

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2026

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE CONTENDA/PR**, por meio do setor responsável pelas licitações, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 288, de 18 de dezembro de 2023, Decreto Municipal nº 008/2024 de 22 de janeiro de 2024, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **REGISTRO PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA INFORMATIZADA, ATRAVÉS DE MODELO DE OUTSOURCING, PARA MANUTENÇÕES PREDIAIS (PREVENTIVAS, CORRETIVAS E REFORMAS), DE VIAS PÚBLICAS, LOGRADOUROS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS. O OBJETO INCLUI O FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS, MÃO DE OBRA QUALIFICADA E A IMPLEMENTAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA VIA WEB, OPERANDO EM TEMPO REAL (REAL TIME), QUE POSSIBILITE O GERENCIAMENTO PATRIMONIAL GEORREFERENCIADO E O CONTROLE DE ORÇAMENTAÇÃO VIA REDE CREDENCIADA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA.**

1.2. De acordo com condições e especificações no presente Edital, inclusive seus anexos, notadamente o **Anexo I**, que veicula o Termo de Referência, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Indústria Agropecuária e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Promoção à Assistência Social, Secretaria Municipal de Obras Viação e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, processo digital nº 760/2026.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil "BLL" e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.4. A competição se dará por **MENOR PREÇO por lote, sendo a menor Taxa de Administração**, expressa em percentual (%).

1.5. Modo de Disputa: **aberto**

1.6. Este edital prevê, conforme o caso, a divisão de lotes inteiros destinados à ampla concorrência, lotes divididos em cotas principais (destinados à ampla concorrência) e em cotas reservadas (destinadas exclusivamente à contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte), bem como Lotes inteiros exclusivos destinados à contratação de Micro e Pequenas empresas, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

1.7. OS ITENS DESCRITOS NO ANEXO I DESTA LICITAÇÃO É DESTINADO A AMPLA CONCORRÊNCIA.

2. DATA DE ABERTURA

2.1. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço bllcompras.com, conforme datas e horários definidos abaixo:

Recebimento das Propostas: das 08h00m do dia 10/02/2026 as 08h30m do dia 02/03/2026.

Abertura das Propostas: das 08h31m do dia 02/03/2026 as 09h:00m do dia 02/03/2026

Início da Sessão da Disputa de Preços: 09h01m. do dia 02/03/2026

2.2. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

3. PREÇO MÁXIMO

3.1. Valor máximo estimado para este Pregão é de **R\$ 3.000.000,00** (Três milhões de reais).

As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão no exercício de 2026 pelas dotações conforme segue:



MUNICÍPIO DE CONTENDA Informação de Dotação Orçamentária

Nº dotação: A014/2026
De: Departamento de Contabilidade
Para: Departamento de Licitação
Data: 30/01/2026

Em atenção ao requerimento expedido pelo(a) Secretário Municipal de Administração MÁRCIA MARIA CIONEK DE CARVALHO, Secretário Municipal de Indústria, Agropecuária e Meio Ambiente Interino Chefe do Poder Executivo Antônio Adamir Digner, Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes SILVANA CAVALIM DE SOUZA, Secretário Municipal de Saúde JULIANO JEAN SILVA, Secretário Municipal de Promoção e Assistência Social Interino Chefe do Poder Executivo Antônio Adamir Digner, Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos Interino Chefe do Poder Executivo Antônio Adamir Digner em 30/01/2026 sob o nº de processo 760/2026 para abertura de procedimento licitatório via, **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA INFORMATIZADA, ATRAVÉS DE MODELO DE OUTSOURCING, PARA MANUTENÇÕES PREDIAIS (PREVENTIVAS, CORRETIVAS E REFORMAS), DE VIAS PÚBLICAS, LOGRADOUROS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS. O OBJETO INCLUI O FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS, MÃO DE OBRA QUALIFICADA E A IMPLEMENTAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA VIA WEB, OPERANDO EM TEMPO REAL (REAL TIME), QUE POSSIBILITE O GERENCIAMENTO PATRIMONIAL GEORREFERENCIADO E O CONTROLE DE ORÇAMENTAÇÃO VIA REDE CREDENCIADA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA**, com valor máximo de R\$ **3.000.000,00**, para atender as necessidades da(s) Secretaria(s), conforme abaixo:

PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO	FONTE
03.001.04.122.0003.2.006.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
03.001.04.122.0003.2.007.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
03.001.04.122.0003.2.008.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
05.003.18.541.0009.2.020.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	555-SANEPAR - Compensação Financeira ao MEIO AMBIENTE do Município
05.003.18.541.0009.2.020.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
06.002.12.361.0013.2.024.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica
06.002.12.361.0013.2.024.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
06.002.12.361.0016.2.028.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	107-Salário-Educação
06.002.12.365.0012.2.029.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
03.001.04.122.0003.2.082.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)

1 de 5



MUNICÍPIO DE CONTENDA Informação de Dotação Orçamentária

05.001.20.606.0008.2.015.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
06.001.12.122.0011.2.022.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
06.002.12.361.0013.2.023.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica
06.002.12.365.0012.2.029.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica
06.004.23.695.0027.2.093.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
07.003.10.301.0019.2.043.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
07.003.10.301.0019.2.043.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
07.003.10.301.0019.2.043.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	4941-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
07.003.10.301.0019.2.043.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	34942-Emendas Parlamentares Individuais Custeio SUS - superávit
08.002.08.243.0021.6.052.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	787-Transferências Voluntárias Públicas Estaduais - Piso Paranaense de Assistência Social.
03.001.06.181.0003.2.084.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
06.002.12.361.0013.2.023.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
06.002.12.361.0013.2.024.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
06.002.12.361.0013.2.024.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	3104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica - superávit
06.002.12.365.0012.2.029.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
06.002.12.367.0013.2.032.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
06.002.12.367.0013.2.032.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica
06.004.13.392.0017.2.038.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)

2 de 5



MUNICÍPIO DE CONTENDA
Informação de Dotação Orçamentária

07.001.10.122.0019.2.041.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
07.003.10.301.0019.2.043.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	303-Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)
07.003.10.302.0019.2.046.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
07.003.10.302.0019.2.047.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	303-Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)
07.003.10.302.0019.2.047.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
07.003.10.304.0019.2.048.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	510-Taxas - Exercício Poder de Polícia
07.003.10.304.0019.2.048.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
05.002.22.861.0010.2.016.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
07.003.10.301.0019.2.042.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	303-Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)
07.003.10.302.0019.2.047.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	3303-Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%) - superávit
09.001.15.451.0022.2.060.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.366.0013.2.023.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
06.002.12.366.0013.2.031.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
06.002.12.367.0013.2.032.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.003.08.245.0021.2.090.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	941-Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade
06.005.27.812.0018.2.039.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
07.003.10.301.0019.2.042.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.003.08.245.0021.2.091.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	940-Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS

3 de 5



MUNICÍPIO DE CONTENDA
Informação de Dotação Orçamentária

07.003.10.301.0019.2.043.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	3494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - superávit
07.003.10.301.0019.2.043.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	34941-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - superávit
07.003.10.302.0019.2.046.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	3494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - superávit
08.002.08.243.0021.6.052.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	934-Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS
08.003.08.245.0021.2.091.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	934-Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS
07.003.10.302.0019.2.046.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
07.003.10.304.0019.2.048.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
07.003.10.305.0019.2.049.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
08.002.08.243.0021.6.054.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	941-Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade
08.002.08.243.0021.6.055.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.003.08.245.0021.2.090.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
07.003.10.304.0019.2.048.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	3494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - superávit
07.003.10.305.0019.2.049.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.001.08.122.0021.2.051.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.002.08.243.0021.6.052.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.002.08.243.0021.6.054.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.003.08.245.0021.2.091.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	787-Transferências Voluntárias Públicas Estaduais - Piso Paranaense de Assistência Social.
08.002.08.243.0021.6.055.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	941-Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade

4 de 5



MUNICÍPIO DE CONTENDA
Informação de Dotação Orçamentária

08.003.08.245.0021.2.091.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
09.001.15.451.0022.2.060.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
09.002.15.451.0023.2.061.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
09.003.26.782.0024.2.063.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
09.002.15.451.0023.2.061.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
09.003.26.782.0024.2.063.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços

Lembramos que as indicações das dotações orçamentárias não significam necessariamente saldo suficiente para fazer frente às despesas neste momento. No caso de eventual e futura aquisição, contratação e/ou emissão de ordem de serviço, deverá ser solicitada a reserva orçamentária para a respectiva despesa, sob pena de infração à Lei 4.320/64, sendo de responsabilidade quem deu causa.

