



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - UASG 450996
Estado do Paraná

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2025
PROCESSO Nº 108/2025
Nº COMPRA ELETRÔNICA 90056/2025

| | |
|---|--|
| OBJETO | Implantação de Registro de Preços para futura, eventual e fracionada aquisição de materiais/equipamentos diversos em atendimento as Secretarias Municipais de Agricultura, Desenvolvimento Econômico, Educação e Cultura e Meio Ambiente. |
| VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO | R\$ 319.387,07 (trezentos e dezenove mil trezentos e oitenta e sete reais e sete centavos) |
| DATA E HORA DE INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA | 22/10/2025 às 09h00min (horário de Brasília) |
| CRITÉRIO DE JULGAMENTO | Menor Preço |
| MODO DE DISPUTA | Aberto e Fechado |
| DA AMPLA PARTICIPAÇÃO E DOS BENEFÍCIOS | Este processo contém itens de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, itens com cota reservada para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte e itens de participação de empresas de qualquer porte |

O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG Nº 450996**, através do seu Prefeito, **Geri Natalino Dutra**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão, no seu formato ELETRÔNICO, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, por meio do processo administrativo nº 15.329/2025, nas condições fixadas neste edital e seus anexos, sendo a licitação processada pelo critério de julgamento “**menor preço**”.

O certame será processado e julgado de acordo 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, Decreto Municipal nº 9.603/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.604/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.554, de 13 de junho de 2023, Decreto Municipal nº 10.057, de 11 de outubro de 2024 e demais legislações aplicáveis à matéria.

DATA E HORA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

22 de Outubro de 2025, às 09h00min.

Exclusivamente por meio do link <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto ao Setor 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 / <https://www.gov.br/compras/pt-br/> / <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Demais informações, fones: (46) 3220-1534, e-mail: licita@patobranco.pr.gov.br. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira **Thais Love** designada pela Portaria nº. 59/2025.

1. OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura, eventual e fracionada aquisição de materiais/equipamentos diversos em atendimento as Secretarias Municipais de Agricultura, Desenvolvimento Econômico, Educação e Cultura e Meio Ambiente, conforme condições e demais especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

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

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

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderá participar deste processo, 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.

2.2 - 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.

2.2.1 - 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.

2.3 - 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.

2.4 - 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.

2.5 - Esta licitação contém itens de participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte, item com cota reservada para participação de microempresa, empresa de pequeno porte e item de ampla participação de empresas em geral, conforme segue:

I - Itens **01 a 13**, de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte;

I - Itens **14 e 15** são destinados a cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento), destinado à participação exclusiva de empresas enquadradas como Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, inclusive Microempreendedores Individuais - MEI, sem prejuízo da sua participação na cota principal.

II - Itens **16 e 17** são destinados a cota principal de 75% (setenta e cinco por cento), destinado à participação de empresas de qualquer porte.

III - Se a mesma empresa vencer a cota reservada de participação para microempresa e empresa de pequeno porte e a cota principal de ampla participação de empresas em geral, a contratação de ambos os itens correspondentes deverá ocorrer pelo menor preço.

2.5.1 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, 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.

2.5.2 - Caso haja participação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) serão assegurados os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 para as pessoas jurídicas ou pessoas físicas que assim se identificarem no campo apropriado do sistema, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante o seu correto enquadramento, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

2.5.3 - A obtenção dos benefícios a que se referem os itens 2.5.1 a 2.5.2, quando aplicáveis ao respectivo item/grupo, 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.

2.5.4 - Nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

I - no caso da microempresa, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e

II - no caso de empresa de pequeno porte, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a 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).

2.5.5 - Considera-se receita bruta, para fins do disposto no *caput*, o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados, o resultado nas operações em conta alheia e as demais receitas da atividade ou objeto principal das microempresas ou das empresas de pequeno porte, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

2.6 - 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, assim como, aquela que atua 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 ou ainda, 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.

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, assim como, o terceiro que auxilia a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, os quais também ficam impedidos de participar, ainda que indiretamente, da execução do contrato, devendo, ainda, 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.

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

X - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, qualquer que seja sua forma de constituição.

PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

2.7 - 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 e 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

2.8 - 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.

2.9 - 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.

2.10 - 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).

2.11 - 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, estabelecer 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 representante do consórcio, que deverá atender as condições de liderança fixadas neste edital;

IV - Deverá ser apresentada a documentação exigida para fins de habilitação, por todos os consorciados;

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

VI - Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas e empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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

VIII - 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.

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

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

XI - 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 sessão pública até a assinatura do contrato.

2.12 - A empresa líder será a principal responsável pela representação do consórcio junto à Administração Pública, respondendo pelos compromissos assumidos, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais consorciados pelos atos praticados em Consórcio.

2.13 - 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.

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

3. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 - 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 úteis antes da data abertura do Pregão.

3.2 - Incumbe ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de impugnação ou esclarecimento, fazendo divulgar as respostas em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.3 - 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 o Pregoeiro responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licita@patobranco.pr.gov.br

3.3.1 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

3.4 - 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.

3.5 - 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.

3.6 - A impugnação não possui efeito suspensivo.

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

3.7 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a modificação não afetar a formulação das propostas pelas licitantes.

4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA

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

4.2 - Os licitantes encaminharão **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, por meio de chave de acesso e senha, proposta com a descrição do objeto/serviço ofertado e o preço ou o percentual de desconto ofertado, conforme critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

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

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

4.4 - 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;

V - Atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.

4.5 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa quando sua participação não for vedada, 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.

4.5.1 - No caso de item de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2 - No caso de item em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito do 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.

4.6 - Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

I - de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

II - que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

III - de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

IV - cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

V - cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

VI - constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

VII - que participe do capital de outra pessoa jurídica;

VIII - que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

IX - resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

X - constituída sob a forma de sociedade por ações.

XI - cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.7 - 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.

4.8 - A falsidade da declaração de que trata este Edital sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.9 - 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.

4.10 - 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.

4.11 - Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

- I - Aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- II - Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

- I - Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- II - Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- I – Valor OU desconto, considerando até quatro casas decimais após a vírgula;
- II - quantidade;
- III - descrição detalhada do objeto ou remissão ao item do edital que contenha suas especificações, sendo necessário considerar as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- IV - marca (se for o caso);

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

5.3 - A apresentação da proposta implicará em:

- I - pleno conhecimento e aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos; especificações e condições para execução do pactuado, sujeitando-se à fiscalização pelo Município de Pato Branco.
- II - compromisso de fornecimento nas condições estipuladas, inclusive em relação às quantidades máximas, mas não obriga a Administração Pública a contratar;
- III - inexistência de fato impeditivo à habilitação neste certame e ciência da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores;
- IV - prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame;

5.4 - Os preços e os produtos/serviços propostos tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, 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.

5.5 - 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 outros ônus para o Município de Pato Branco, além do preço estabelecido na proposta.

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

6. ABERTURA DA SESSÃO, 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 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.3 - 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.

6.4 - O fornecedor será selecionado pelo critério de julgamento de **“MENOR PREÇO”**

6.4.1 - *Os lances deverão ser ofertados pelo valor unitário do item.*

6.4.2 - 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 R\$ 0,01 (um centavo de real).

6.5 - 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 ou percentual de desconto superior 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 inexequível.

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 - Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo a competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

6.10.1 - Proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

6.10.2 - Proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade.

6.11 - Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertados valores simbólicos ou irrisórios claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado e estabelecidos no Edital.

6.10.4 - Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentara as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 6.10.

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

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

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

6.12.2 - 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.

6.12.3 - Após a etapa de que trata o subitem 6.12.2, 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.

6.12.3.1 - No procedimento de que trata o subitem 6.12.3, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4 - Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 6.12.3, 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 6.12.3.1.

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

6.13 - Em relação a itens destinados à participação de empresas de qualquer porte, uma vez 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.

6.13.1 - 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.

6.13.2 - 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.

6.13.3 - 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.

6.13.4 - 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.

6.13.5 - 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.

6.14 - Não será aplicado o disposto no item 6.12 na hipótese estabelecida no § 1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

6.15 - Ultrapassado o desempate de que trata o item 6.13, se houver, havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate, se for o caso, 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.

6.15.1 - Caso a regra prevista no item 6.15 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.

6.15.2 - Caso a regra prevista no 6.15.1 deste artigo não solucione o empate, será realizado sorteio público.

6.16 - Finalizadas as etapas de lances e eventual desempate, o Pregoeiro 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 02 deste 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.

6.17 - 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.

6.18 - 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 6.17, poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação.

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

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

6.20.1 - Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência

6.20.2 - Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

7. DA CONVOCAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS, CATÁLOGOS E AMOSTRAS

7.1 - Encerrada a etapa de julgamento, o Pregoeiro 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.

7.1.1 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

7.1.2 - Em caso de indisponibilidade do sistema ou problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail licita@patobranco.pr.gov.br.

7.2 - A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA contendo:

- I** - Dados do licitante vencedor: 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;
- II** - Descrição detalhada do item/lote vencido ou remissão ao item do edital que contenha suas especificações;
- III** - Marca e modelo (quando for o caso) do objeto ofertado;
- IV** - Quantidade;
- V** - Valor unitário e total e quando for o caso, o percentual de desconto ofertado;
- VI** - Prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias contados à partir da data da sessão pública do pregão;
- VII** - Dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato;
- VIII** - Poderá ser utilizado o modelo de proposta disponível no anexo II deste edital.

APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGO

7.2.1 - Juntamente com a proposta de preços ajustada, as proponentes consideradas provisoriamente vencedoras dos itens **5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 e 13**, deverão apresentar catálogo oficial da fabricante, em língua portuguesa, que demonstre as especificações técnicas e instruções de uso do produto (se for o caso), sob pena de desclassificação dos itens, com o objetivo da verificação da conformidade das especificações dos produtos ofertados quanto ao descritivo exigido neste edital e seus anexos.

7.2.2 - No catálogo, os produtos devem ter as especificações técnicas detalhadas, comprovando que atendem integralmente ao solicitado para cada item do presente edital e seus anexos.

7.2.3 - Não será aceito documento de forma diversa das especificações exigidas, rasurado ou incompreensível, sob pena de desclassificação do item.

7.2.4 - Nos casos em que o primeiro colocado seja desclassificado, a Pregoeira solicitará ao segundo colocado o envio do documento para análise e assim sucessivamente até a apuração da licitante que atenda as exigências.

7.2.5 - Os documentos serão analisados por comissão ou servidor técnico da Secretaria de Meio Ambiente.

DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

7.2.1 - No intuito de verificar a aderência do objeto ofertado pelo licitante sagrado provisoriamente como vencedor no processo licitatório às especificações definidas no presente instrumento e demais instrutores da contratação, a fase de julgamento da proposta contemplará a exigência de amostra, para os itens **14 e 16**, as quais serão convocadas pela Pregoeira, que será analisada por comissão e/ou pessoa designada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, nos seguintes termos:

I - 14 e 16 – Bag's: A(s) amostra(s) da(s) bag devera(ão) ser entregue(s) no endereço Rua Caramuru, nº 271 – Centro, em Pato Branco – PR, no horário das 08h às 12h – 13h30min às 17h, na Secretaria de Meio Ambiente.

II - O prazo máximo para envio das amostras será de **10 (dez) dias úteis** contados da convocação por parte da Pregoeira ou equipe de apoio via CHAT ou e-mail.

V - Deverá ser apresentada no mínimo 01 (uma) amostra por produto.

