruptores,

luminárias, plafon, plug, quadros de distribuição, soquetes, spot, conectores, reatores, torneira elétrica, barramentos, fio e cabos, switches, roteadores, repetidores, modem, gateway, servidores e afins.

- 1.2.10. **Lote “Impermeabilização e Isolamento Térmico”**: Registra o valor referente a manta asfáltica, emulsão acrílica, hidrofugantes, argamassa polimérica, calafetador, hidrorrepelente, poliestireno expandido, espuma de polietileno, espuma de polipropileno, lã de vidro, manta aluminizada e afins.
- 1.2.11. **Lote “Estruturas e Acessórios”**: Registra o valor referente ao fornecimento de portas em alumínio e madeira de abrir e de correr, janelas de madeira, ferro e alumínio de abrir; de correr; tipo veneziana, caixilhos, batentes, guarnição, baguetes, junção, fechadura interna, fechadura externa, puxador, dobradiça, espuma expansiva, itens de fixação e afins.
- 1.2.12. **Lote “Revestimentos e Acabamentos”**: Registra o valor referente a argamassas, azulejos, pisos cerâmicos, porcelanato, pastilhas, rejunte, espaçadores, areia fina, areia média, areia grossa e afins.
- 1.2.13. **Lote “Vidros”**: Registra o valor referente ao fornecimento de diversos tipos de vidros de diversos milímetros, fornecimento de espelhos e componentes necessários para fixação.
- 1.2.14. **Lote “Pintura e Acessórios”**: Registra o valor para tinta esmalte sintético, tinta acrílica, tinta epóxi, tinta látex, fundo selador, verniz, solvente, massa corrida, textura, lixas, rolos, trincha, cabo extensor, bandejas, pincéis, fitas e afins.
- 1.2.15. **Lote “Elementos em Gesso”**: Registra o valor para placas de gesso acartonado com uma e duas faces, guias para placas de gesso acartonado, placas de gesso para forro, moldura de gesso, sanca de gesso, gesso cola, gesso em pó, com guias e afins.
- 1.2.16. **Lote 16 “Prevenção de Incêndios”**: Registra o valor para extintores de incêndio, mangueiras de incêndio, hidrantes, esguichos, alarme de incêndio, iluminação de emergência, linha galvanizada, rede de gás, porta corta fogo, porta para saída de emergência, barra antipânico, sinalização de emergência e acessibilidade, spda e afins.
- 1.2.17. **Lote “Locação de Equipamentos”**: Registra o valor referente a locação de equipamentos diversos utilizados na manutenção corretiva e preventiva, conservação, reformas, ampliações e melhorias dos prédios públicos, tais como alicates, andaimes, betoneira, bomba d’água, compressor,



esmerilhadeira, furadeira, geradores, lixadeira, policorte, serra de madeira, serra de bancada, martetele, parafusadeira e afins.

**Da Classificação dos Bens (produtos):**

- 1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 9.456, de 31 de janeiro de 2023.
- 1.4 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21, pois os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua utilização são usuais de mercado, passíveis de descrições sucintas e possuem disponibilidade no mercado.

**Do Prazo de Vigência:**

- 1.5 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da publicação do extrato no PNCP e poderá ser prorrogado, por igual período, desde comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21.

**Da Licitação com Cotas Exclusivas para ME/EPP e Ampla Participação:**

- 1.6. Em atendimento à Lei Complementar 123/2006 com as alterações inseridas pela Lei Complementar nº 147/2014, o processo licitatório contém itens de participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte e item de ampla participação de empresas em geral, nos seguintes termos:
- 1.6.1. Lotes 01 a 17: destinado a cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade total do item a ser licitado, destinado à participação de empresas enquadradas como Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, inclusive Microempreendedores Individuais - MEI, sem prejuízo da sua participação na cota principal.
- 1.6.2. Lotes 18 a 34: destinado a cota principal de 75% (setenta e cinco por cento) da quantidade total do item a ser licitado destinado à ampla concorrência, participação dos interessados de empresas no geral que atendam aos requisitos, inclusive aos que se enquadrem na condição de Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI.
- 1.7. Quando ocorrer divisão em cotas, que é o caso deste processo, deverão ser adquiridos os produtos primeiramente pelos estabelecidos na cota reservada para

participação de empresas enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte, referente à cota de até 25% da quantidade total. Esgotando-se serão adquiridos aqueles registrados na cota de participação de ampla participação de empresas em geral, referente à cota de até 75% da quantidade total.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Julga-se pertinente a contratação pleiteada neste processo por meio do Sistema de Registro de Preços, atendendo aos requisitos do Decreto Municipal nº 9.544/2023, tendo em vista que:

- ( x ) pelas características do bem, há necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- ( x ) é conveniente a aquisição dos bens com previsão de entregas parceladas;
- ( x ) é conveniente a aquisição dos bens para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
- ( x ) pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

## **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Da Sustentabilidade:**

4.1. Os critérios e boas práticas terão como diretrizes para a sustentabilidade, as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis entre outras:

- 4.1.1. Menor impacto sobre recursos naturais (flora, fauna, solo, água, ar);
- 4.1.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas preferencialmente de origem local;
- 4.1.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 4.1.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- 4.1.5. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;

- 4.1.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais.
- 4.1.7. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- 4.2. Entregar os objetos, na conformidade do estabelecido no Edital e seus anexos, livres de qualquer ônus, como despesas de fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias, devendo os produtos estar em perfeitas condições de uso e de qualidade.
- 4.3. Os materiais deverão ser novos e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme orientação do fabricante, para transporte, com identificação do conteúdo, volume, secretaria solicitante e se possível número do empenho.

**Da Subcontratação:**

- 4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Das Condições de Entrega:**

- 5.1 O prazo de entrega dos bens é de **até 15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho, em conformidade com o conteúdo desse instrumento, em remessa única.
- 5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com **até 05 (cinco) dias úteis** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3 Os objetos deverão ser entregues no endereço especificado no contrato ou instrumento que o substitua (Nota de Empenho), correndo às custas da contratada todas as despesas de envio, podendo ser a entrega em qualquer lugar dentro dos limites do município (área urbana ou rural).

**Da Garantia, manutenção e Assistência Técnica:**

- 5.4 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 6. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.5. O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.
- 6.6. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme regulamento municipal.
- 6.7. Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como gestora a Secretária **Adernanda Paula Marques dos Santos**, da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, Matrícula nº 00113905-3, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.
- 6.8. O Gestor e demais Secretários indicam como fiscais do contrato:
  - 6.8.1. **Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação**
    - 6.8.1.1. **Fiscal Administrativo** do contrato: o Diretor de Políticas e Programas de Pesquisa e Desenvolvimento o servidor Felipe Catani, matrícula nº 11381-6.
    - 6.8.1.2. **Fiscal Técnico** do contrato: o Chefe do Setor de Controle e Fiscalização da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, Antônio Alexandre Otto Guibes.
  - 6.8.2. **Secretaria Municipal de Agricultura:**

6.8.2.1. **Fiscal Administrativo** do contrato: a servidora Marciani dos Santos, matrícula nº 2.119-9.

6.8.2.2. **Fiscal Técnico** do contrato: Diretor Departamento de Agricultura e Engenheiro Civil, servidor Franch Costella, matrícula nº 11.436-7.

**6.8.3. Secretaria Municipal de Meio Ambiente:**

6.8.3.1. **Fiscal Administrativo** do contrato o Chefe do Setor de Gestão Ambiental, André Gustavo Patel, matrícula 114456.

6.8.3.2. **Fiscal Técnico** do contrato: a Diretora do Departamento de Limpeza e Conservação de Vias e Espaços Públicos Raiana Ralita Ruaro Tavares, matrícula nº. 11.383-2.

**6.8.4. Secretaria Municipal de Educação e Cultura:**

6.8.4.1. **Fiscal Administrativo** do contrato: servidora Elaine Marcante Dolenga, matrícula nº 64947.

6.8.4.2. **Fiscal Técnico** do contrato: o Chefe do Setor de Controle e Fiscalização da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, Antônio Alexandre Otto Guibes.

**6.8.5. Secretaria de Esporte e Lazer:**

6.8.5.1. **Fiscal Administrativo** do contrato: o servidor Diogo Gasperin, matrícula nº 63959-1.

6.8.5.2. **Fiscal Técnico** do contrato: o servidor Fernando Henrique Mayer matrícula nº 8105-1.

**6.8.6. Secretaria Municipal de Saúde:**

6.8.6.1. **Fiscal Administrativo** do contrato a servidora Vera Lucia de Bortoli, matrícula 54488.