Atenciosamente,

Assinado por:
Lidia Jargas
08092024 - 14:05
70UHWNFRQURKNCQCTIVA

Lidia Czaya Jargas
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

4. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**.

4.2 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de Contenda, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Bll compras” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.com).

4.3 O presente edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, atendendo o direito de prioridade para microempresa de pequeno porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

4.4 Os interessados deverão observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da Sessão de Disputa de Preços.

4.5 O EDITAL poderá ser examinado e adquirido por qualquer interessado através do [site www.contenda.pr.gov.br](http://www.contenda.pr.gov.br), bllcompras.com ou na Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Contenda, com sede à Av. João Franco nº 400, Centro, Contenda, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo 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.

5.2 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.

5.3 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.4 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 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

5.5 Não poderão disputar esta licitação:

5.5.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.5.2 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;

5.5.3 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;

5.5.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.5.5 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;

5.5.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.5.7 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;

5.5.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

5.5.9 *Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;*

5.5.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

5.6 O impedimento de que trata o item **5.5.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.7 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.5.2 e 5.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

5.9 O disposto nos itens 5.5.2 e 5.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.10 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.11 A vedação de que trata o item 5.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5.12 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

5.13 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador direto, ou da corretora de mercadorias) e subsequente cadastramento para participar do pregão e encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

5.14 Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, telefone: (41) 3097-4600 ou (41) 3097-4646 – até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

5.15 A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto, e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

5.16 Termo de Credenciamento (instrumento particular de mandato), declarando cumprir as exigências do Edital, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) no pregão, conforme modelo do **ANEXO VI**.

5.17 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número (41) 3097-4600 ou (41) 3097-4646, e-mail: contato@bll.org.br.

6. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES da BOLSA de licitações e leilões do brasil

6.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item **7.10 “a”, com firma reconhecida**, operador devidamente credenciado em qualquer corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, ou pela própria Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras do site: bllcompras.com.

6.2 A participação do licitante no Pregão eletrônico se dará por meio de corretora contratada para representá-lo, ou diretamente pela BLL, que deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

6.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.7 O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade, nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1 Na presente licitação, a fase de habilitação se dará após as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

7.2 **Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto e os Anexos II, III e IV conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.**

7.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no item 9.18.4 deste Edital.

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

7.4.1 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;

7.4.2 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;

7.4.3 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;

7.4.4 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

7.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa 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 n.º 14.133, de 2021.

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

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

7.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 7.4 ou 7.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

7.10 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:

7.10.1 A 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

7.10.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

7.11 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:

7.11.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

7.11.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

7.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 7.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

7.13 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

8.1.1 Valor unitário ou desconto

8.1.2 Informar a marca do produto quando for o caso.

8.1.3 Informar o modelo do produto quando for o caso.

8.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

8.3 O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

8.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

8.6 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

8.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.8 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

8.10 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

8.11 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

8.12 Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no edital; 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 edital.

8.13 A não inserção da **PROPOSTA** no sistema eletrônico contendo as **ESPECIFICAÇÕES em conformidade com o solicitado no Termo de Referência** do Anexo I e seus respectivos VALORES, e em **conformidade com o item 7.2**, implicará na **DECLASSIFICAÇÃO** da licitante proponente face à ausência de informação suficiente para análise de aceitabilidade e classificação da proposta;

DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

9.2 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.3 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

9.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

9.5 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.

9.6 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

- 9.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.8 O licitante somente poderá oferecer lance de **valor inferior ou percentual de desconto superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 0,5%*.
- 9.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 9.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 9.11.1 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de 10(dez) por cento em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 9.11.2 A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 9.11.3 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.11.4 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor de menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.11.5 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.11.6 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.
- 9.11.7 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão publica encerrar-se à automaticamente.
- 9.11.8 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, justificadamente, admitir o reinício da sessão publica de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.11.9 Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão publica e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.12 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.13 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.14 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.15 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno 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 arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

9.15.1 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.

9.15.2 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.

9.15.3 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.

9.15.4 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.

9.16 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.

9.17 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

9.17.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.17.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

9.17.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.17.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.17.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.17.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.17.2.2 Empresas brasileiras;

9.17.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.17.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.18 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

9.18.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

9.18.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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

9.18.5 Os documentos complementares, compreendem, conforme o caso: planilha de composição de custos, folders, cartilhas, panfletos, catálogos, ou seja, quaisquer documentos necessários a comprovação das características mínimas do produto/serviço ofertado.

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

9.19 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1 Encerrada a etapa de negociação, 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, legislação correlata e no item 5.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

10.1.3 Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>).

10.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

10.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

10.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

10.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

10.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

10.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

10.5 **Será desclassificada a proposta vencedora que:**

10.5.1 Contiver vícios insanáveis;

10.5.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

10.5.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.5.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.5.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.6 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.6.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

10.6.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.6.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.7 Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

10.7.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

10.7.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*

10.8 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.9 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

10.10 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

10.10.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

10.10.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

10.11 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

10.12 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

- 10.13 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 10.14 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 10.15 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará 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 especificações constantes no Termo de Referência.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

11.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

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

11.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

11.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.6. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.8. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.9. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.10. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.11. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do XXXXX, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

11.12. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do XXXX, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

11.13. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

11.14. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

11.15. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de *** horas sob pena de inabilitação.

11.16. 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.

11.17. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.18. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.19. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.20. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

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

11.22. Toda a documentação para fins de habilitação deverá ser anexada ao sistema, após a convocação realizada pelo Pregoeiro, **no prazo máximo de 02 (duas) horas**, de modo que somente será verificada pelo pregoeiro a documentação daqueles licitantes declarados detentores de melhor oferta após a fase de disputa por lances.

11.23. Aos documentos que não mencionam em prazo de validade será atribuído prazo de 90 (noventa) dias de eficácia, contados da data de emissão, salvo disposição contrária expressa em Lei.

11.24. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

12. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

12.1.2. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal-SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada-EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.1.3. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/MEn.º77, de 18 de março de 2020.

12.1.4. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.1.5. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

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

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

12.1.9. Certidão Simplificada da Junta Comercial, em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, emitida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação. No caso de sociedade civil, apresentar Certidão do Cartório de Títulos e Documentos com mesmo prazo de antecedência de emissão.

12.1.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.2. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

12.2.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional, dentro do prazo de validade.

12.2.2. Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a **Fazenda Estadual**, da sede da licitante, dentro do prazo de validade.

12.2.3. Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a **Fazenda Municipal (Mobiliários e Imobiliários)**, da sede da licitante, dentro do prazo de validade.

12.2.4. Certificado de Regularidade junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, dentro do prazo de validade.

12.2.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**cartão CNPJ**).

12.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de **Débitos Trabalhistas (CNDT)**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011, dentro do prazo de validade.

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

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

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

12.3. **PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

12.3.1. A comprovação da qualificação técnica deverá atender ao solicitado no anexo I deste Edital.

12.3.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou como item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.3.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12.4. **PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

12.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art.5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

12.4.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

12.4.3. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

12.4.4. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

12.4.5. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);

12.4.6. 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;

12.4.7. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

12.4.8. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1(um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I -Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II – Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III – Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

12.4.9. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10 % (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

12.4.10. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

12.4.11. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

12.4.12. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

13. DEMAIS DECLARAÇÕES:

13.1. Declaração de Situação de Regularidade apresentada de acordo com o modelo constante no Anexo II.

13.2. Declaração de Situação de Regularidade, comprovando o cumprimento dos requisitos de habilitação exigidos neste Edital; conforme modelo constante do Anexo III.