VI - Depois de recebidas, será avisada a data, hora e local em que será realizada a análise das amostras, por meio de publicações nos sites oficiais <http://www.diariomunicipal.com.br/amp> e www.patobranco.pr.gov.br/, e também aos licitantes pelo *chat* ComprasGov, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

VII - Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

a) Itens (14 e 16) dos bag's: Qualidade da rafia se é forte/resistente; qualidade da bainha, do ilhós, do acabamento e do cadarço interno, devendo verificar se este é resistente o suficiente para fechar e amarrar o bag; costura do bag, se é forte/resistente e qualidade da impressão. Distância entre os ilhós deverá ser entre 04 e 05 centímetros. O material do saco de rafia deverá ser laminado.

VIII - Caso as amostras não sejam compatíveis com o objeto da licitação implicará na desclassificação do produto e serão convocadas as empresas subsequentes, na ordem de classificação, para que apresentem suas amostras nos termos do item 7.2.1, sem prejuízo das sanções legais pertinentes ao licitante desclassificado por incompatibilidade do produto ofertado com as especificações do edital.

IX - Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

X - Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

XI - Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio.

XII - As amostras apresentadas pelas empresas serão analisadas por, no mínimo, 03 (três) servidores da Secretaria de Meio Ambiente, conforme segue:

a) Vicente Lucio Michaliszyn - Secretário Municipal de Meio Ambiente, Portaria nº 10/25.

b) Normelio Bonatto - Diretor do Departamento de Desenvolvimento Ambiental, Portaria nº 22/25.

c) Fernanda Conte - Assistente em Gestão, Matrícula nº 68942.

d) Denise Aparecida Mussini - Chefe de Seção de Recicláveis, Matrícula nº 7054-8.

e) Luryan Taurini Kagimura - Chefe da Divisão de Políticas Ambientais, Portaria nº 59/25.

f) Jonas Galeazzi Borges – Diretor do Departamento de Limpeza, Conservação de Vias e Espaços Públicos, Matrícula nº 111325/5.

g) Alcedir José Tedesco - Agente de Apoio, Matrícula nº 63983.

h) Ronaldo Rossi - Agente de Apoio, Matrícula nº 79219-1.

7.3 - O Pregoeiro poderá solicitar a apresentação de folders, prospectos e outros documentos ou materiais de divulgação que contenham informações técnicas e detalhamentos acerca dos produtos e/ou equipamentos ofertados, antes mesmo da apresentação de eventual amostra.

7.4 - Todas as especificações contidas na proposta vinculam o licitante.

7.5 - 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 tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável

VI - Não for corrigida ou justificada após diligências do pregoeiro/agente de contratação.

7.6 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 7.5, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.7 - Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexequibilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados e especificações constantes neste Edital e seus anexos, a licitante será desclassificada.

7.8 - Ultrapassada a fase da qualificação de proposta, serão analisadas as condições de habilitação definidas no edital.

7.9 - Encerrado o prazo determinado, sem que a proposta e seus eventuais anexos tenham sido encaminhados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

8.1.1 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

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: licita@patobranco.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

8.3.1 - 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.

8.4 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante será inabilitado.

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;
- 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 155 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.

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

I - Certidão Negativa de Falência expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

II - 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, II.

8.6 - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Setor de Licitações do Município de Pato Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**) poderá substituir os documentos indicados nos subitens 8.5.1 a 8.5.3, **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 pelo Pregoeiro.

8.7 - Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de desclassificação, as declarações obrigatórias exigidas no item 4.4 deste edital.

8.8 - Na hipótese do licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira decidirá pela sua INABILITAÇÃO e 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.

8.9 - 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, constituindo meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

9.3 - 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 a sede (matriz).

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

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

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

9.6 - 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.

9.7 - 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.

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 - 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.

11.8 - É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participando, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital.

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 e dos licitantes que mantiverem sua proposta original, 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 02 (dois) dias 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(s) seguinte(s) endereço(s), conforme informado na nota de empenho: Parque de Máquinas Municipal (Garagem), situado à Rua Fiorelo Zandoná, nº 2155, Bairro Pinheirinho, Município de Pato Branco - PR; Departamento de Limpeza Pública Urbana, situado à Rua Farrapos, nº 325, Bairro Centro, Município de Pato Branco - PR; e/ou no Viveiro Municipal, localizado na Rua Assis Brasil, em frente à subestação da Copel. Coordenadas: -26.211593, -52.673351. Todas as despesas de envio correrão às custas da contratada.

13.1.4 - Para as entregas nos locais informados, será padronizado o horário comercial das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h.

13.1.5 - Em caso de necessidade de entrega desses equipamentos/materiais fora do intervalo informado, a Contratada deverá comunicar à Contratante, e a entrega será realizada em comum acordo entre as partes.

13.3 - Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

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

13.3.2 - A contratada garantirá a qualidade e segurança dos objetos contra defeitos de fabricação, prazo mínimo 12 (doze) meses, sendo 90 (noventa) dias de garantia legal conforme art. 26 do CDC do Código de

Proteção e Defesa do Consumidor, e, ainda deverá fazer a substituição dos objetos que apresentarem defeitos ou divergência das especificações contidas neste Estudo Técnico Preliminar, no prazo não superior a 15 (quinze) dias, a contar da notificação formal.

13.3.3 - A garantia passa a ser vigente a partir da emissão do termo de recebimento definitivo dos equipamentos, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional ofertada pela Contratada.

13.3.4 - Durante o período de garantia dos equipamentos, caso ocorra a necessidade de substituição de peças genuínas decorrentes de vícios de fabricação, desde que o contratante não tenha dado causa ao defeito, os custos da mão de obra especializada necessária e da aquisição das peças a serem substituídas serão de responsabilidade da Contratada, sem qualquer tipo de ônus para a Administração.

13.3.6 - A garantia prevista abrange a manutenção corretiva dos equipamentos, que poderá ser realizada pela própria Contratada ou, se for o caso, por intermédio de uma rede credenciada de assistência técnica, de acordo com as normas técnicas especificadas.

13.3.7 - A manutenção corretiva compreende a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias, conforme os manuais e as normas técnicas específicas do fabricante, garantindo que os equipamentos sejam recolocados em perfeito estado de funcionamento.

13.3.8 - A Contratante deverá atender às solicitações para conserto e corrigir defeitos apresentados nos equipamentos dentro de um prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação, dentro do período de garantia.

13.3.9 - Caso o reparo não possa ser concluído dentro do prazo estipulado, o equipamento defeituoso deverá ser imediatamente substituído por outro idêntico ou superior, de forma temporária, garantindo, ao fim do referido prazo, que o usuário tenha um equipamento em perfeitas condições de uso.

13.3.10 - A Contratada deverá substituir, dentro do período de garantia e no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir da solicitação do Município, os equipamentos que apresentarem falhas ou defeitos insanáveis, sem que isso acarrete ônus para o Município.

13.3.11 - As despesas decorrentes dos serviços executados, bem como dos tributos e outros encargos incidentes sobre as prestações de serviços ou manutenção em garantia, serão de responsabilidade da Contratante.

13.4 - Subcontratação

13.4.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

13.5 - Do Prazo de Vigência

13.5.1 - O prazo de vigência do registro de preços será de 12 meses contados a partir do primeiro dia útil subsequente a sua divulgação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021, havendo renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, conforme art. 13 do Decreto Municipal nº 9.544/2023.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado no prazo de **até 15 (quinze) dias úteis** contados após o recebimento definitivo do objeto (com apresentação do termo detalhado), apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços.

14.2 - 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.

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

14.4 - 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.

14.5 - 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>.

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

14.7 - 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.

14.8 - Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (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.

14.9 - 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.

14.10 - 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.

14.11 - 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.

14.12 - 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

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 - Cabe à administração decidir sobre a solicitação de restabelecimento de preços no prazo de 02 (dois) meses, à partir do protocolo do requerimento.

16. DO REAJUSTE DE PREÇOS

16.1 - O valor a ser pago para a aquisição do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/24.

16.1.1 - Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

16.2 - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

16.3 - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

16.4 - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

16.4.1 - Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

16.4.2 - Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

16.4.3 - A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

16.4.4 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

16.4.5 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

17. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - 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, 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.

18. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - 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.

18.2 - 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.

18.3 - 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.

18.4 - 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.

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

18.6 - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

18.7 - 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.

18.8 - 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 gestor o Secretário Municipal de

Meio Ambiente, o Sr. Vicente Lucio Michaliszyn, Matrícula nº 115649/1, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

18.9 - O Gestor indica como fiscais do contrato:

18.9.1 - Fiscal técnico Chefe do Setor de Parque Ambiental, servidor Milton Balhan, Matrícula nº 57533/1.

18.9.1.1 - Fiscal técnico Diretor do Departamento de Desenvolvimento Ambiental, servidor Normélio Bonatto, Matrícula nº 111708/4.

18.9.2 - Fiscal administrativo da Secretaria Municipal de Meio Ambiente a servidora Fernanda Conte, função assistente em gestão, matrícula nº 68942/1.

18.10 - 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.

19. ANTICORRUPÇÃO

19.1 - 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.

20. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

20.1 - 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;
- 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.

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

- II** - multa;
- III** - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3 - 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 da infração provierem para a Administração Municipal;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.4 - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao licitante ou adjudicatário pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no item 20.2, deste edital, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

I - A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
3. não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

1. não celebrar o contrato;
2. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
3. fraudar a licitação;
4. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
5. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
6. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

II - A pena de multa poderá ser cumulada com as demais sanções de que trata este edital.

20.5 - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens I, II e III do item 20.1, detalhadas no anexo III do Edital.

20.6 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens IV, V, VI, VII e VIII do subitem 20.1, detalhadas no anexo III do Edital.

20.7 - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

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

20.9 - A multa será executada da seguinte forma:

- a) descontada do valor de pagamento devido à apenada;
- b) descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
- c) descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- d) descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;
- e) paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

20.10 - A aplicação das sanções previstas no item 20.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

20.11 - Da aplicação das sanções previstas no item 20 caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - 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.

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

21.3 - 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.

21.3.1 - 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.

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

21.5 - 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.

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

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

21.8 - 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.

21.9 - 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.

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

21.11 - O resultado da licitação será divulgado na sua íntegra pelo Portal COMPRASGOV através do site www.patobranco.pr.gov.br / <https://www.gov.br/compras/pt-br> / <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e estará disponível junto ao Setor de Licitações do Município de Pato Branco.

21.12 - 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.

21.13 - 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.

21.14 - As licitantes deverão indicar à 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.

21.15 - 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.

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

21.17 - 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 Suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sistema eletrônico.

21.18 - 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, e a ocorrência será registrada em ata.

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

21.20 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

21.21 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

21.23 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

21.24 - Fazem parte deste Edital:

21.24.1 - ANEXO I - Minuta da Ata de Registro de Preços;

21.24.2 - ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

21.24.3 - ANEXO III - Graduação das penalidades;

21.24.4 - ANEXO IV - Estudo Técnico Preliminar;

21.24.5 - ANEXO V - Termo de Referência.

Pato Branco, 03 de outubro de 2025.