6.8.6.2. **Fiscal Técnico** do contrato: o servidor Eduardo Bellei, matrícula nº. 11474-0.

**6.8.7. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:**

6.8.7.1. **Fiscal Administrativo** do contrato: a Diretora do Departamento de Desenvolvimento Econômico, Juliane Cichelero, matrícula 113409.

6.8.7.2. **Fiscal Técnico** do contrato: o servidor Jefferson Barbosa Barão, matrícula nº 5463-1.

**6.8.8. Secretaria Municipal de Assistência Social:**

6.8.8.1. **Fiscal Administrativo** do contrato: a Diretora do Departamento de Gestão Administrativa, Financeira e Orçamentária, Sivonei Delgado da Conceição, matrícula 112712.



6.8.8.2. **Fiscal Técnico** do contrato: **Fiscal Técnico** do contrato: o servidor Gustavo Henrique Veronese Vieira, Matrícula 114790.

**6.8.9. Secretaria Municipal de Engenharia e Obras:**

6.8.9.1. **Fiscal Administrativo** do contrato a servidora Nadiessa Peretto de Almeida Grezele, matrícula 69183.

6.8.9.2. **Fiscal Técnico** do contrato: o servidor Gustavo Henrique Veronese Vieira, Matrícula 114790.

6.8.9.3. **Departamento de Iluminação Pública: Fiscal Técnico** do contrato o Diretor do Departamento de Iluminação Pública Peter Jones Denardi, matrícula 114774.

6.8.9.4. **Departamento de Transito:** Fiscal Técnico do contrato o servidor Fabricio Correia da Silva, matrícula 113956.

6.9. Os fiscais administrativos serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

6.10. A IN nº 05/17<sup>1</sup> deixa claro o caráter facultativo em torno da designação de alguns ou de todos os fiscais previstos nos incisos de seu art. 40, ao prever a seguinte disciplina no § 3º desse mesmo artigo:

*Art. 40. (...)*

§ 3º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, **podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor**, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato. (Grifamos.)

6.11. Observe-se que a NLLC, assim como a Lei nº 8.666/93, não segmenta as atividades de gestão e fiscalização, ambas as leis trazem atribuições a serem desempenhadas por representantes.

6.12. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos:

**Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato**, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de

---

<sup>1</sup> INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição. (Grifamos).

## 7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Do Recebimento do Objeto:

7.1 O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 18 da Lei 14.133 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

7.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, esta verificação deverá estar concluída em até **24 (vinte e quatro) horas**.

7.1.2 O recebimento definitivo ocorrerá pelo responsável pelo acompanhamento e gestão da Ata de Registro de Preços ou comissão designada, prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante o recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **máximo de máximo 72 (setenta e duas) horas**, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.4 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**Do Prazo e Forma de Pagamento:**

- 7.7. O pagamento será efetuado no prazo de **até o 15º (décimo quinto) dia útil**, contados do recebimento definitivo do objeto, mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e pelo fiscal da Ata de Registro de Preços.
- 7.8. O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.
- 7.9. Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.10. A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.
- 7.11. A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.
- 7.12. O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.
- 7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.14. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

- 7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
- 7.18. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

## **8. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO**

- 8.1. O valor a ser pago para a execução do objeto poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses pela atualização da tabela SINAPI, devendo ser reajustada para o mês 03 referente ao ano de prorrogação das atas.

## **9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Da Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:**

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação a ser processada em formato eletrônico, pelo critério de julgamento considerando a apresentação de **MAIOR DESCONTO LINEAR**, para todos os itens do lote, sobre a planilha do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, sem desoneração, do Estado do Paraná, referência 03-2024, [https://www.caixa.gov.br/site/Paginas/downloads.aspx#categoria\\_655](https://www.caixa.gov.br/site/Paginas/downloads.aspx#categoria_655), observado as condições definidas no Edital e seus Anexos.
- 9.2. O percentual de desconto mínimo inicial deverá ser de 1,00%.