13.3. Declaração da empresa, emitida por seu representante legal, de que é microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), constituída na forma da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, conforme modelo constante no Anexo IV.

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

13.5. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

13.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

13.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

13.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, e para Aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

13.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

13.10. 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. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

13.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

13.12. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

13.13. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

13.14. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

13.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

13.16. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e;

13.17. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

13.19. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

13.20. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

13.21. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

13.22. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1 Homologado o procedimento pela autoridade superior e transcorrido o prazo de recursos, as licitantes vencedoras serão convocadas para assinar o A Ata de Registro de Preços, no prazo de 10 dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

14.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.3 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.4 Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.5 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

14.6 Os itens, objeto deste Pregão e posteriormente da Ata de registro de Preços ou contrato oriundo desta serão adquiridos conforme necessidade da Administração e seus órgãos vinculados conforme sua necessidade, com a devida solicitação da autoridade competente e emissão da Ordem de Compra pelo setor competente.

15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

15.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

15.2 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

15.3 dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

15.4 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

15.5 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

15.6 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

15.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

15.8 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

15.9 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 102 e art. 103 do Decreto Municipal nº 288, de 2023.

15.10 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

15.11 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

15.11.1 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação nos termos do Art. 93 do Decreto Municipal nº 288/2023., quando frustrada a negociação de melhor condição.

16 DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Não será admitida a subcontratação mesmo que parcial para o fornecimento dos itens objeto deste edital sob pena de aplicação das penalidades à empresa que estiver em desacordo.

17 DOS RECURSOS

17.1 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.

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

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

17.3 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, que será de no máximo 30 (trinta) minutos, de forma imediata e motivada em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

17.4 A manifestação da intenção de interpor recurso será feita individualmente por lote, após a constatação da habilitação de licitante, com o início de etapa específica;

17.5 Deverá compor a petição a identificação do interessado, a comprovação de poderes para representá-lo quando for o caso, e ainda, informações de contato (telefone e e-mail) da mesma, salvo, já constarem do processo.

17.6 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.

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

17.8 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

17.9 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.

17.10 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

17.11 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.

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

17.13 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.14 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante neste Edital.

18 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

18.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

18.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

18.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

18.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

18.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

18.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

18.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;

18.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

18.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.4 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

18.1.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

18.1.6 Fraudar a licitação;

18.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

18.1.7.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

18.1.7.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

- 18.1.7.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 18.1.8 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 18.1.9 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 18.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 18.2.1 Advertência;
 - 18.2.2 Multa;
 - 18.2.3 Impedimento de licitar e contratar e
 - 18.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 18.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 18.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 18.3.2 As peculiaridades do caso concreto
 - 18.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 18.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 18.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial, conforme art. 157 da lei 14.133/2021.
 - 18.4.1 Para as infrações previstas nos itens, 17.1.1 e 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 18.4.2 Para as infrações previstas nos itens, 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 18.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 18.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 18.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens, 17.1.1 e 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 18.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens, 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens, 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 18.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3,

caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

18.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis preferencialmente, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

18.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

19 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

19.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser formalizados por meio de requerimento endereçado por escrito, dirigido ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico, devidamente no endereço eletrônico estabelecido neste Edital.

19.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

20.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

- 20.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 20.4 Concluído o julgamento, a autoridade superior competente promoverá a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor e homologação do resultado.
- 20.5 Não havendo vencedor para algum dos lotes, seja por resultar frustrado ou por restar deserto, o processo será remetido à assessoria jurídica para parecer quanto a possibilidade de sua homologação.
- 20.6 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 20.7 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.8 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 20.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 20.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 20.12 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Portal Eletrônico do Município e/ou Diário Oficial do Município.
- 20.13** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário das 8h30min às 12h00min. das 12h00min. às 17h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados/ponto facultativos, no Endereço Av João Franco nº 366, Centro, Contenda, Paraná, para melhores esclarecimentos.
- 20.14** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Lapa/PR.

Contenda/PR, 04 de fevereiro de 2026

Assinado por:
Fabio Fernandes
09/02/2026 - 08:42
ATBZ9IT0T0MYPQLHO2JBQW

Fabio Santos Fernandes
Pregoeiro
Decreto nº 008/2024

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Base para a elaboração do Edital de Licitação, conforme Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 288/2023.

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Processo Administrativo Nº: 22/2025
Secretaria Demandante: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA, ESPORTE E TURISMO SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA, AGROPECUARIA E MEIO AMBIENTE SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS
Servidor Responsável pelo TR: Juliana Good Soares
Data da Elaboração: 26/11/2025

MODALIDADE:	☐ Dispensa ☒ Pregão ☐ Concorrência
FORMA DE CONTRATAÇÃO:	☒ Registro de Preços ☐ Contrato ☐ Contratação Imediata

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 6º, XXIII e Art. 40, I; Decreto Nº 288/2023, Art. 43)

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA INFORMATIZADA, ATRAVÉS DE MODELO DE *OUTSOURCING*, PARA MANUTENÇÕES PREDIAIS (PREVENTIVAS, CORRETIVAS E REFORMAS), DE VIAS PÚBLICAS, LOGRADOUROS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS. O OBJETO INCLUI O FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS, MÃO DE OBRA QUALIFICADA E A IMPLEMENTAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA VIA WEB, OPERANDO EM TEMPO REAL (*REAL TIME*), QUE POSSIBILITE O GERENCIAMENTO PATRIMONIAL GEORREFERENCIADO E O CONTROLE DE ORÇAMENTAÇÃO VIA REDE CREDENCIADA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR	TAXA
------	------------------------	-------	------

		TOTAL	ADMINISTRATIVA
01	Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada, para prestar serviços de gestão através de outsourcing para manutenção predial e reformas com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão-de-obra, na forma estabelecida no termo de referência, nas edificações sob guarda do município, com a utilização de solução informatizada sob tecnologia web, que deverá ser totalmente customizado em conformidade com as especificações do edital que possibilite o controle da manutenção predial de forma transparente e eficiente.	3.000.000,00	3,5%

DIVISÃO POR SECRETARIAS					
SMOVSU	SMS	SMECE	SMA	SMPAS	SMIAMA
R\$ 600.000,00	R\$ 600.000,00	R\$ 1.000.000,00	R\$ 200.000,00	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, I)

A presente contratação justifica-se pela necessidade contínua da Administração Municipal de manter em adequado estado de conservação os prédios públicos, vias, logradouros, equipamentos e demais bens públicos sob sua responsabilidade. A execução regular de serviços de manutenção preventiva, corretiva e reformas é essencial para garantir a segurança dos usuários, a preservação do patrimônio público e a continuidade dos serviços oferecidos à população.

Considerando a diversidade, a complexidade e o volume das demandas de manutenção, torna-se imprescindível a adoção de uma solução integrada que reúna mão de obra especializada, fornecimento de materiais, peças e equipamentos, bem como tecnologia adequada para o gerenciamento eficiente dessas atividades. Nesse sentido, a contratação de empresa especializada, por meio de outsourcing, possibilitará maior agilidade, rastreabilidade, padronização dos serviços, além de assegurar atendimento técnico qualificado e dentro dos prazos necessários.

A utilização de solução informatizada sob tecnologia web, totalmente customizável e em conformidade com as especificações do Edital e Termo de Referência, permitirá o monitoramento em tempo real das solicitações, o controle das ordens de serviço, o registro documental das etapas executadas, a gestão transparente das demandas e a geração de relatórios gerenciais que subsidiem a tomada de decisões. Tal ferramenta é indispensável para assegurar a eficiência e a economicidade do processo de manutenção do patrimônio público.