Geri Natalino Dutra
Prefeito

ANEXO I - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/2025
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 56/2025 - PROCESSO Nº 108/2025

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. **Geri Natalino Dutra**, brasileiro, portador do RG nº 4551478-1 SESP/PR, inscrito no CPF nº 648.471.369-34, residente e domiciliado na Rua Candido de Abreu n.º 25, Bairro Jardim Primavera, CEP 85.502-360, 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 15.329/2025, 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 9.571, 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, eventual e fracionada aquisição de materiais/equipamentos diversos em atendimento as Secretarias Municipais de Agricultura, Desenvolvimento Econômico, Educação e Cultura e Meio Ambiente, conforme descrito na tabela abaixo:

| Item | Qtde | Und | Descrição | Marca | 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.

2.3 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo Município por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

3.3 - Quando formalizada por nota de empenho será encaminhada, preferencialmente, ao e-mail do FORNECEDOR.

3.4 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual, e deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

3.5 - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto devesa haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 meses à partir do primeiro dia útil subsequente a sua divulgação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e da publicação do extrato 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, havendo renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, conforme art. 13 do Decreto Municipal nº 9.544/2023.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1 - Das Condições de Entrega

5.1.1 - 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.

5.1.2 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com até 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3 - Os objetos deverão ser entregues no(s) seguinte(s) endereço(s), conforme informado na nota de empenho: Parque de Máquinas “Garagem Municipal”, situado à Rua Fiorelo Zandoná, nº 2155, Bairro Pinheirinho, Município de Pato Branco - PR; Departamento de Limpeza Pública Urbana, situado à Rua Farrapos, nº 325, Bairro Centro, Município de Pato Branco - PR; e/ou Departamento de Urbanismo Municipal, localizado na Rua Assis Brasil, em frente à subestação da Copel. Coordenadas: -26.211593, -52.673351. Todas as despesas de envio correrão à custa da contratada.

5.1.4 - Para as entregas nos locais informados, será padronizado o horário comercial das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h.

5.1.5 - Em caso de necessidade de entrega desses equipamentos/materiais fora do intervalo informado, a Contratada deverá comunicar à Contratante, e a entrega será realizada em comum acordo entre as partes.

5.2 - Da Garantia

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

5.2.2 - A contratada garantirá a qualidade e segurança dos objetos contra defeitos de fabricação, prazo mínimo 12 (doze) meses, sendo 90 (noventa) dias de garantia legal conforme art. 26 do CDC do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, e, ainda deverá fazer a substituição dos objetos que apresentarem defeitos ou divergência das especificações contidas neste Estudo Técnico Preliminar, no prazo não superior a 15 (quinze) dias, a contar da notificação formal.

5.2.3 - A garantia passa a ser vigente a partir da emissão do termo de recebimento definitivo dos equipamentos, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional ofertada pela Contratada.

5.2.4 - Durante o período de garantia dos equipamentos, caso ocorra a necessidade de substituição de peças genuínas decorrentes de vícios de fabricação, desde que o contratante não tenha dado causa ao defeito, os custos da mão de obra especializada necessária e da aquisição das peças a serem substituídas serão de responsabilidade da Contratada, sem qualquer tipo de ônus para a Administração.

5.2.5 - A garantia prevista abrange a manutenção corretiva dos equipamentos, que poderá ser realizada pela própria Contratada ou, se for o caso, por intermédio de uma rede credenciada de assistência técnica, de acordo com as normas técnicas especificadas.

5.2.6 - A manutenção corretiva compreende a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias, conforme os manuais e as normas técnicas específicas do fabricante, garantindo que os equipamentos sejam recolocados em perfeito estado de funcionamento.

5.2.7 - A Contratante deverá atender às solicitações para conserto e corrigir defeitos apresentados nos equipamentos dentro de um prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação, dentro do período de garantia.

5.2.8 - Caso o reparo não possa ser concluído dentro do prazo estipulado, o equipamento defeituoso deverá ser imediatamente substituído por outro idêntico ou superior, de forma temporária, garantindo, ao fim do referido prazo, que o usuário tenha um equipamento em perfeitas condições de uso.

5.2.9 - A Contratada deverá substituir, dentro do período de garantia e no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir da solicitação do Município, os equipamentos que apresentarem falhas ou defeitos insanáveis, sem que isso acarrete ônus para o Município.

5.2.10 - As despesas decorrentes dos serviços executados, bem como dos tributos e outros encargos incidentes sobre as prestações de serviços ou manutenção em garantia, serão de responsabilidade da Contratante.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado no prazo de **até 15 (quinze) dias úteis** contados após o recebimento definitivo do objeto (com apresentação do termo detalhado), apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços.

6.2 - 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.

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

6.4 - 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.

6.5 - 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>.

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

6.7 - 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.

6.8 - Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (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.

6.9 - 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.

6.10 - 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.

6.11 - 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.

6.12 - 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.

6.13 - Recebimento do Objeto

6.13.1 - 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:

6.13.1.1 - 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 do contrato, 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 48 (quarenta e oito) horas.

6.13.1.2 - O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, elaborado e devidamente assinado pelo(a) responsável pelo acompanhamento e gestor do contrato.

6.13.2 - 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.13.3 - 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.

6.13.4 - 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.

6.13.5 - 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.

6.13.6 - 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.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 - 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, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante.
- 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 a 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.
- X** - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo responsável pela gestão contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- XI** - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.
- XII** - Comunicar ao MUNICÍPIO, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega ou execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- XIII** - Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, se for o caso, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- XIV** - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste instrumento, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;
- XV** - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7.2 - DA CONTRATANTE

- I** - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR/PRESTADOR, de acordo com a Ata e seus anexos;
- II** - Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes nesta Ata de Registro de Preço, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.
- III** - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.

- IV** - Notificar o FORNECEDOR/PRESTADOR, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, as suas expensas;
- V** - Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.
- VI** - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- VII** - Os responsáveis pela fiscalização do processo devem desenvolver rotinas de controle e verificar periodicamente os preços de mercado, conforme trata o § 5 do artigo 82 da Lei 14133/2021.
- VIII** - Aplicar ao FORNECEDOR/PRESTADOR as sanções previstas na Lei e nesta Ata;
- IX** - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;
- X** - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas a execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 8.1** - 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.
- 8.2** - 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.
- 8.2.1** - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 8.2.2** - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.
- 8.3** - 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.

8.4 - 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.

8.5 - 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.

8.6 - 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.

8.7 - 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.

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

8.9 - 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.

8.10 - 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.

8.11 - 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.

8.12 - Cabe à administração decidir sobre a solicitação de restabelecimento de preços no prazo de 02 (dois) meses, à partir do protocolo de requerimento.

9. DO REAJUSTE DE PREÇOS

9.1 - O valor a ser pago para a aquisição do objeto poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/24.

9.1.1 - Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

9.2 - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

9.3 - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

9.4 - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

9.4.1 - Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

9.4.2 - Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

9.4.3 - A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

16.4.4 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

9.4.5 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

10. CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

10.1 - 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, nas hipóteses deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) 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;

e) Não aceitar o preço revisado pela Administração;

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

10.2 - 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.

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

10.4 - No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

11.1 - 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.

11.2 - 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.

11.3 - 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.

11.4 - 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.

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

11.6 - 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.

11.7 - 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 gestor o Secretário Municipal de Meio Ambiente, o Sr. Vicente Lucio Michaliszyn, Matrícula nº 115649/1, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

11.8 - O Gestor indica como fiscais do contrato:

11.8.1 - Fiscal técnico Chefe do Setor de Parque Ambiental, servidor Milton Balhan, Matrícula nº 57533/1.

11.8.1.1 - Fiscal técnico Diretor do Departamento de Desenvolvimento Ambiental, servidor Normélio Bonatto, Matrícula nº 111708/4.

11.8.2 - Fiscal administrativo da Secretaria Municipal de Meio Ambiente a servidora Fernanda Conte, função assistente em gestão, matrícula nº 68942/1.

11.9 - 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.

12. SANÇÕES

I - A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

a - dar causa à inexecução parcial do objeto;

b - dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c - dar causa à inexecução total do objeto;

- d** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e** - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- f** - praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- g** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h** - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a** - advertência;
- b** - multa;
- c** - impedimento de licitar e contratar;
- d** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

III - Na aplicação das sanções serão considerados:

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

IV - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do objeto, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

V - O atraso injustificado na execução contratual sujeitará o contratado à multa de mora, de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 30% (trinta por cento).

VI - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no inciso I desta ata, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24:

- a)** de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total da ata, do contrato ou instrumento equivalente, quando o contratado dar causa à inexecução parcial do objeto.
- b)** de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total da ata, do contrato ou instrumento equivalente, pelas seguintes infrações:
 1. apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto;
 2. Praticar ato fraudulento na execução do objeto;
 3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
 5. dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
c) 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente no caso de inexecução total do objeto.

VII - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens b, c e d do inciso I, detalhadas no anexo III do edital e anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

VIII - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens e, f, g, h do inciso I detalhadas no anexo III do edital e no anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

IX - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

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

XI - A multa será executada da seguinte forma:

- a) descontada do valor de pagamento devido à apenada;
- b) descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
- c) descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- d) descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;
- e) paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

XII - A aplicação das sanções previstas no inciso II não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

XIII - Da aplicação das sanções previstas nesta cláusula caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

13. FORO

13.1 - 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

Geri Natalino Dutra - Prefeito

- Empresa

- Representante Legal

ANEXO II
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A/C

Pregoeira do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 56/2025

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 a objeto a Implantação de Registro de Preços para futura, eventual e fracionada aquisição de materiais/equipamentos diversos em atendimento as Secretarias Municipais de Agricultura, Desenvolvimento Econômico, Educação e Cultura e Meio Ambiente, conforme segue:

| Lote | Item | Qtde | Un | Descrição | Marca | Valor Unit | Valor 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

Responsável pela assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços:

Nome: _____

CPF: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

**ANEXO III
GRADUAÇÃO DAS PENALIDADES**

Parte 1 - Condutas Infratoras Relacionadas à Fase Licitatória

| | Condutas infratoras relacionadas à fase licitatória | Ocorrência e Reincidência | | | | |
|----|--|---------------------------|--------|--------|--------|--------|
| | | Grau de Severidade | | | | |
| | | Moderado | | | Grave | |
| | | M1 | M2 | M3 | G1 | G2 |
| 1 | Deixar de apresentar proposta de preços ajustada, documentos pertinentes da proposta, catálogos ou documentos de habilitação | | | 1ª Vez | 2ª Vez | 3ª Vez |
| 2 | Deixar de enviar amostras, ou encaminhar em evidente desconformidade com o instrumento convocatório | | | | 1ª Vez | 2ª Vez |
| 3 | Abandonar o certame | | | | 1ª Vez | 2ª Vez |
| 4 | Deixar de atender as diligências ou de enviar documentos relacionados às diligências | 1ª Vez | 2ª Vez | 3ª Vez | 4ª Vez | 5ª Vez |
| 5 | Manifestar intenção de recurso meramente protelatório (nos casos em que não há apresentação de razões recursais ou desistência do recurso) | | | 1ª Vez | 2ª Vez | 3ª Vez |
| 7 | Solicitar desclassificação do item vencido, sem a devida justificativa | 1ª Vez | 2ª Vez | 3ª Vez | 4ª Vez | 5ª Vez |
| 8 | Recusar-se a assinar Ata de Registro de Preços ou Contrato | | | | | 1ª Vez |
| 9 | Deixar de apresentar garantia exigida em edital no ato da assinatura do contrato | | | 1ª Vez | 2ª Vez | 3ª Vez |
| 10 | Agir em conluio com outros fornecedores com vistas a frustrar o certame | | | | | 1ª Vez |
| 11 | Tumultuar o certame visando frustrar os objetivos da licitação | | | | 1ª Vez | 2ª Vez |
| 12 | Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 | | | | | 1ª Vez |
| 13 | Apresentar declaração falsa | | | | | 1ª Vez |

* O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

** As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

*** As sanções serão aplicadas conforme segue:

A) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 01 a 09**, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 1% (um por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- M2 = 2% (dois por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- M3 = 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G1 = 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G2 = 15% (quinze por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

B) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

C) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 10 a 13** será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- G1 = 20% (vinte por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G2 = 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

D) A aplicação da multa de Graus G1 ou G2 será acompanhada da **declaração de inidoneidade para licitar e contratar** pelo período mínimo de 03 (três) anos.