- 9.3. Utiliza-se o percentual de desconto por ser um critério operacionalmente viável considerando que o valor referencial é um tipo de tabela além de que citado pelo Acórdão nº 818/2008 “já é amplamente adotado e legitimado pelo TCU” e principalmente na contratação de combustíveis.
- 9.4. A utilização de uma porcentagem mínima para o processo é citada conforme entendimento do jurisprudente Joel Menezes Niebuhr, o qual explica que a estipulação de porcentagem não restringe a competitividade, pois apesar de não aparecer descrito “menor preço” propriamente dito, a decorrência do critério de maior desconto é justamente a obtenção da menor oferta sendo ela mais vantajosa para a Administração Pública. Nesse sentido, Joel de Menezes Niebuhr afirma:

Muitas entidades da Administração costumam promover licitação e julgá-las valendo-se do critério de ‘maior desconto’ para alguns objetos que desenhem características peculiares, como o agenciamento de passagens aéreas, a aquisição de peças, etc. Nesses casos, a Administração define no instrumento convocatório uma tabela ou parâmetro de preço e os licitantes apresentam suas propostas oferecendo desconto sobre ela. Assim sendo, quem oferece o maior desconto é o vencedor. Essas licitações, na realidade, remetem ao tipo menor preço, porquanto o maior desconto equivale ao menor preço. Pura e simplesmente, o menor preço é apurado de maneira diferente da convencional, em razão de desconto. (NIEBUHR, 2008, p. 311.)<sup>2</sup>

- 9.5. Com isso entende-se possível definir o desconto mínimo a ser ofertado pelos licitantes, de forma que o percentual indicado pela Administração representa o custo máximo que se pretende gastar com a futura contratação.

#### **Das Exigências de Habilitação:**

- 9.6. Para a habilitação os documentos exigidos são os adstritos previstos nos art. 66, art. 68, incisos I e VI, artigo 69, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeiro, e prova de cumprimento do disposto no inciso XXX III do art. 7º da Constituição Federal.
- 9.7. Juntamente com a proposta de preços ajustada, a licitante declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar para os lotes 04, 05, 21 e 22 os seguintes documentos:
- 9.7.1. Licença Ambiental de Operação ou Declaração de Dispensa de Licenciamento Ambiental, da empresa fabricante do produto, de acordo com a Resolução nº 051/2009/SEMA e Registro ou inscrição, da empresa fabricante do produto, no Conselho Regional competente CREA (Conselho Regional de Engenharia ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo).

#### **Da previsão da vedação ou participação de empresas sob a forma de consórcio:**

---

<sup>2</sup> NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação pública e contrato administrativo. Curitiba: Zênite, 2008.<sup>2</sup>  
Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - Paraná  
(46) 3220-1536 / (46) 3220-1582 [www.patobranco.pr.gov.br](http://www.patobranco.pr.gov.br)



9.8. Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

**Do Dispositivo Legal:**

9.9. Este processo licitatório será regido pela Lei nº 14.133/21.

9.10. Os instrumentos contratuais originados a partir deste processo serão regidos pelas regras nelas previstas durante toda a sua vigência.

**10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da futura contratação é de **R\$ 16.939.000,00 (dezesseis milhões, novecentos e trinta e nove mil reais)**, conforme valores estimados pelas Secretarias Municipais, demonstrado na planilha em anexo.

**11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento conforme princípio do planejamento integrado, indicação contábil em anexo.

11.2. A dotação para o presente processo é correspondente ao exercício de 2024, devidamente aprovada pela LOA – Lei Orçamentária Anual nº 6.214/2023, como determina a Lei nº 14.133/21, no seu Art. 105, está, deverá estar devidamente aprovada nas metas estabelecidas pela LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, sob a Lei nº 5.806 de 1º de setembro de 2021 e no PPA – Plano Plurianual aprovado, sob Lei nº 5.805 de 1º de setembro de 2021, que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2022 e se referem aos exercícios de 2022 a 2025.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, conforme trata o art. 106, II da Lei nº 14.133, de 2021, mediante apostilamento.

11.4. Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

**12. DAS OBRIGAÇÕES**

**Obrigações da Contratada e da Contratante:**

Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - Paraná  
(46) 3220-1536 / (46) 3220-1582 [www.patobranco.pr.gov.br](http://www.patobranco.pr.gov.br)

11.1 As obrigações das partes estão previstas na minuta contratual anexa ao edital.

### **13. DAS SANÇÕES**

13.1. As sanções administrativas a serem adotadas fazem referência às condições dispostas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021.

Pato Branco, 13 de Maio de 2024.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:

Do Setor de Planejamento de Contratações: Pricila Calegari

Do Secretário que acompanhou o processo: Adernanda Paula Marques dos Santos –  
Secretária de Engenharia e Obras