O Registro de Preços é o modelo mais adequado, tendo em vista a natureza contínua e variável das demandas de manutenção, permitindo contratações conforme a necessidade real das unidades administrativas, sem interrupção dos serviços e garantindo melhor planejamento orçamentário.

Diante do exposto, resta evidenciada a necessidade e a pertinência da contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva, corretiva e reformas, com fornecimento de materiais, equipamentos, mão de obra e demais insumos, aliada à implementação de solução informatizada web para gerenciamento patrimonial, de modo a assegurar eficiência, transparência e qualidade na manutenção dos bens públicos municipais.

Incluir menção explícita à Lista de Imóveis Ativos (Anexo I), destacando que o Município possui mais de 100 unidades. A fundamentação deve focar na eliminação de almoxarifados físicos próprios, reduzindo custos de estocagem e garantindo a pronta disponibilidade de insumos em áreas rurais remotas, como a Escola Rural Mato Dentro e a UBS Catanduvas

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS) (Fundamento: Lei nº

A contratação visa a prestação de serviços em outsourcing, sob demanda, na manutenção corretiva nos sistemas, redes e instalações elétricas, telefônicas, lógicas, hidrossanitárias, de combate e prevenção a incêndios e de ar condicionado, sistema de proteção de descargas atmosféricas (SPDA), bem como reconstituição das partes civis afetadas, na estrutura nas unidades, recape asfáltico, iluminação pública, limpeza e conservação, além de projetos arquitetônicos ou de engenharia, através de rede credenciada. A contratada deverá fornecer no mínimo 3 (três) cotações para ordem de serviço aberta. Em caso de impossibilidade de envio de 3 (três) orçamentos deverão ser devidamente justificado, em ambos os casos com limite de preços da tabela SINAPI acrescido do BDI fixo.

Na execução das manutenções prediais, a definição do preço global dos serviços dar-se-á por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos na tabela SINAPI, aplicando-se a taxa de administração ofertada na licitação.

O levantamento dos preços deverá ser de acordo com os valores atuais de mercado, considerando, prioritariamente, a base do Sistema de preços e custos da construção civil da Caixa Econômica Federal – SINAPI.

Para conhecimento dos interessados, compõe o presente Termo de Referência, as tabelas do SINAPI que constam descrição dos tipos de serviços e insumos que poderão ser requeridos à Administração e podem ser consultadas.

As tabelas do SINAPI são elaboradas por estado e atualizadas mensalmente.

Nos casos em que a Tabela do SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, a ordem de serviço deverá obrigatoriamente possuir no mínimo 3 orçamentos, salvo por motivo devidamente justificado no sistema da CONTRATADA.

A CONTRATADA deve oferecer sistema para que a CONTRATANTE abra a ordem de serviço, constando detalhadamente os serviços a serem prestados ou produtos a serem fornecidos.

Todos os documentos e ações deverão constar em mural da ordem de serviço no sistema da CONTRATADA.

Os orçamentos enviados pelas credenciadas deverão possuir como limite o somatório dos Benefícios e Despesas Indiretas - BDI com a tabela do SINAPI DESONERADO, do mês corrente ao orçamento, constando o BDI fixo, exceto para ordens de serviço que constem apenas fornecimento de material.

A composição do BDI será adequada com base no Acórdão n. 2622/2013 - TCU, que orienta a adoção de percentuais referenciais, tendo em vista as peculiaridades da execução dos serviços nas unidades descentralizadas.

Cálculo do BDI:

Onde:

AC = taxa representativa das despesas de rateio da Administração Central; S = taxa representativa de Seguros; R = taxa representativa de Riscos;

G = taxa representativa de Garantias;

DF = taxa representativa das Despesas Financeiras; L = taxa representativa do Lucro;

I = taxa representativa da incidência de Impostos. Nota:

A taxa representativa da incidência de impostos constante do denominador da fração da fórmula de cálculo do BDI é aplicada sobre o preço de venda da prestação do serviço, enquanto que as demais taxas que figuram no numerador são aplicadas sobre o custo. Para composição do BDI a empresa deve considerar o valor do ISS compatível com o Município da prestação do serviço. Para fins de equalização das propostas será considerado o ISS de 5%.

3.11 A taxa representativa da incidência de impostos constante do denominador da fração da fórmula de cálculo do BDI é aplicada sobre o preço de venda da prestação do serviço, enquanto que as demais taxas que figuram no numerador são aplicadas sobre o custo. Para composição do BDI credenciada deve considerar o valor do ISS compatível. Para fins de equalização das propostas, considera-se o ISS de 5 %.

O orçamento para o serviço de manutenção será confeccionado com base na Tabela SINAPI Desonerada para o Estado do mês corrente ao orçamento, sendo ao final acrescido o valor de BDI.

O orçamento para fornecimento de material será confeccionado com base na Tabela SINAPI desonerada do mês corrente ao orçamento, sendo ao final acrescido o valor de BDI diferencial para fornecimento de materiais de 14,02% correspondente ao médio quartil dos acórdãos TCU 325/2007 e 2369/2011.

Os valores de BDI são fixos durante toda a vigência do contrato.

PLATAFORMA DE TECNOLOGIA AGREGADA A SOLUÇÃO DE OUTSOURCING

Sistema deverá ser totalmente desenvolvido em plataforma “total WEB”, utilizando banco de dados de alta performance e recursos de hospedagem de sistema “In cloud”, de forma a garantir a segurança necessária dos dados públicos, com garantia de disponibilidade de acesso 24 horas, com absoluta segurança e com certificação HTTPS.

O sistema deverá atender as normas de segurança e proteção da informação atuando no contexto de níveis de acesso, perfis e permissões, ou seja, cada usuário terá disponibilizado, conforme seus perfis de hierarquia, acesso a determinadas informações dentro de determinados contextos, possibilitando a distribuição eficiente de tarefas dentro do contexto global e ao nível de hierarquias, podendo conter até 5 níveis de visão hierárquica das tarefas e informações

CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, relação de emprego com a Prefeitura Municipal de Contenda, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais;

Responder pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidentes de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços contratados, bem como pelos danos pessoais ou materiais causados por seus empregados ao CONTRATANTE ou a terceiros, ocorridos nos locais de trabalho;

Cuidar para que os seus empregados designados para a execução dos serviços objetos deste Termo de Referência zele pelo patrimônio público;

Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios;

Reparar, corrigir, remover e refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução e/ou do uso de materiais de má qualidade;

Indenizar o CONTRATANTE, pelo justo valor, quando ocorrerem danos, avarias, extravios e inutilização de objetos de sua propriedade ou de terceiros, decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

Utilizar ferramentas, equipamentos, e instrumentos adequados (inclusive escadas/andaimes), necessários e suficientes à boa execução dos serviços sob sua responsabilidade, os quais deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e de danos que possam ocasionar à CONTRATANTE ou a terceiros;

Proceder a limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, durante e após a execução de serviços, bem como recolocar em seus devidos lugares, móveis e equipamentos que forem deslocados para a execução dos serviços.

Receber o valor ajustado na forma e prazo estabelecido neste contrato.

Disponibilizar um preposto para atendimento às exigências do gestor de contrato.

Todas as atividades deverão ser executadas por profissionais devidamente qualificados, para os serviços especificados neste Edital.

Os fornecedores da CONTRATADA deverão apresentar-se ao local dos serviços, trajando uniforme, fornecido pela CONTRATADA, com identificação da empresa e portando crachá, com nome, categoria e fotografia.

A CONTRATADA e seus fornecedores serão responsáveis em oferecer aos seus empregados as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança, higiene do trabalho, mediante uso de equipamentos de proteção individual - EPI's.

A CONTRATADA deverá seguir rigorosamente o constante dos documentos, nas prescrições e recomendações do fabricante, e se obriga a refazer, sem ônus para a CONTRATANTE, caso não atendam as especificações citadas.