Parte 2 - Condutas Infratoras Relacionadas à Fase Da Execução Contratual

| | Condutas relacionadas à fase da execução contratual | Ocorrência e Reincidência | | | | | |
|-----------|--|---------------------------|----------|--------|--------|--------|--------|
| | | Grau de Severidade | | | | | |
| | | Leve | Moderado | | | Grave | |
| | | L1 | M1 | M2 | M3 | G1 | G2 |
| 13 | Não manter atualizados os registros para contato de e-mail, telefone | 1ª Vez | 2ª Vez | 3ª Vez | 4ª Vez | 5ª Vez | 6ª Vez |
| 14 | Não responder a contatos e/ou solicitações da administração | 1ª Vez | 2ª Vez | 3ª Vez | 4ª Vez | 5ª Vez | 6ª Vez |
| 15 | Preposto ou integrante da equipe não se apresentar em reunião pré-agendada, sem a devida justificativa | 1ª Vez | 2ª Vez | 3ª Vez | 4ª Vez | 5ª Vez | 6ª Vez |
| 16 | O não cumprimento de cláusulas contratuais, além das já especificadas nas demais linhas | 1ª Vez | 2ª Vez | 3ª Vez | 4ª Vez | 5ª Vez | 6ª Vez |
| 17 | Não manter, durante toda a execução contratual as mesmas condições de habilitação | 1ª Vez | 2ª Vez | 3ª Vez | 4ª Vez | 5ª Vez | 6ª Vez |
| 18 | O desatendimento de determinações regulares da equipe de fiscalização | 1ª Vez | 2ª Vez | 3ª Vez | 4ª Vez | 5ª Vez | 6ª Vez |
| 19 | Emitir nota fiscal sem autorização de faturamento ou atrasar a apresentação da nota fiscal sem justificativa | 1ª Vez | 2ª Vez | 3ª Vez | 4ª Vez | 5ª Vez | 6ª Vez |
| 20 | Envio de notas fiscais fora das exigências do | 1ª Vez | 2ª Vez | 3ª Vez | 4ª Vez | 5ª Vez | 6ª Vez |

| | | | | | | | |
|-----------|---|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | instrumento convocatório | | | | | | |
| 21 | Subcontratar total ou parcial do objeto, sem a devida autorização | 1ª Vez | 2ª Vez | 3ª Vez | 4ª Vez | 5ª Vez | 6ª Vez |
| 22 | Deixar de fornecer ou fiscalizar o uso de equipamentos de proteção individual e equipamentos de proteção coletiva | 1ª Vez | 2ª Vez | 3ª Vez | 4ª Vez | 5ª Vez | 6ª Vez |
| 23 | Responsável técnico deixar de acompanhar efetivamente a execução da obra ou serviço | 1ª Vez | 2ª Vez | 3ª Vez | 4ª Vez | 5ª Vez | 6ª Vez |
| 24 | Atrasar injustificadamente o início da execução do objeto | | 1ª Vez | 2ª Vez | 3ª Vez | 4ª Vez | 5ª Vez |
| 25 | Falhar na execução pós entrega, como deixar de atender garantias legais ou corrigir falhas em instalações | | 1ª Vez | 2ª Vez | 3ª Vez | 4ª Vez | 5ª Vez |
| 26 | Causar lentidão no cumprimento do serviço ou obra, impossibilitando a administração da sua conclusão | | 1ª Vez | 2ª Vez | 3ª Vez | 4ª Vez | 5ª Vez |
| 27 | Deixar de cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os funcionários envolvidos na execução do objeto | | 1ª Vez | 2ª Vez | 3ª Vez | 4ª Vez | 5ª Vez |
| 28 | Suspender ou interromper os serviços salvo por motivo de força maior ou caso fortuito devidamente ACEITO pelo contratante | | 1ª Vez | 2ª Vez | 3ª Vez | 4ª Vez | 5ª Vez |
| 29 | Quando ficar evidenciado que o fornecedor realizou atividade de quebra ou ameaça à segurança das informações da Administração Municipal | | 1ª Vez | 2ª Vez | 3ª Vez | 4ª Vez | 5ª Vez |
| 30 | Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização | | 1ª Vez | 2ª Vez | 3ª Vez | 4ª Vez | 5ª Vez |
| 31 | Abandonar a execução contratual | | | | | | 1ª Vez |
| 32 | Desistir de prorrogação contratual após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação | | | | | | 1ª Vez |
| 33 | Atrasar a execução contratual, quando ensejar a rescisão do contrato | | | | | | 1ª Vez |
| 34 | Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa | | | | | | 1ª Vez |
| 35 | Praticar ato lesivo previsto no <u>art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013</u> | | | | | | 1ª Vez |

* O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

** As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

*** As sanções serão aplicadas conforme segue:

A) Para as infrações cometidas que sejam consideradas de grau leve (L1), será aplicada a penalidade de **ADVERTÊNCIA**, sem aplicação de multa.

B) Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **13 a 24**, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 1% (um por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M2 = 2% (dois por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M3 = 5% (cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G1 = 10% (dez por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G2 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

C) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

D) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 25 a 30**, será aplicada a penalidade de multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M2 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M3 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G1 = 25% (vinte e cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G2 = 30% (trinta por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

E) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo de 03 (três) anos.

F) Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **31 a 33** será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre instrumento equivalente e a penalidade de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo período de 03 (três) anos.

Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **34 e 35** será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre o instrumento equivalente e a sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** pelo período mínimo de 03 (três) anos



ANEXO IV - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 65BE-AAE1-AFF9-1E8E

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

- ✓ GERI NATALINO DUTRA (CPF 648.XXX.XXX-34) em 03/10/2025 13:51:43 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/65BE-AAE1-AFF9-1E8E>

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 justificativa do processo de aquisição fundamenta-se em atender às necessidades operacionais essenciais, promover a continuidade dos serviços públicos, garantir a melhoria das condições de trabalho e, principalmente, assegurar a eficiência e transparência na utilização dos recursos públicos, sempre com foco no interesse da população. A aquisição dos equipamentos e materiais, como serras de disco policorte, pistolas para pintura, roçadeiras, regadores, geomembranas pead, bombas d'água, mangueiras pneumáticas, afiadores de corrente para motosserra, bag's e cortadores de grama, justifica-se pela necessidade de atender aos departamentos de limpeza, conservação e coleta de lixo, além de garantir qualidade e economia. Esses itens, resultado de pesquisa junto aos departamentos, são imprescindíveis para a execução das atividades cotidianas, atendendo de forma eficaz as demandas operacionais.

1.2. Necessidade de Atendimento à Demanda das Secretarias: O objetivo do estudo é garantir a viabilidade técnica e econômica para suprir eventuais carências nas secretarias, seja em termos de equipamentos ou materiais. Isso é essencial para garantir que as atividades administrativas e operacionais sigam sem interrupções, atendendo à demanda contínua dos serviços públicos.

1.3. Interesse Público e Continuidade dos Serviços Públicos: A aquisição de novos equipamentos visa garantir que as secretarias possam manter os serviços públicos em níveis adequados, imprescindíveis para o funcionamento eficiente da administração municipal. A melhoria dos serviços públicos é uma prioridade que visa a satisfação dos cidadãos e o cumprimento das obrigações da gestão pública com qualidade, eficiência e economia. A continuidade dos trabalhos administrativos e operacionais também está diretamente ligada à



manutenção do interesse público, pois serviços eficientes e contínuos são fundamentais para o bem-estar da população.

1.4. Condições Inadequadas dos Bens Atuais: O processo de aquisição também se justifica devido ao estado inadequado de alguns bens existentes, que já não atendem mais às necessidades operacionais. A substituição ou complementação desses bens se faz necessária para garantir que a equipe responsável pela manutenção das escolas municipais tenha os recursos adequados para realizar seu trabalho. Isso reflete o interesse público ao assegurar que os bens públicos, que servem à comunidade, estejam em condições adequadas para o seu uso.

1.5. A Cumprimento dos Objetivos da Gestão Municipal e Eficiência no Uso de Recursos: A aquisição de novos equipamentos será crucial para que a gestão municipal atenda aos seus objetivos, proporcionando não apenas melhores condições de trabalho e de segurança, mas também otimizando o uso dos recursos públicos. A eficiência na execução das ações e a transparência nas aquisições reforçam a responsabilidade da administração pública perante os cidadãos, resultando em uma melhor prestação de serviços à população.

1.6. Os itens serra de disco policorte, pistola para pintura, roçadeira a gasolina, regador, geomembrana pead, bomba d'água, mangueira pneumática, afiador de corrente para motosserra, bag's e cortador de grama são itens resultantes de uma licitação, onde tais itens ficaram desertas, sendo, portanto, de extrema necessidade para o órgão municipal. Tais aquisições visam atender às demandas dos departamentos de limpeza pública e da Secretaria de Educação, garantindo a correta limpeza e o uso adequado desses materiais.

1.7. A aquisição da serra de disco policorte faz-se necessária para atender especialmente as atividades que envolvem manutenção, adequações e serviços estruturais nos espaços públicos, áreas verdes, parques e demais instalações. O equipamento permitirá cortes precisos e seguros em diferentes tipos de materiais, como metais, tubos e estruturas, garantindo maior eficiência, agilidade e qualidade na execução dos trabalhos. Além disso, contribuirá para a redução de custos com serviços terceirizados, uma vez que a própria equipe poderá realizar intervenções que antes dependeriam de contratação externa.

1.8. Manta Geotêxtil: Os geossintéticos são utilizados em obras geotécnicas e podem desempenhar diversas funções, como filtração, proteção, impermeabilização, separação e controle de erosão superficial. Dentre os geossintéticos, as mantas geotêxteis se destacam pela sua ampla aplicabilidade. O produto pode ser utilizado para separar solos em construções de rodovias, reforçar taludes íngremes e aterros sobre solos moles, substituir filtros de areia naturais e até mesmo como elemento impermeável quando impregnado com asfalto. A aquisição da manta geotêxtil será para evitar o escorrimento de terra, água e substrato para o fundo das floreiras nas avenidas.





1.9. A aquisição das mangueiras pneumáticas é necessária para suprir as demandas operacionais da Secretaria, uma vez que tais equipamentos são fundamentais para o funcionamento adequado de ferramentas e máquinas que utilizam ar comprimido.

As mangueiras pneumáticas possibilitam a condução eficiente e segura do ar, garantindo o pleno desempenho dos equipamentos, além de assegurar maior produtividade e qualidade na execução dos serviços. Ressalta-se que a reposição periódica desses itens é indispensável, tendo em vista o desgaste natural ocasionado pelo uso contínuo e pelas condições de trabalho.

1.10. A aquisição do afiador de corrente é necessária para atender às demandas da Secretaria de Meio Ambiente, considerando o uso frequente de motosserras nas atividades de manutenção de áreas verdes, manejo arbóreo e serviços gerais relacionados à conservação ambiental.