A CONTRATADA e seus fornecedores deverão se responsabilizar por todos os custos, diretos e indiretos, inclusive de transporte e de pessoal, necessários à entrega, orientação do uso dos materiais para os serviços a serem executados, em plena conformidade com os termos e especificações previstos neste termo de referência e demais regras do Edital.

Executar o objeto desta licitação nas condições e prazos estabelecidos pela CONTRATANTE e que os empregados da CONTRATADA, cumpram com as orientações operacionais e de segurança emanadas da Administração, assim com as Normas e Regulamentações Internas.

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

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

Apresentar durante a execução do contrato, quando solicitado, documentos que comprovem o cumprimento das obrigações quanto à legislação em vigor assumidas no contrato, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, na execução do objeto do contrato a ser firmado, isentando a Prefeitura de toda e qualquer responsabilidade.

A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente o Código Civil, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas legais e regulamentares pertinentes aos serviços executados.

Proceder a limpeza do local após a manutenção, devendo todo serviço ser entregue perfeitamente limpo, sem nenhum resíduo de material.

Informar à fiscalização, para efeito de controle de acesso às dependências dos imóveis da CONTRATANTE, o nome, os respectivos números de carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço;

Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital;

Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados e de seus fornecedores ao pagamento efetuado pelo CONTRATANTE;

Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;

Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menos de dezoito anos e de qualquer trabalho a menos de dezesesseis anos, salvo em condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

Seguir de forma criteriosa as especificações gerais de materiais e serviços, considerando, especialmente, o consumo correto de materiais, a fim de evitar desperdícios;

Responder por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;

Não transferir ou ceder direitos ou obrigações decorrentes da presente licitação, salvo por autorização expressa pelo Município;

Respeitar e fazer respeitar, sob as penas da lei, a legislação e posturas municipais sobre a execução de serviços e obras em locais públicos;

Cumprir integralmente a legislação federal, estadual e municipal relativas à proteção ambiental.

DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

Os atendimentos dos serviços deverão ocorrer por intermédio de rede de empresas *facilities* credenciados, disponibilizadas pela empresa contratada, que deverão atender as normativas técnicas para cada ordem de serviço, com anotação de responsabilidade técnica se for o caso.

A empresa vencedora deverá implantar o sistema e credenciar a rede de *facilities* no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato, e manter sob pena de rescisão contratual, a rede credenciada, devidamente equipadas para aceitar as transações do seu sistema, no mínimo nos Municípios abaixo e que atenda a todos os itens das tabelas de referência de custos – SINAPI e SICRO, com empresas e profissionais registrados no CREA/CAU que atenda a todas as legislações vigentes, sendo se sua responsabilidade o credenciamento das mesmas.

A contratada deverá atender todas as demandas, a execução dos serviços de manutenção predial e reformas, que serão solicitadas mediante a emissão de ordens de serviços (OS) levando em consideração a natureza e/ou especialidade do serviço ou solicitação do gestor/fiscal da contratação e poderão ser precedidas, ou não, de proposta de orçamento, solicitada previamente à contratada.

O período para execução dos serviços de manutenção predial ou reformas será, em regra, de segunda à sexta-feira das 08:00 às 17:00 horas, contudo, considerando a natureza do serviço ou impossibilidade de as execuções no período mencionado anteriormente, a critério do gestor/fiscal, os serviços poderão ser executados nos finais de semana, feriados ou no período noturno.

Os serviços de manutenção somente serão realizados mediante emissão prévia de Ordem de Serviço (OS), aprovação do respectivo orçamento pelo Gestor do Contrato e recebimento do empenho gerado pelo município.

A execução dos serviços relativos a cada OS será acompanhada por funcionário designado para a acompanhamento.

O fornecedor da CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** após o recebimento do número do empenho gerado pelo município e encaminhado à CONTRATADA.

Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a Administração, e que não tenham sido autorizados e aprovados, serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo à CONTRATADA qualquer alegação em contrário.

Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal do Serviço e/ou Gestor do Contrato.

O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada Ordem de Serviço dar-se-ão da seguinte forma:

PROVISORIAMENTE: em até 15 (quinze) dias, contados da data da comunicação, por escrito, da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, após a realização de vistoria pela Fiscalização.

DEFINITIVAMENTE: em até 90 (noventa) dias contados da vistoria, mediante a lavratura de termo de aceite, que será assinado pelas partes, para que seja configurado o recebimento definitivo.

Se após o RECEBIMENTO PROVISÓRIO for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do RECEBIMENTO DEFINITIVO será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas.

Independentemente da vigência do contrato, os serviços executados deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses, a contar da data RECEBIMENTO DEFINITIVO dos serviços. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionados à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto para o serviço.

A contratada deverá apresentar solução de atendimento eletrônico, para abertura e fechamento dos chamados com emissão das OS eletronicamente, sua respectiva aprovação, ou, não, como também o acompanhamento das OS.

A contratada deverá apresentar, também, relatórios e históricos das OS abertas e fechadas, como também, os descritivos de soluções dadas a cada uma das OS. Além disso, é de responsabilidade da CONTRATADA a emissão dos relatórios fotográficos anexos às ordens de serviços.

As **ORDENS DE SERVIÇOS** serão emitidas pela Contratante, de acordo com o grau de prioridade ou necessidade do serviço, de acordo com o seu modo de execução ou com sua finalidade, e serão classificadas em:

A) ORDENS DE SERVIÇOS EMERGENCIAIS

Definem-se como emergenciais os serviços, como a próprio nome indica, os que não podem esperar, que devem ser executados em curto intervalo de tempo, pois a demora na sua execução poderá ensejar no aumento dos transtornos e/ou prejuízos causados aos usuários das instalações. A título exemplificativo, a tabela seguinte elenca alguns serviços emergenciais que serão executados nesta contratação e que poderão ser objeto de solicitação futura:

01	Colagem de carpetes
02	Confecção de extensões
03	Conserto de descarga de vaso e de mictório
04	Correção de curto-circuito, verificação de falta de energia.
05	Desentupimento de pia, mictório, vaso, tubulação
06	Instalação luminárias, circuitos elétricos
07	Manutenção de portões eletrônicos, janelas
08	Passagem de cabos
09	Substituição de torneiras, bóias, registros, troca de carrapetas, troca de reparos de válvulas
10	Troca de lâmpada, tomadas, reatores, interruptores, disjuntores.
11	Troca de sifão (pia), rabichos
12	Verificação de falta de água, detecção e eliminação de vazamentos (torneira, chuveiro, tubulações)

As ordens de serviços emergenciais deverão ser iniciadas em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar do envio da solicitação.

Iniciado o atendimento emergencial, a intervenção deverá ser concluída em até 5 (cinco) dias úteis, objetivando minimizar os transtornos/prejuízos causados aos usuários. Para tanto, a Contratada deverá providenciar, com antecedência, kits de ferramentas e de materiais comumente empregados em consertos emergenciais, especialmente nas áreas de hidráulica e eletricidade.

A demora para dar início ou para concluir os atendimentos emergenciais e ordinários por falta de ferramentas e/ou materiais adequados ou por falta de habilidades técnicas do profissional deverá ser comunicada pela fiscalização de imediato à Contratada e posteriormente, à Administração em relatório para as providências cabíveis.

A lista anterior de serviços emergenciais não é exaustiva e poderá ser solicitada pela Administração outros serviços, de acordo com as tabelas de composições de custos.

ORDENS DE SERVIÇOS ORDINÁRIAS

Definem-se como ordinários os serviços que poderão ser programados para execução até as 17h00min do dia seguinte da sua solicitação não necessitando, portanto, de atendimento imediato. Outro fator que justifica um intervalo maior para a conclusão desses serviços é a necessidade de aquisição de materiais específicos para sua conclusão. A título exemplificativo, a tabela seguinte elenca alguns serviços ordinários que serão executados nesta contratação e que poderão ser objeto de solicitação futura:

01	Fixação de portas e prateleiras de armários
02	Fixação de quadros, molduras, tanques, suportes
03	Fixar papeleiras, porta copos e saboneteiras
04	Instalação de canaletas, tomadas, confecção de extensão
05	Instalação de eletro calhas
06	Instalação de lâmpadas, reatores, refletores, placas
07	Instalação de luminárias de emergência
08	Instalação de molas de portas, substituição de fechaduras, dobradiças, trincos
09	Instalação luminárias, prateleiras
10	Limpeza de caixas de recalque
11	Limpeza de grelhas, ralos e calhas
12	Pintura de parede, teto e piso
13	Pintura de tubulação de esgoto, incêndio e água potável
14	Regular porta, janela
15	Remanejamento de luminárias
16	Reparo em piso laminado
17	Reparo no forro de gesso, pinturas e rodapés
18	Reparo no forro, meio fio e calçadas
19	Substituição de torneiras, chuveiros, tubulações, ducha higiênica
20	Troca de assento de vaso, sifão (pia)

A lista anterior de serviços ordinários não é exaustiva e poderão ser solicitados pela Administração outros serviços, de acordo com as tabelas SINAPI.

Quando a ordem de serviço ordinária necessitar da aquisição de materiais específicos para sua conclusão, a Fiscalização poderá fixar prazo diferenciado para a execução da ordem de serviço, que deverá ser consignado no ato da emissão da OS ou posteriormente, a pedido da Contratada.

ORDENS DE SERVIÇOS ESPECÍFICAS

Definem-se como específicos os serviços que demandam a intervenção de mais de um profissional de áreas afins, tais como: alvenaria, pintura, eletricidade, hidráulica, dentre outras; ou nos casos em que os serviços e/ou materiais requeridos em face de determinada demanda afeta ao objeto da contratação não figurarem nas tabelas SINAPI, de modo que os respectivos orçamentos não possam ser referenciados por um destas tabelas, devendo os custos serem aferidos pela média de preços do mercado. A título exemplificativo, a tabela seguinte elenca alguns serviços específicos que foram executados na contratação vigente e que poderão ser objeto de solicitação futura:

01	Assentamento de pisos emborrachados, cerâmicos e porcelanato
02	Automação de portões, Instalação de portas, grades e gralhas
03	Confecção de paredes de gesso acartonado (drywall)
04	Conserto de bombas de sistema de combate a incêndios
05	Conserto de sistema SPDA
06	Demolição de paredes, pisos e calçadas
07	Impermeabilização de caixas d'água subterrâneas
08	Instalação de bombas de recalque
09	Instalação de divisórias com revestimento acústico
10	Instalação de forro de gesso e de forro mineral
11	Instalação de infraestrutura elétrica par ar condicionados
12	Instalação de placas de granito, mármore, carpetes
13	Instalação de portas, portais, alisares, fechaduras e janelas
14	Instalação e remoção de divisórias
15	Pintura de fachadas, meio fios e pisos cimentado
16	Pintura de teto, salas e paredes
17	Reforma de salas de reuniões, Gabinetes da Presidência e Diretores, copas e banheiros
18	Reparos de telhado, calçadas e pisos

19	Serviços de impermeabilização
20	Substituição de quadros elétricos, reparos na rede elétrica

A lista anterior de serviços específicos não é exaustiva e poderão ser solicitados pela Administração outros serviços, de acordo com as tabelas SINAPI.

OBS: As ordens de serviços emergenciais e ordinárias dispensam a etapa de orçamento prévio para a execução dos serviços. No entanto, os custos de cada intervenção com serviços e materiais deverão ser demonstrados à Contratante, para análise, preferencialmente no mesmo dia da conclusão dos serviços, ou até na segunda-feira da semana subsequente a execução das ordens de serviços, quando serão avaliados pelo gestor/fiscal.

DA GARANTIA

Os serviços executados deverão ter garantia mínima de 1 (um) ano, contado a partir do recebimento definitivo da obra;

Durante o prazo de garantia, a Contratada ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionados à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para o Contratante.

DEFINIÇÕES E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Manutenção predial preventiva: consiste no conjunto de ações realizadas com o objetivo de evitar ruptura do ciclo normal de funcionamento da operação de maneira inesperada, reduzindo a probabilidade de falhas dos equipamentos e instalações durante a jornada de trabalho.

Manutenção predial preditiva: consiste na inspeção ou a intervenção no equipamento feita de forma periodicamente, mesmo que ele não apresente problemas.

Manutenção predial corretiva: consiste no ato de corrigir desgastes ou falhas, realizando reparos apenas quando há alguma falha de sistema ou “quebra de equipamento”.

Equipamentos públicos: são todos os bens públicos e privados, de utilidade pública, destinados à prestação de serviços necessários ao funcionamento da cidade, em espaços públicos e privados (ABNT 9050/2015).

A manutenção corretiva, preventiva e preditiva consiste na prestação de serviços de engenharia, sob demanda nos sistemas integrados às instalações prediais, dispositivos hidrossanitários, pluviais, instalações e dispositivos elétricos, instalações e dispositivos de rede telefônica e lógica, de combate e prevenção a incêndio e sistema de proteção de descargas atmosféricas (SPDA), bem como reconstituição das partes civis afetadas, entre outros.

Os componentes de edificação abrangidos na manutenção são exemplificados/apontados e constituem, em sua maioria, nas seguintes atividades/ serviços a serem realizados sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS E PLUVIAIS:

Corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros (internos e externos), torneiras (internas e externas), pias, vasos, sanitários, caixas sifonadas, substituindo-os, caso necessário;

Corrigir a regulação de válvulas e caixas de descarga (internas e externas), válvulas de mictórios, registros, engates, sifões, caixas sifonadas e outros dispositivos, trocando-os ou reparando- os, quando

necessário;

Realizar reparações na vedação dos metais, substituindo-as, caso necessário;

Reparar ferragens e louças dos sanitários corrigindo ou substituindo o que estiver danificado;

Reparar caixas de esgoto, caixas de inspeção, drenos, galerias de água pluvial, procedendo à limpeza e eliminando quaisquer irregularidades, caso encontradas;

Corrigir anormalidades nas redes pluviais e redes de drenagem de sistemas de refrigeração, reparando quaisquer vazamentos encontrados, com ou sem substituição de encanamentos, calhas, bacias, conexões, suportes, entre outros;

Corrigir anormalidades nos encanamentos conexões de ramal de abastecimento de água, consertando ou substituindo registros, válvulas retentoras, torneiras, bóias e outros dispositivos hidráulicos danificados;

Corrigir falhas nos sistemas de distribuição de água, incluindo a manutenção de encanamentos, conexões, registros, flanges, respiros e outros dispositivos hidráulicos, reparando substituindo aqueles que estiverem danificados;

Realizar manutenção nos reservatórios de água potável, corrigindo a irregularidades encontradas;

Realizar desentupimentos de redes de esgoto prediais, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, ralos e caixas de inspeção, entre outros;

Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos hidrossanitários e normas vigentes.

INSTALAÇÕES ELÉTRICAS PREDIAIS

Os serviços de manutenção elétrica deverão ser realizados em todas as instalações e equipamentos elétricos dos prédios, com exceção dos seguintes equipamentos: transformador da rede de alta tensão, elevadores, máquinas de reprografia, equipamentos de tecnologia da informação e equipamentos elétricos portáteis que não integram as instalações prediais, tais como: televisores, aparelhos de som e seus acessórios, geladeiras, frigobar, bebedouros, entre outros;

Corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes, tensão, entre outros;

Corrigir falhas no sistema de iluminação e das tomadas em geral, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, starts e tomadas, sejam externas ou de embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento;

Corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadros de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores, equipamentos, instalações entre outros, substituindo os itens necessários;

Corrigir falhas em tomadas especiais destinadas ao uso de equipamentos diversos, como microcomputadores, máquinas reprográficas, entre outros, substituindo os itens necessários;

Corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência, substituindo os itens necessários;

Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos, tais como: reatores, fotocélula, contactores, relês, minuterias, chaves de baixa tensão, fusíveis, cigarras, entre outros;

Realizar a manutenção ou substituição de luminárias, quando a sua operação for insuficiente ou provocar frequentes queimas de lâmpadas;

Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos dos reatores, base dos soquetes, disjuntores, entre outros;

Realizar a medição dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão de tomadas, lâmpadas, equipamentos, entre outros;

Realizar a manutenção corretiva em cercas eletrificadas e sistema de alarme, substituindo os itens necessários e corrigindo quaisquer irregularidades encontradas, incluindo a limpeza externa necessária para seu bom funcionamento, entre outros;

Ativar e mudar pontos elétricos;

Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos sistemas elétricos e das normas vigentes.