O afiador possibilitará que as correntes das motosserras sejam mantidas em perfeito estado de corte, garantindo maior eficiência, precisão e segurança durante a execução dos trabalhos. Correntes bem afiadas reduzem o esforço do operador, aumentam a produtividade e prolongam a vida útil dos equipamentos, evitando desgastes prematuros.

1.11. A aquisição de roçadeiras e cortadores de grama é indispensável para atender às demandas da Secretaria de Meio Ambiente, especialmente na manutenção e conservação de áreas verdes, praças, parques, jardins, canteiros, margens de vias públicas e demais espaços sob responsabilidade do município.

Esses equipamentos são fundamentais para garantir a limpeza, a conservação e o embelezamento dos ambientes públicos, contribuindo para a segurança da população, a prevenção da proliferação de pragas, insetos e animais peçonhentos, além de promover melhores condições de saúde e bem-estar à comunidade.

1.12. A aquisição da pistola para pintura é necessária para atender às atividades de manutenção, conservação e revitalização de bens públicos sob responsabilidade da Secretaria de Meio Ambiente. O equipamento será utilizado em serviços de pintura de estruturas metálicas, madeiras, mobiliários urbanos, sinalizações e demais elementos que necessitem de acabamento e proteção.

1.13. Bombas no Parque do Alvorecer: A necessidade de substituir as bombas existentes no Parque do Alvorecer se justifica pela possibilidade de falhas nas bombas atuais. Além disso, a compatibilidade das novas bombas assegurará o bom funcionamento das instalações, promovendo eficiência e reduzindo o risco de problemas operacionais que possam afetar a continuidade dos serviços prestados à população.

2. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

2.1. A contratação encontra-se respaldada no Plano de Contratação Anual 2025,





publicado no Portal Transparência do Município cumprindo o Decreto Municipal nº 9.382/2022 com o objeto: Aquisição de equipamentos e materiais diversos em atendimento a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Secretaria Municipal de Agricultura, item 196 da planilha.

3. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1 Após a verificação do objeto e de seus requisitos técnicos, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de embasar a escolha da solução mais vantajosa para a Administração. Nesse sentido, foram consideradas as seguintes possibilidades:

- a) Aquisição de equipamentos pela Administração Pública;
- b) Locação de bens/equipamentos;
- c) Contratação de empresa especializada com fornecimento de equipamentos e mão de obra.

3.1.1. Inicialmente, foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio da consulta a editais e instrumentos de registros de preços já publicados. Verificou-se que o objeto demandado não é exclusivo ou atípico, havendo diversas contratações similares na Administração Pública, o que reforça a viabilidade da aquisição direta, conforme previsto no item (a) acima.

3.1.2. A aquisição direta de equipamentos mostrou-se, inclusive, a alternativa mais vantajosa do ponto de vista econômico e operacional, especialmente diante do uso contínuo previsto e da existência de servidores públicos capacitados para a execução dos serviços. Além disso, essa modalidade proporciona maior autonomia e agilidade na resposta a demandas emergenciais, como os mutirões de limpeza determinados pela Vigilância Sanitária.

3.1.3. Quanto à locação de bens (item b), embora praticada por alguns entes públicos, observou-se que essa opção apresenta maiores encargos a médio e longo prazo, como custos recorrentes, manutenção e seguro. Em um cenário de contenção orçamentária, tal alternativa se mostra menos eficiente, tanto financeira quanto operacionalmente.

3.2. Por sua vez, a contratação de empresa para execução integral dos serviços (item c), embora viável sob o ponto de vista técnico, impõe limitações à flexibilidade operacional e ao atendimento de demandas pontuais da Administração.

3.3. Com relação à forma de contratação, identificou-se que o Sistema de Registro de Preços (SRP) é amplamente adotado no setor público, inclusive pelo próprio Município de Pato Branco, que possui atas anteriores bem-sucedidas. Essa prática permite a contratação conforme a real necessidade, respeitando a imprevisibilidade do quantitativo exato a ser demandado ao longo do ano, além de viabilizar a seleção de propostas ajustadas ao objeto, respeitando o princípio da eficiência.





3.4. O levantamento de fornecedores mostrou um número expressivo de empresas aptas ao fornecimento dos itens desejados, o que confirma a viabilidade da aquisição mediante licitação pública, sem prejuízo à competitividade ou à isonomia entre os participantes.

3.5. Em razão da baixa complexidade do objeto, não se justifica a realização de audiência ou consulta pública para coleta de contribuições adicionais do mercado. O conhecimento acumulado e os levantamentos realizados pela equipe técnica são suficientes para fundamentar a escolha da solução proposta.

3.6. A opção por realizar Ata própria de Registro de Preços, além de juridicamente válida, configura-se como medida estratégica para garantir maior aderência às necessidades locais e às especificidades das ações desenvolvidas pela Prefeitura. Esta escolha atende aos princípios previstos no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, assegurando igualdade de condições, objetividade na seleção da proposta mais vantajosa e respeito às exigências de qualificação estritamente necessárias.

3.7. A aquisição planejada e centralizada desses materiais e equipamentos ainda representa uma medida que evita atrasos, retrabalho ou interrupções nas atividades essenciais da Administração, além de contribuir com a substituição de ferramentas e maquinários obsoletos, o que reflete positivamente na eficiência e qualidade dos serviços prestados à população.

3.8. Por fim, a equipe responsável pelo planejamento técnico observou que a solução ora proposta segue os critérios e parâmetros de contratações similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública, garantindo segurança jurídica e alinhamento com as boas práticas de gestão pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 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.

4.2 O objeto deste Estudo Técnico Preliminar não possui natureza continuada.

4.3 Para a habilitação os documentos exigidos somente 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.

4.4 Para o item 14 e 16 - **as bag's**, a proponente provisoriamente melhor classificada deverá apresentar 01 (uma) amostra no local informado da publicação.

4.5 Para os itens 12, 14, 15, 16 e 17 - **dos equipamentos** a proponente provisoriamente melhor classificada deverá apresentar um catálogo técnico detalhado dos equipamentos que



serão fornecidos, especificando suas características, funcionalidades e garantias. O catálogo deverá ser apresentado em formato digital.

4.5.1 A não apresentação do catálogo ou a apresentação de informações incorretas ou insuficientes poderá resultar na desclassificação da proposta ou na inabilitação do licitante.

4.6 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 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 A solução proposta compreende o fornecimento de equipamentos e materiais diversos, conforme um levantamento detalhado realizado com cada secretaria. Cada uma delas apresentou suas necessidades específicas, que foram minuciosamente analisadas e compiladas, a fim de garantir que todos os itens requisitados atendam aos requisitos operacionais e funcionais de cada setor. As descrições completas e as especificações de cada item solicitado estão detalhadas no item 06 deste Estudo Técnico Preliminar. Essa abordagem tem o objetivo de assegurar que os recursos adquiridos sejam adequados e eficientes para o cumprimento das demandas institucionais, promovendo a melhoria contínua dos serviços e atendendo às necessidades de cada área envolvida.

5.2 Assim, a solução proposta visa não apenas atender às necessidades imediatas da gestão, mas também contribuir para a minimização dos impactos ambientais e para a durabilidade dos bens adquiridos, promovendo uma gestão pública mais responsável e sustentável.

5.3 O ciclo de vida dos produtos contemplados exige uma reavaliação do conceito de "proposta mais vantajosa", com ênfase nos impactos ambientais, sociais e econômicos, tanto diretos quanto indiretos. Contudo, até o momento, não há um estudo metodológico consolidado que forneça uma base clara e inequívoca para a avaliação desses aspectos, o que demanda uma constante reflexão e adaptação no processo de tomada de decisão.

5.4 Nesse contexto, os impactos do ciclo de vida dos produtos variam significativamente dependendo de fatores como o cuidado, o manuseio adequado, a frequência de uso e a qualidade dos produtos entregues. Cada um desses fatores influencia diretamente a longevidade e o desempenho dos equipamentos, reforçando a importância de garantir que os produtos adquiridos sejam não apenas sustentáveis em sua produção, mas também duráveis e apropriados às condições de uso de cada setor.

5.5 O prazo de garantia contratual dos produtos será estipulado conforme o disposto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), respeitando os prazos mínimos previstos nas especificações de cada item.



5.6 Com o objetivo de garantir a durabilidade dos bens adquiridos e mitigar os impactos associados ao ciclo de vida dos produtos, a Administração adotará medidas internas específicas para orientar e padronizar o uso, o cuidado e a manutenção dos equipamentos e materiais fornecidos. Tais medidas incluem:

5.6.1 Elaboração e distribuição de manuais internos de uso e conservação dos bens, com instruções baseadas nas orientações do fabricante e nas características específicas de operação de cada setor.

5.6.2 Promoção de ações de capacitação e orientação aos usuários finais, especialmente nas secretarias demandantes, para garantir o uso adequado dos itens e prevenir desgastes prematuros, falhas operacionais ou mau uso.

5.6.3 Instituição de normas e procedimentos internos de manutenção preventiva, definindo rotinas de verificação, limpeza e armazenagem, com a designação de responsáveis por setor.

5.7 Com essas medidas, busca-se assegurar que a solução proposta vá além do simples fornecimento de materiais, integrando também uma abordagem de gestão eficiente, sustentável e responsável dos recursos públicos, com foco na longevidade dos bens, redução de custos indiretos e impacto ambiental minimizado.

6 DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

6.1 As quantidades dos produtos relacionados foram estimadas com base no levantamento das necessidades das secretarias, conforme estabelecido na Circular nº 25.942/2024 e no Memorando 1.786/2025. Além disso, foi considerado o contexto da nova gestão e suas demandas programadas, bem como a previsão de recursos para atender a situações não programadas que exijam pronto atendimento. Também foram incluídos itens que ficaram desertos no Pregão nº 55/2024, referente a Móveis e Equipamentos.

6.2 As secretarias calcularam seus quantitativos com o objetivo de atender às necessidades de uso contínuo dos produtos, levando em consideração a substituição e reposição de equipamentos obsoletos, além da utilização cotidiana dos itens solicitados. Também foram contempladas as atividades que serão desenvolvidas ao longo da gestão 2025/2028, a fim de garantir que todas as demandas sejam atendidas de maneira eficiente.

6.3 Com base nas informações fornecidas pelas secretarias, o setor responsável compilou as quantidades de itens que não foram atendidos no Pregão nº 55/2024 (itens que ficaram desertos). Além disso, as quantidades de alguns itens foram ajustadas para refletir as novas necessidades da gestão. As quantidades revisadas são as seguintes:

6.3.1 Passando de 20 Unidades para 03 unidades: Afiador de corrente para motosserra com as seguintes especificações mínimas: com disco de afiação; com potência mínima 250 W; com tensão de alimentação (127 ou 220)V ou bivolt comutável;





6.3.2 Passando de 70 metros para 200 metros de Mangueira pneumática para ar comprimido com as seguintes especificações: com pressão de trabalho de até 300 lbs; com diâmetro de 1/4"; cor preta; para uso em compressores de ar;

6.3.3 Passando de 01 Unidade para 08 unidades Pistola para pintura ar direto com as seguintes especificações: com sistema de ação tipo sucção; com 2 (dois) bicos em latão (reto e leque) de no mínimo 1,1 mm; com entrada de ar de 1/4 de polegada; com copo (caneca) de alumínio com no mínimo de 500ml de capacidade volumétrica;

6.4 Itens Adicionais e Quantidades Acrescidas:

6.4.1 4.600 m² Manta Geotêxtil largura 2,30 x 200m;

6.4.2 30 unidades Regador de plástico com bico para plantas, com capacidade mínima de 10 litros.

6.4.3 20 unidades Roçadeira lateral a gasolina com as seguintes especificações mínimas: com motor 02 tempos; com potência de no mínimo 2,6 kW; com peso aproximado (sem equipamento de corte e sem combustível) de 08 kg; com tanque de capacidade mínima de 500 ml; com lâmina (faca) de no mínimo 2 pontas; com carretel de fio de nylon; com cinto de suporte duplo; com cabo de controle multifuncional para as duas mãos; com comandos básicos de funcionamento (ligar/desligar/acelerar) ao alcance das mãos; com kit de chaves para ajustes e montagem das peças do equipamento. Com manual de instruções e/ou operações escrito em língua portuguesa e garantia de no mínimo 12 (doze) meses;

6.4.4 2 unidades Serra de disco policorte com as seguintes especificações mínimas: Com alimentação elétrica 220 V, frequência 50/60 Hz; com potência mínima de 2 kW; com diâmetro de disco de 14" (quatorze polegadas); com ângulo de corte de 90° e 45°. Com manual de instruções/operações escrito em língua portuguesa bem como garantia de no mínimo 12 (doze) meses;

6.4.5 02 unidades Bomba d'água centrífuga, potência 5cv trifásica, tensão 220v. Contendo manual de instrução de uso em língua portuguesa. Garantia de 12 (doze) meses;

6.4.6 02 unidades Bomba d'água centrífuga, potência 3cv trifásica, tensão 220v. Contendo manual de instrução de uso em língua portuguesa. Garantia de 12 (doze) meses.

6.4.7 02 unidades Bomba d'água centrífuga, potência 2cv trifásica, tensão 220v. Contendo manual de instrução de uso em língua portuguesa. Garantia de 12 (doze) meses.

6.4.8 01 unidade Cortador de grama a gasolina com as características mínimas: cortador com tração integral, modo de corte com coleta, reciclador e descarte traseiro; potência em trabalho de 6,5HP, largura aproximada do corte de 51cm, volume do coletor de 44l, rodas dianteiras e traseiras revestidas; pintura de alta durabilidade e tratamento anti-corrosivo em todas as peças sujeitas à oxidação. Contendo manual de instrução de uso em língua portuguesa. Garantia de 12 (doze) meses;





6.5 Além disso, foram acrescentadas quantidades e itens adicionais conforme a Ata do Conselho Municipal de Meio Ambiente, que aprovou a aquisição de:

6.5.1 25.000 unidades de Bag's (sacos) de ráfia novo, na cor branco, com impressão em uma cor, boca aberta com bainha e cadarço interno, acabamento com ilhós e acabamento nas costuras, com aproximadamente 60 cm de largura e 90 cm de altura, mínimo de 80gr/m²;

6.5.2 5 unidades de Cortador de grama à gasolina sem recolhedor. Motor 4 tempos à combustão, com no mínimo 6 hp de potência e no mínimo 159 cc. Diâmetro de corte de 500 mm. Aceleração do motor automática. Chassi metálico de alta resistência. Peças metálicas com pintura eletrostática a pó. Tipo de eixos: inteiriços. Tipo de rodas: revestidas de borracha. Tipo de Braço: Formato anatômico e ergonômico. Lâmina fabricada em aço carbono especial de alta qualidade e com tratamento térmico. Ajuste de altura de corte com no mínimo 4 níveis. Saída lateral da grama. Contendo manual de instrução de uso em língua portuguesa. Garantia de 12 (doze) meses;

6.5.3 12 unidades Roçadeira profissional com as características mínimas: modelo lateral, a gasolina, com cilindrada mínima de 40,2cm³, potência mínima de 2,7cv, rotação lenta mínima de 2,800rpm, rotação máxima mínima de 12,3 rpm, peso máximo de 7,3kg (sem combustível, ferramenta de corte e proteção), capacidade mínima do tanque de mínimo de 640ml, acompanhada de cinto de suporte duplo, óculos de proteção, kit chaves para manutenção de roçadeira e manual de instruções em português.

6.6 Esses itens foram incorporados à compra inicialmente prevista, com base em cotações e orçamentos anteriores, atendendo às necessidades específicas e à aprovação do Conselho, visando aprimorar as operações.

7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 Como forma de dar eficácia ao inciso VII do art. 2º, do Decreto Municipal nº 9.604/2023 quanto a estimativa preliminar de preços, foram considerados valores do Plano Anual de Contratações para o corrente ano, contratações anteriores que o Município executou e valores de breve pesquisa de mercado, sendo que o valor ficou em torno de **R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)**, para o período de atendimento de 12 meses.

7.2 A pesquisa de preços definitiva embasada no Decreto Municipal n 9.540/2023 será feita para conclusão do termo de referência onde se trata de procedimento indispensável à verificação de valores para precificar o valor referencial máximo aceitável.

8 JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1 O objeto é composto por itens divisíveis, de acordo com as suas características técnicas e peculiares de comercialização no mercado, sendo técnica e economicamente





viável proceder a licitação por item, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda de economia em escala, possibilitando ainda a participação de maior número de fornecedores.

9 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 A aquisição dos equipamentos diversos tem como principal objetivo suprir as necessidades das secretarias, fornecendo os itens essenciais para a execução de suas atividades. Isso inclui a substituição de equipamentos obsoletos e a atualização de itens que já não atendem mais aos requisitos operacionais. Com essas medidas, busca-se garantir a continuidade e a qualidade dos serviços administrativos e operacionais, assegurando o bom funcionamento das atividades de planejamento e execução das rotinas nos setores. Além disso, visa-se manter a prestação de serviços públicos adequados e eficientes à sociedade, contribuindo para o aprimoramento da gestão pública.

9.2 O fornecimento de equipamentos adequados aos servidores é crucial para o desempenho eficaz de suas funções, permitindo que as atividades sejam realizadas de forma mais eficiente, segura e produtiva. Essa adequação contribui diretamente para a melhoria dos processos internos e para o alcance das metas estabelecidas por cada secretaria.

9.3 Dessa maneira, esta contratação trará benefícios diretos à Administração, com ganhos em termos de economicidade, eficácia e eficiência. Além disso, terá impactos positivos indiretos na qualidade dos serviços prestados à população, fortalecendo a gestão pública e garantindo a satisfação das demandas no Município, ao proporcionar uma execução mais ágil e eficaz das atividades essenciais.

10 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

10.1 Para esta solução não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.

11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1 Não se aplica, visto que não há nenhuma contratação correlata e/ou interdependente que venha a interferir no planejamento da futura contratação.

12 IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1.1 Considerando a natureza dos produtos a serem adquiridos, não se prevê impactos ambientais significativos. No entanto, é essencial que a licitante observe e cumpra os critérios e a política de sustentabilidade ambiental, de forma a incentivar e exigir o comprometimento das licitantes com o meio ambiente, promovendo práticas sustentáveis em suas operações.





12.1.2 A contratada deverá atender, quando aplicável, aos critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.¹

12.2 Com o objetivo de minimizar impactos ambientais, a contratada deverá também observar os requisitos previstos na Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, visando a redução da poluição e o manejo adequado dos resíduos gerados durante o processo produtivo e o ciclo de vida dos produtos.

12.3 O processo de fabricação dos equipamentos pode resultar em emissões de gases poluentes, consumo de recursos naturais e geração de resíduos. Para mitigar esses efeitos, é fundamental a escolha de fornecedores que adotem práticas sustentáveis, como o uso de matérias-primas recicladas, a implementação de processos de baixo impacto ambiental e a conformidade com as normas e regulamentos ambientais vigentes.

12.4 A escolha consciente de equipamentos e a adoção de práticas sustentáveis ao longo de seu ciclo de vida terão um impacto positivo não apenas no meio ambiente, mas também no comportamento ambiental dos servidores. A sensibilização para práticas sustentáveis, como o uso racional de recursos e o descarte adequado de materiais, contribuirá para a promoção de uma cultura organizacional mais responsável. Além disso, a aquisição de equipamentos com maior durabilidade ajudará a reduzir o desperdício de recursos naturais, favorecendo a sustentabilidade a longo prazo.

12.4.1 A Administração promoverá ações de sensibilização dos servidores para práticas sustentáveis, visando o uso consciente e eficiente dos bens adquiridos. Entre as ações previstas estão:

12.4.2 Campanhas internas de conscientização sobre consumo responsável, descarte adequado e prolongamento da vida útil dos materiais;

12.4.3 Oficinas e palestras de curta duração sobre sustentabilidade no ambiente institucional;

12.4.4 Divulgação de boas práticas ambientais nos canais de comunicação interna.

12.5 Tais iniciativas buscam alinhar a atuação do órgão aos princípios da responsabilidade socioambiental, incentivando mudanças de comportamento que contribuam para a preservação dos recursos naturais e para a melhoria contínua da gestão pública.

13 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1 Com base nas informações apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar, concluímos que o registro de preços para a futura e eventual aquisição de equipamentos diversos é viável, tanto do ponto de vista técnico quanto econômico. Esta aquisição visa

¹ INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.





atender às necessidades das Secretarias de Meio Ambiente, Educação e Agricultura, levando em consideração a natureza dos itens a serem licitados e a conformidade com a legislação aplicável.

13.2 Assim, a contratação se configura como uma solução eficaz e eficiente para atender às demandas dessas secretarias, assegurando o cumprimento dos requisitos operacionais de forma satisfatória, ao mesmo tempo em que respeita as normas legais e orçamentárias vigentes.

14 ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

14.1 O reconhecimento, pela Contratante, dos eventos descritos na Tabela de Análise de Riscos, que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente à Contratada, não dará ensejo à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela Contratada.

a) Fase de Planejamento

| | | |
|---|---|---|
| Risco 1 | Deficiência na definição da demanda | |
| Probabilidade: | Gravidade das consequências: | Dano potencial |
| Baixa | Alta | 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 |
| Risco 2 | Ressalvas no Estudo Técnico, do Termo de Referência, Edital e Minuta. | |
| Probabilidade: | Gravidade das consequências: | Dano potencial |
| Média | Alta | 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

| | | |
|----------------|--|----------------------------|
| Risco 3 | Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros. | |
| Probabilidade: | Gravidade das consequências: | Dano potencial |
| Baixa | Média | 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) Riscos - Gestão do Contrato

| Risco 4 | 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. | |
|---|---|---|
| Probabilidade: | Gravidade das consequências: | Dano potencial |
| Média | Alta | Deficiência na execução do objeto. 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 administrativo, Gestor do Contrato |
| Ação de Contingência | | Responsável |
| Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual. | | Fiscal administrativo, Gestor do Contrato |
| Risco 5 | 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. | |
| Probabilidade: | Gravidade das consequências: | Dano potencial |
| Média | Média | Deficiência na execução do objeto, possível aumento do custo da aquisição. |
| 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 |

d) Avaliação Qualitativa dos Riscos

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

| PROBABILIDADE DE RISCOS | | |
|-------------------------|---------|------|
| BAIXA | MÉDIA | ALTA |
| Risco 1 | Risco 2 | |
| | Risco 3 | |





| | | |
|--|---------|--|
| | Risco 4 | |
| | Risco 5 | |

| GRAVIDADE DAS CONSEQUÊNCIAS | | |
|-----------------------------|---------|---------|
| BAIXA | MÉDIA | ALTA |
| | Risco 3 | Risco 1 |
| | Risco 5 | Risco 2 |
| | | Risco 4 |

Pato Branco, 31 de março de 2025.

Responsável pela elaboração do ETP
Secretaria de Meio Ambiente: Fernanda Conte





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8315-1E6A-4B41-9FA5

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

- ✓ FERNANDA CONTE (CPF 058.XXX.XXX-86) em 26/09/2025 15:27:45 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/8315-1E6A-4B41-9FA5>

TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Do Objeto

1.1. Implantação de Registro de Preços para futura, eventual e fracionada aquisição de materiais/equipamentos diversos em atendimento as Secretarias Municipais de Agricultura, Desenvolvimento Econômico, Educação e Cultura e Meio Ambiente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e estabelecidas abaixo:

Da Relação dos Bens:

| Item | Qtde | Und | Descrição | Valor | Total |
|------|--------|-----|---|------------|-----------|
| 1 | 3,00 | Un | Afiador de corrente para motosserra com as seguintes especificações mínimas: com disco de afiação; com potência mínima 250 W; com tensão de alimentação (127 ou 220)V ou bivolt comutável. | 299,2000 | 897,60 |
| 2 | 200,00 | M | Mangueira pneumática compressor 1/4 300 libras | 6,4300 | 1.286,00 |
| 3 | 8,00 | Un | Pistola para pintura ar direto com as seguintes especificações: com sistema de ação tipo sucção; com 2 (dois) bicos em latão (reto e leque) de no mínimo 1,1 mm; com entrada de ar de 1/4 de polegada; com copo (caneca) de alumínio com no mínimo de 500ml de capacidade volumétrica. | 154,2200 | 1.233,76 |
| 4 | 30,00 | Un | Regador de plástico com bico para plantas, com capacidade mínima de 10 litros. | 24,6700 | 740,10 |
| 5 | 20,00 | Un | Roçadeira lateral a gasolina com as seguintes especificações mínimas: com motor 02 tempos; com potência de no mínimo 2,6 kW; com peso aproximado (sem equipamento de corte e sem combustível) de 08 kg; com tanque de capacidade mínima de 500 ml; com lâmina (faca) de no mínimo 2 pontas; com carretel de fio de nylon; com cinto de suporte duplo; com cabo de controle multifuncional para as duas mãos; com comandos básicos de funcionamento (ligar/desligar/acelerar) ao alcance das mãos; com kit de chaves para ajustes e montagem das peças do equipamento. Com manual de instruções e/ou operações escrito em língua portuguesa e garantia de no mínimo 12 (doze) meses. | 1.186,8900 | 23.737,80 |
| 6 | 12,00 | Un | Roçadeira profissional a gasolina com as seguintes especificações mínimas: Cilindrada mínima de 40,2 cm ³ ; potência mínima de 2,7 cv; rotação lenta mínima de 2,80rpm; rotação máxima de 12,3 rpm; peso máximo de 7,3kg (sem combustível, ferramenta de corte e proteção); capacidade mínima do tanque de 640ml; acompanhada de cinto de suporte duplo, óculos de proteção, kit chaves para roçadeira e manual de instrução em português, a rotação máxima deve atingir no mínimo 12.100rpm. | 798,1600 | 9.577,92 |
| 7 | 6,00 | Un | Cortador de Grama a Gasolina com as seguintes especificações mínimo: Volume do tanque de combustível mínimo de 0,9 litros. Tipo de guidão: | 2.158,7000 | 12.952,20 |

| | | | | | |
|----|----------|----|--|------------|-----------|
| | | | Ergonômico; Ajuste de altura, variando em no mínimo 04 posições de corte. Rodas de polietileno. Potência do motor mínimo de 6,0 cavalos. Contendo manual de instrução de uso em língua portuguesa. Garantia de 12 (doze) meses. | | |
| 8 | 5,00 | Un | Cortador de grama à gasolina sem recolhedor. Motor 4 tempos à combustão, com no mínimo 6 hp de potência e no mínimo 159 cc. Diâmetro de corte de 500 mm. Aceleração do motor automática. Chassi metálico de alta resistência. Peças metálicas com pintura eletrostática a pó. Tipo de eixos: inteiriços. Tipo de rodas: revestidas de borracha. Tipo de Braço: Formato anatômico e ergonômico. Lâmina fabricada em aço carbono especial de alta qualidade e com tratamento térmico. Ajuste de altura de corte com no mínimo 4 níveis. Saída lateral da grama. Contendo manual de instrução de uso em língua portuguesa. Garantia de 12 (doze) meses. | 2.036,8100 | 10.184,05 |
| 9 | 2,00 | Un | Bomba d'água centrífuga, potência 5cv trifásica, tensão 220v. Contendo manual de instrução de uso em língua portuguesa. Garantia de 12 (doze) meses. | 4.314,0700 | 8.628,14 |
| 10 | 2,00 | Un | Bomba d'água centrífuga, potência 3cv trifásica, tensão 220v. Contendo manual de instrução de uso em língua portuguesa. Garantia de 12 (doze) meses. | 1.482,1300 | 2.964,26 |
| 11 | 2,00 | Un | Bomba d'água centrífuga, potência 2cv trifásica, tensão 220v. Contendo manual de instrução de uso em língua portuguesa. Garantia de 12 (doze) meses. | 1.666,1700 | 3.332,34 |
| 12 | 1,00 | Un | Cortador de grama a gasolina com as características mínimas: cortador com tração integral, modo de corte com coleta, reciclador e descarte traseiro; potência em trabalho de 6,5HP, largura aproximada do corte de 51cm, volume do coletor de 44l, rodas dianteiras e traseiras revestidas; pintura de alta durabilidade e tratamento anti-corrosivo em todas as peças sujeitas à oxidação. Contendo manual de instrução de uso em língua portuguesa. Garantia de 12 (doze) meses. | 2.095,7200 | 2.095,72 |
| 13 | 2,00 | Un | Serra de disco policorte com as seguintes especificações mínimas: Com alimentação elétrica 220 V, frequência 50/60 Hz; com potência mínima de 2 kW; com diâmetro de disco de 14 (quatorze polegadas); com ângulo de corte de 90° e 45°. Com manual de instruções/operações escrito em língua portuguesa bem como garantia de no mínimo 12 (doze) meses. | 1.603,5900 | 3.207,18 |
| 14 | 6.250,00 | Un | Bag s (sacos) de ráfia novo, na cor branco, com impressão em uma cor, boca aberta com bainha e cadarço interno, acabamento com ilhós e acabamento nas costuras, com aproximadamente 60 cm de largura e 90 cm de altura, mínimo de 80gr/m². (Cota até 25% - ME/EPP). | 4,3700 | 27.312,50 |
| 15 | 2.500,00 | M | Geomembrana Pead (manta especial para lagos e tanques), 100% impermeável, resistência aos raios UV, espessura 0,5mm, 2,30 x 1,0 metros. (Cota até 25% - ME/EPP). | 12,9300 | 32.325,00 |

| | | | | | |
|-------------------------------|-----------|----|---|---------|------------|
| 16 | 18.750,00 | Un | Bag s (sacos) de ráfia novo, na cor branco, com impressão em uma cor, boca aberta com bainha e cadarço interno, acabamento com ilhós e acabamento nas costuras, com aproximadamente 60 cm de largura e 90 cm de altura, mínimo de 80gr/m ² . (Cota até 75% Ampla Concorrência) | 4,3700 | 81.937,50 |
| 17 | 7.500,00 | M | Geomembrana Pead (manta especial para lagos e tanques), 100% impermeável, resistência aos raios UV, espessura 0,5mm, 2,30 x 1,0 metros. (Cota até 75% Ampla Concorrência) | 12,9300 | 96.975,00 |
| Total dos Itens | | | | | 319.387,07 |
| Requisição nº 151/2025 | | | | | |

OBS: Segue no anexo I, as artes referentes aos Bag's,

Segue no anexo II, o modelo referente aos Bag's (sacos de ráfia) e detalhes do cordão e ilhós.

Da Classificação dos Bens (produtos):

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 9.456, de 31 de janeiro de 2023.

1.3. 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.

1.4. Informa-se que o fornecimento não é contínuo (art. 6º, XV, NLLC).

Do Prazo de Vigência:

1.5. O prazo de vigência da **ata de registro de preços** será de um ano, contados a partir do primeiro dia útil subsequente a sua divulgação no PNCP e da publicação do extrato no Diário Oficial do Município e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21, havendo renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, conforme art. 13 do decreto municipal nº 9.544/2023.

1.5.1. O contrato decorrente deste registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual, e deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

Licitação com cota para ME/EPP:

1.6 O processo licitatório contém itens de participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte, item com cota reservada para participação de microempresa, empresa de pequeno porte e item de ampla participação de empresas em geral, em atendimento à Lei Complementar 123/2006 com as alterações inseridas pela Lei Complementar nº 147/2014, nos seguintes termos:

1.7 Itens 01 a 13, destinados a participação exclusiva de empresas enquadradas como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP;

1.8 Itens 14 e 15, 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.

1.9 Itens 16 e 17, 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.

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos específicos 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 9544/2023, tendo em vista que:

A) () pelas características do bem, há necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

B) (x) é conveniente a aquisição dos bens com previsão de entregas parceladas;

C) (x) é conveniente a aquisição dos bens para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

D) (x) pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3 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 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da Sustentabilidade:

4.1 A Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e minimização da poluição, pautando-se por princípios de eficiência e sustentabilidade. A utilização racional de energia e água é obrigatória, devendo ser implementadas medidas que evitem o desperdício desses recursos.

4.2 É proibido à Contratada qualquer ato de preconceito relacionado à raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores, garantindo um ambiente inclusivo e respeitoso.

4.3 A Contratada deverá conduzir suas atividades em total conformidade com a legislação vigente, incluindo regulamentos legais e ambientais aplicáveis, de forma a prevenir impactos negativos ao meio ambiente e garantir a saúde e segurança dos trabalhadores e de todos os envolvidos na execução dos serviços.

4.4 A Contratada deve promover treinamentos periódicos aos seus empregados, focando em boas práticas de redução de desperdícios e poluição, além de garantir que todos os funcionários estejam cientes e cumpram as Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho. Esses treinamentos devem abranger também a prevenção de incêndios nas áreas de prestação dos serviços, zelando pela segurança e saúde dos usuários.

4.5 A Contratada deve observar rigorosamente as normas regulamentadoras de segurança, higiene e medicina do trabalho, adotando práticas de gestão que garantam o cumprimento dos direitos trabalhistas e assegurem um ambiente de trabalho seguro e saudável para seus empregados.

4.6 A Contratada é responsável por disponibilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, quando aplicável, garantindo o conforto e a segurança dos colaboradores durante a execução das atividades, respeitando as condições climáticas e promovendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

4.7 A Contratada deverá racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes, adotando medidas que minimizem o impacto ambiental.

4.8 A Contratada deverá priorizar a aquisição e o uso de equipamentos e materiais que promovam a eficiência energética, contribuindo para a redução do consumo e o respeito ao meio ambiente.

4.9 A Contratada deverá evitar o uso excessivo de extensões elétricas, garantindo que todos os equipamentos sejam utilizados com a tensão elétrica adequada e de forma segura.

4.10 A Contratada é responsável por realizar manutenções periódicas em seus equipamentos elétricos, extensões e outros dispositivos, assegurando o bom funcionamento e a segurança no local de trabalho.

4.11 A Contratada deverá destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e insumos utilizados na prestação dos serviços, incluindo aqueles potencialmente poluidores, como pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes, aerossóis, pneumáticos inservíveis, e produtos eletroeletrônicos em desuso, respeitando as normas de descarte de lixo tecnológico.

4.12 A Contratada deverá seguir as Normas Brasileiras - NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), sobre resíduos sólidos e outras normas relacionadas ao gerenciamento ambiental.

4.13 A Contratada deverá garantir que o armazenamento, transporte e destino final dos resíduos sejam realizados conforme as normas técnicas específicas, respeitando as diretrizes ambientais.

Da exigência de amostra:

4.14 No intuito de verificar a aderência do objeto ofertado pelo licitante sagrado provisoriamente como vencedor no processo licitatório às especificações definidas no presente instrumento e demais instrutores da contratação, a fase de julgamento das propostas contemplará a exigência de amostra, após verificação da aceitabilidade do valor proposto.

4.15 Serão exigidas **amostras** dos seguintes itens:

4.15.1 Itens 14 e 16 - Os bag's:

4.15.1.1 A(s) amostra(s) do(s) bag devera(ão) ser entregue(s) no endereço Rua Caramuru, nº 271, Centro, Pato Branco - PR, no prazo limite de 10 (dez) dias úteis, no horário das 08h às 12h – 13h30min às 17h, na Secretaria de Meio Ambiente.

4.16 Recai sobre o licitante a responsabilidade por quaisquer falhas no envio e/ou atraso na entrega das amostras.

4.17 Caso a amostra não seja apresentada no prazo estabelecido a proposta será recusada.

4.18 O(a) pregoeiro(a)/agente de contratação informará com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas - a data, local e horário para a avaliação das amostras, através de mensagem no sistema de processamento da licitação, facultando a quaisquer interessados o acompanhamento da diligência *in loco*.

4.19 As amostras serão analisadas por uma comissão formada para a Avaliação de Amostras e Catálogos, conforme a Portaria nº 445, de 27 de fevereiro de 2025.

4.20 As amostras apresentadas pela empresa serão analisadas por, no mínimo, 03 (três) servidores da Secretaria de Meio Ambiente, conforme a seguir:

4.20.1 Vicente Lucio Michaliszyn - Secretário Municipal de Meio Ambiente, Portaria nº 10/25;

4.20.2 Normelio Bonatto - Diretor do Departamento de Desenvolvimento Ambiental, Portaria nº 22/25;

4.20.3 Fernanda Conte - Assistente em Gestão, Matrícula nº 68942;

4.20.4 Denise Aparecida Mussini - Chefe de Seção de Recicláveis, Matrícula nº 7054-8;

4.20.5 Luryan Taurini Kagimura - Chefe da Divisão de Políticas Ambientais, Portaria nº 59/25;

4.20.6 Jonas Galeazzi Borges – Diretor do Departamento de Limpeza, Conservação de Vias e Espaços Públicos, Matrícula nº 111325/5;

4.20.7 Alcedir José Tedesco - Agente de Apoio, Matrícula nº 63983;

4.20.8 Ronaldo Rossi - Agente de Apoio, Matrícula nº 79219/1.

4.21 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.21.1 **Itens (14 e 16) dos bag's:** Qualidade da rafia se é forte/resistente; qualidade da bainha, do ilhós, do acabamento e do cadarço interno, devendo verificar se este é resistente o suficiente para fechar e amarrar o bag; costura do bag, se é forte/resistente e qualidade da impressão. Distância entre os ilhós deverá ser entre 04 e 05 centímetros. O material do saco de rafia deverá ser laminado.

4.21.2 **Itens (5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13) das roçadeiras, cortador de grama, bomba d'água e serra de disco policorte:** Deverá ser apresentado junto à proposta de preços, catálogo oficial da fabricante, em língua portuguesa, em formato digital, que demonstre especificações técnicas e instruções de uso do produto, sob pena de desclassificação dos referidos itens.

4.22 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.23 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não atender(em) às especificações do objeto definidas neste instrumento e demais elementos instrutores da contratação, a proposta será recusada e o(a) pregoeiro(a)/agente de contratação passará a analisar a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às exigências estabelecidas.

4.24 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.25 Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.26 Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio.

5 EXECUÇÃO DO OBJETO

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 respectivas razões com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior que não sejam conhecidas pela contratada dentro deste prazo.

5.3 Os objetos deverão ser entregues no(s) seguinte(s) endereço(s), conforme informado na nota de empenho: Parque de Máquinas Municipal (Garagem), situado à Rua Fiorelo Zandoná, nº 2155, Bairro Pinheirinho, Município de Pato Branco - PR; Departamento de Limpeza Pública Urbana, situado à Rua Farrapos, nº 325, Bairro Centro, Município de Pato Branco - PR; e/ou no Viveiro Municipal, localizado na Rua Assis Brasil, em frente à subestação da Copel. Coordenadas: -26.211593, -52.673351. Todas as despesas de envio correrão às custas da contratada.

5.4 Para as entregas nos locais informados, será padronizado o horário comercial das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h. A Contratada deverá encaminhar o código de rastreio após o envio, para acompanhamento da Contratante.

5.5 Em caso de necessidade de entrega desses equipamentos/materiais fora do intervalo informado, a Contratada deverá comunicar à Contratante, e a entrega será realizada em comum acordo entre as partes.

Garantia, manutenção e assistência técnica:

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

5.7 A contratada garantirá a qualidade e segurança dos objetos contra defeitos de fabricação, prazo mínimo 12 (doze) meses, sendo 90 (noventa) dias de garantia legal conforme art. 26 do CDC do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, e, ainda deverá fazer a substituição dos objetos que apresentarem defeitos ou divergência das especificações contidas neste Estudo Técnico Preliminar, no prazo não superior a 15 (quinze) dias, a contar da notificação formal.

5.8 A garantia passa a ser vigente a partir da emissão do termo de recebimento definitivo dos equipamentos, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional ofertada pela Contratada.

5.9 Durante o período de garantia dos equipamentos, caso ocorra a necessidade de substituição de peças genuínas decorrentes de vícios de fabricação, desde que o contratante não tenha dado causa ao defeito, os custos da mão de obra especializada necessária e da aquisição das peças a serem substituídas serão de responsabilidade da Contratada, sem qualquer tipo de ônus para a Administração.

5.10 A garantia prevista abrange a manutenção corretiva dos equipamentos, que poderá ser realizada pela própria Contratada ou, se for o caso, por intermédio de uma rede credenciada de assistência técnica, de acordo com as normas técnicas especificadas.

5.11 A manutenção corretiva compreende a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias, conforme os manuais e as normas técnicas específicas do fabricante, garantindo que os equipamentos sejam recolocados em perfeito estado de funcionamento.

5.12 A Contratante deverá atender às solicitações para conserto e corrigir defeitos apresentados nos equipamentos dentro de um prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação, dentro do período de garantia.

5.13 Caso o reparo não possa ser concluído dentro do prazo estipulado, o equipamento defeituoso deverá ser imediatamente substituído por outro idêntico ou superior, de forma temporária, garantindo, ao fim do referido prazo, que o usuário tenha um equipamento em perfeitas condições de uso.

5.14 A Contratada deverá substituir, dentro do período de garantia e no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir da solicitação do Município, os equipamentos que apresentarem falhas ou defeitos insanáveis, sem que isso acarrete ônus para o Município.

5.15 As despesas decorrentes dos serviços executados, bem como dos tributos e outros encargos incidentes sobre as prestações de serviços ou manutenção em garantia, serão de responsabilidade da Contratante.

6 GESTÃO DO CONTRATO

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 do contrato 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 do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

6.6 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme art. 16 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

6.7 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato 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 art. 14 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

6.8 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, ou seja, o Secretário Municipal de

Meio Ambiente, matrícula nº 11.564-9/1, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

6.9 O gestor indica como **fiscal administrativo** do contrato, cargo assistente em gestão, servidor Fernanda Conte, Matrícula nº 6.8942/1.

6.10 O gestor indica como **fiscal técnico** do contrato, cargo Chefe do Setor de Parque Ambiental, servidor Milton Balhan, Matrícula nº 5.753-3/1 e cargo Diretor do Departamento de Desenvolvimento Ambiental, servidor Normélio Bonatto, Matrícula nº 11.170-8/4.

6.11 Os fiscais técnicos e o administrativo 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.

7 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

7.1 O fornecedor será selecionado por meio de licitação a ser processada em formato eletrônico, pelo critério de julgamento de “MENOR PREÇO” os lances deverão ser ofertados pelo “VALOR UNITÁRIO”.

Exigências de habilitação:

7.2 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que atende às condições estabelecidas nos artigos 66, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira.

8 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 319.387,07 (trezentos e dezenove mil trezentos e oitenta e sete reais e sete centavos)**, conforme custos unitários apostos e metodologia na Planilha em anexo.

9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento, conforme princípio do planejamento integrado, observando-se a indicação contábil e reserva de recurso em anexo.

9.2 A dotação para o presente processo é correspondente ao exercício de 2025, devidamente aprovada pela LOA - Lei Orçamentária Anual nº 6.378/2024, como determina a Lei nº 14.133/21, no seu Art. 105, está 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.

9.3 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.

9.4 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.

10 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

Do Recebimento do Objeto:

10.1 O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 18, do Decreto Municipal nº 9603/2023, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

10.1.1 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 do contrato, 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 48 (quarenta e oito) horas.

10.2 O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, elaborado e devidamente assinado pelo(a) responsável pelo acompanhamento e gestor do contrato.

10.3 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.4 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.

10.5 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.6 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.

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

10.8 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:

10.9 O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto e mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e fiscal técnico da Ata de Registro de Preços.

10.10 O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

10.11 Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.12 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.

10.13 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>.

10.14 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 7.12.

10.15 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.

10.16 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (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.

10.17 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.

10.18 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.

10.19 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.

10.20 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 DAS OBRIGAÇÕES:

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

11.2 Os responsáveis pela fiscalização do processo devem desenvolver rotinas de controle e verificar periodicamente os preços de mercado, conforme trata o § 5 do artigo 82 da Lei 14.133/2021.

Pato Branco, 22 de abril de 2025.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência: Fernanda Conte e Mateus Neumann

Da Secretaria demandante: Fernanda Conte

Do Setor de Planejamento de Contratações: Mateus Neumann

Do Secretário que acompanhou o processo: Vicente Lucio Michaliszyn

Documento assinado digitalmente, onde todos declaram que as informações prestadas são verdadeiras e estão de acordo e ciente dos itens deste Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao presente processo.

Anexo I

Arte Bags (sacos) de rafia



CIDADE LIMPA
VIDA SUSTENTÁVEL

RECICLÁVEL

MATERIAIS LIMPOS E SECOS
Plásticos, papel, vidro e metal



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO



0001

Anexo II

Modelo das Bag's Sacos de Ráfia



Detalhe das Bag's (Sacos de Ráfia) - Cordão e Ilhós





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D5D5-76E1-92DF-0026

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

- ✓ MATEUS CARRETT NEUMANN (CPF 924.XXX.XXX-20) em 26/09/2025 14:51:09 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ VICENTE LUCIO MICHALISZYN (CPF 734.XXX.XXX-53) em 26/09/2025 14:51:33 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ FERNANDA CONTE (CPF 058.XXX.XXX-86) em 26/09/2025 15:27:31 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/D5D5-76E1-92DF-0026>