INSTALAÇÕES CIVIS

Corrigir falhas em telhados e suas estruturas, checando a proteção dos rufos, capacidade de escoamento e pontos de interferência, de forma a identificar anomalias, entre outros;

Realizar eventuais correções em revestimentos de paredes, tetos e pisos (pintura, azulejos, cerâmicas, granitina, granito, rejuntamentos, rodapés, fixações, proteções, calafetação de juntas), entre outros;

Realizar eventuais revestimentos internos e externos, eliminando a existência de trincas, deslocamentos, manchas e infiltrações, entre outros;

Corrigir falhas em forros internos e recuperar os pontos defeituosos, utilizando os mesmos materiais anteriormente empregados, de forma a manter o nivelamento e a pintura na mesma cor já existente, entre outros;

Realizar regulagem, alinhamento, ajustes de pressão, lubrificações de portas e janelas, consertos ou, se necessário, substituição de fechaduras, travas, dobradiças, molas hidráulicas, cordoalhas, prendedores, puxadores, trincos, incluindo serviços de plaina, entre outros;

Realizar a pintura de caixas de incêndio, quadro de distribuição elétricos, quadros telefônicos e molduras de equipamentos de ar condicionado, corrigindo o que for necessário;

Corrigir falhas em calçadas, pátios, revestimentos de pisos, acessos, cercas, gradis, corrimãos, alambrados, muros, portões, entre outros;

Corrigir falhas na estabilidade dos muros e fixação dos gradis, regularizando os pontos instáveis;

Realizar correções na estrutura do concreto armado e de madeira, se existirem dilatações, quebras, trincas, recalques, entre outros;

Realizar correções em paredes eliminando quebras, trincas, fissuras, desgastes, pinturas, entre outros;

Realizar correções, eliminando infiltrações ou vazamentos em lajes impermeabilizadas em marquises, se necessário, proceder a remoção da vedação existente e realizar nova impermeabilização e proteção mecânica, entre outros;

Executar revisão geral de janelas, portas, portões, suportes de ar condicionado de janela, corrigindo as falhas encontradas e/ou substituindo partes, quando necessários;

Executar a inspeção geral nas esquadrias, realizando lixamentos, soldas, pinturas, vedações, regulagens nas fixações e remoção de partes enferrujadas, se necessário;

Realizar a limpeza das calhas pluviais, substituição de telhas, chapins, rufos, entre outros;

Efetuar a limpeza geral de telhados, marquises, lajes, sistemas de condução e escoamento de águas pluviais;

Executar serviços de carpintaria, incluindo lixamento, impermeabilização, pintura, reaperto de parafusos, instalação e/ou substituição de peças como puxadores e fechaduras, com vistas a corrigir/reparar portas, janelas e montagens de móveis no geral;

Realizar reparos, montagem e desmontagem de divisórias (com ou sem vidro);

Realizar a instalação de extintores de incêndio, telas de proteção, quadros, murais, acessórios de banheiro e copa, suportes, entre outros.

REQUISITOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de manutenção serão realizados conforme as necessidades, tais como substituição, instalação e execução:

Elétrica: consiste na execução de reparos e substituições de lâmpadas, reatores, disjuntores, interruptores, tomadas, luminárias, fiação, fusíveis, pontos de iluminação, quadro de distribuição e outros para solução de problemas emergenciais.

Hidráulica: consiste na manutenção e conservação dos banheiros, cozinhas, bebedouros e outros, montagem, manutenção e conservação dos sistemas de águas pluviais, instalação e reparos de encanamentos, tubulação de água fria e esgoto, caixas d'água e troca de louças, registros, torneiras, caixa de descarga, boias, ralos, sifões, conexões, engates, caixas sifonadas e outros dispositivos hidros sanitários, e demais serviços hidráulicos que se façam necessários nas instalações da CONTRATANTE.

Alvenaria: serviços de manutenção predial que envolva trabalhos em alvenaria, tais como reparos nas edificações, colocação (assentamento), manutenção, conservação e reparo de azulejos, cerâmicas e outros tipos de pisos e revestimentos, demolição, pedra portuguesa, meio fio, sarjeta, piso de borracha, contra piso, partes em granito, cubas.

Carpintaria: consiste na manutenção, recuperação, substituição, colocação de portas, janelas e esquadrias danificadas, conserto de madeiramento de telhados, colocação de quadros, ferrolhos, outros serviços de carpintaria que se façam necessárias nas instalações da CONTRATANTE.

Pintura: manutenção e recuperação de pintura das edificações (paredes externas e internas) batentes, rodapés, esquadrias, portas, janelas, muretas, bancos, portões e outros, raspagem de paredes e preparo de pintura, (emboço, emassamento e lixamento), pinturas em látex acrílico, látex pva, esmalte sintético, e, outros serviços de pintura que se façam necessários nas instalações da CONTRATANTE.

Serralheria: Fornecimento e instalação de gradil, portas e calhas em metal e execução de reparos em ferragens.

Cercas: manutenção, troca de telas, palanques, arames lisos e farpados

Outros: qualquer serviço constante na tabela SINAPI, necessários nas instalações da CONTRATANTE.

A não inclusão de determinado item no plano de manutenção preventiva não desobriga a CONTRATADA, de comunicar à CONTRATANTE, os problemas que detectar.

Os profissionais envolvidos na execução dos serviços deverão respeitar as normas de segurança aplicáveis, utilizando Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, consoante às disposições contidas na NR 6, necessários e adequados a cada serviço, bem como das demais pessoas que estejam na área dos terminais e seu entorno durante a execução dos serviços.

Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos EPI's, conforme determina as

O fornecedor da CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) Engenheiro Civil responsável técnico o qual deverá estar devidamente registrado no CREA-PR para responsabilizar tecnicamente pela empresa e por todo o serviço a ser prestado, dentre os quais compreende: o acompanhamento e

responsabilidade técnica dos serviços a serem executados; a elaboração de orçamentos; a qualidade dos serviços; cumprimento de prazos determinado pelo CONTRATANTE, a elaboração de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART devidamente recolhida quando solicitada pelo CONTRATANTE.

Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial, Normas da ABNT; Normas das concessionárias de serviços públicos; Legislação de Acessibilidade (NBR 9050), Regulamentos do Corpo de Bombeiros e as demais pertinentes ao fim que se destina a manutenção.

METODOLOGIA DOS SERVIÇOS

A realização dos serviços deverá ser em horário de expediente, de segunda a sexta, das 8:00h às 17:00h; Excepcionalmente, quando necessário, e mediante autorização do gestor do contrato, deverá ser prestado serviço em horário diverso do convencionado, como em finais de semana e feriados, e o fornecedor da CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais especializados e capacitados, tais como eletricitas, encanadores, gesseiros, serralheiros, chaveiros, engenheiros, técnico em eletrotécnica, mecânica, refrigeração, segurança, e/ou que for necessário à execução dos serviços.

A tabela SINAPI, a ser utilizada para a execução dos serviços deverá ser sempre a de publicação mais recente referente ao Estado do Paraná.

A tabela SICRO, a ser utilizada para a execução dos serviços deverá ser a de publicação mais

3.141. A CONTRATADA se responsabilizará pela qualidade e adequação dos materiais utilizados para a execução dos serviços de acordo com as Fichas de Especificações Técnicas de Insumos da SINAPI.

EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTIVIDADE

Para a execução dos serviços e empresa vencedora deverá agendar em dias de expediente, de segunda a sexta feira, horário das 9:00 às 16:00 horas, para realizar a visita no local dos serviços

A descarga do material e limpeza do local após a realização dos serviços será de responsabilidade da empresa vencedora.

Será de responsabilidade do fornecedor da CONTRATADA, definir o perfil e quantidade de profissionais para a execução dos serviços e está deverá ser autorizada pela CONTRATANTE no momento da apresentação do orçamento.

Para a execução do Contrato, será implementado método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade, o qual define à CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pela atestação da aderência aos níveis de qualidade baseando-se na especificação de acordo com as Fichas de Especificações Técnicas de Insumos da SINAPI e prazos exigidos dos produtos e serviços e à CONTRATADA como responsável pela execução operacional dos serviços e gestão de recursos humanos e físicos a seu cargo, se a substituir, sem ônus para a Prefeitura. Os materiais de baixa qualidade, defeituosos ou inadequados, serão sem prejuízos das sanções previstas neste instrumento.

No decorrer de cada etapa de manutenção preventiva, preditiva e corretiva correspondente, a CONTRATADA deverá informar ao fiscal de contrato sobre o andamento, apresentando a solução adotada e os materiais empregados, podendo o Fiscal aprovar ou não.

A CONTRATADA deverá emitir relatório, após a execução dos serviços onde deverá constar:

Data de execução do serviço;

Responsável pela execução do serviço;

Horário de início e término dos serviços;

Detalhamento dos problemas detectados, com a descrição completa dos problemas, com a indicação do local; com apontamentos das peças, componentes ou materiais substituídos com foto;

Relatório fotográfico de início e conclusão de cada serviço

Os relatórios deverão ser entregues em papel timbrado da empresa, assinados pelo preposto; representante legal e Engenheiro responsável da CONTRATADA;

O recebimento dos serviços deverá ser feito pela fiscalização e pelo gestor da CONTRATANTE;

A entrega dos relatórios dos serviços executados será condição necessária ao atesto da Nota Fiscal e pagamento dos serviços prestados ao Município.

Para casos de situações emergenciais “Situações emergenciais são aquelas que possam ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, serviços, equipamentos e outros bens, e que devem ser solucionadas profissionais com qualificação necessária à execução dos serviços” o atendimento deverá ser providenciado no **prazo máximo de até 02 (duas) horas**, contado do chamado, inclusive sábados, domingos e feriados.

Disponibilizar para à CONTRATANTE, os contatos telefônicos dos responsáveis pela execução dos serviços, bem como da gerência da empresa, para caso de emergência de solicitação de serviço.

Não vincular em hipótese alguma o pagamento dos salários de seus empregados e pagamento dos credenciados ao pagamento efetuado pelo Município de Contrato.

DOS SERVIÇOS E MATERIAIS

Os serviços serão realizados a partir da assinatura do contrato administrativo e a efetivação de Ordem de Serviço emitida pela Administração, acompanhada do respectivo orçamento atestado pela Secretaria de Obras, com o preço base dos serviços compostos (material e mão de obra).

A CONTRATADA deverá executar os serviços, BDI máximo de 22,23% aplicado sobre os preços da tabela de referência, conforme cronograma de serviços e materiais apresentados, os quais deverão ser submetidos à apreciação da Secretaria Municipal de Obras Viação e Serviços Urbanos.

Caso o material não esteja relacionado na tabela de preços de insumos do SINAPI, deverá a empresa CONTRATADA realizar pesquisa de mercado local, e apresentar 03 (três) orçamentos com valores de preço do mercado local, discriminando os menores valores unitários por item, valores totais por item e total geral, para apreciação do gestor de contrato. Será aplicado o BDI sobre o valor total e posteriormente, será aplicado o desconto do fornecedor.

O gestor do contrato deverá certificar-se de que os valores dos materiais apresentados pela CONTRATADA estão realmente de acordo com os preços praticados no mercado local.

Quando da execução dos serviços, a quantidade de material estimada pela CONTRATADA, não for suficiente, esta deverá apresentar uma nova planilha, para apreciação e autorização do gestor de contrato.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, II)

Prazo de Entrega: 10 (dez) dias Prazo de Vigência: 12 (doze) meses Prazo de Execução: 12 (doze) meses

DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES

Será necessária a realização de prova de conceito, após a fase de lances, em ambiente virtual, em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a convocação pelo pregoeiro e deverão atender aos requisitos abaixo:

Funcionalidade que serão verificadas, conforme Item do Termo de Referência	Atende	Não Atende	Observação
Acessar o sistema via WEB e apresentar o menu principal do software descrevendo as funcionalidades macros da solução, a tela de abertura deve conter o nome, logo e CNPJ da empresa vencedora do certame			
Demonstrar o Cadastro do Contexto de Hierarquias no sistema em até 5 níveis. Apresentar Consulta / Relatório do Cadastro de Hierarquias.			
Demonstrar o Cadastro de Empenhos separadamente para cada nível hierárquico previamente inserido no sistema e/ou demonstrar a possibilidade empenho único global. Apresentar Consulta / Relatório do Cadastro de Empenhos.			
Demonstrar Cadastro de Usuário no sistema e apresentar a vinculação com um ou mais perfis de acesso. O sistema deve permitir a criação de um acesso de Gestor, com permissão de criar Projetos / Ordem de Serviço, Validar as cotações emitidas pelos Credenciados e Autorizar ou recusar a execução da obra. Apresentar Consulta / Relatório do Cadastro de Usuários do Sistema.			
Demonstrar o Cadastro imóveis e equipamentos e vinculá-lo a um nível hierárquico. Cadastrar Equipamentos Agregados a cada imóvel. Proceder avaliação / vistoria física a cada equipamento agregado ao imóvel cadastrado. Vincular Imóvel a uma Conta de Empenho. Simular inclusão e Consulta de Acervo digital no Imóvel. Apresentar Consulta / Relatório do Cadastro de Imóveis.			

Simular Cadastro de Credenciado e vinculação ao contrato. O sistema informatizado deve fornecer login e senha de acesso específico para cada Credenciado que os permita a realização de cotações/orçamentos e execução serviços de fornecimento de produtos e mão-de-obra para o Contratante. Apresentar Consulta / Relatório do Cadastro de Credenciados. Apresentar Consulta com Gráfico do Cadastro de Credenciados.			
Comprovar que o sistema permite consultar os preços praticados pelas tabelas de referência ou apresentar declaração que disponibilizará acesso a outro sistema que possua essa ferramenta de consulta (exemplo tabela Sinapi). Apresentar a Consulta /Relatório de pelo menos uma tabela ATUALIZADA de referência de preços de Insumos / Composições utilizada pelo mercado.			
Simular abertura de Processo / Ordem de Serviço via chamado ou avulsa no sistema que deve obrigatoriamente estar vinculada a um imóvel / Equipamento agregado do acervo imobiliário e vinculado a uma conta de empenho. O sistema deverá permitir a formulação do Processo / Ordem de Serviço via COMPOSIÇÃO de SINAPI e impedir que os valores dos itens das composições selecionadas superem os valores contidos na			
referência da tabela SINAPI, que deverá estar integrada ao sistema.			
Simular distribuição do Processo / Ordem de Serviço para a rede credenciada proceder cotação / orçamento. O Sistema deve permitir a seleção de número ilimitado de Credenciados para o envio do Processo / Ordem de serviço para cotação.			
Simular o processo de avaliação a autorização de execução de obra pelo Gestor. O Gestor deverá aprovar a cotação / Orçamento. O Gestor deverá AUTORIZAR a execução da Obra. O sistema deverá bloquear a autorização de execução de cotações/orçamentos que tenham valor superior ao saldo de empenho disponível para o contexto da obra.			

Simular Fiscalização / Medição de Obra (1) 1 – Início da Obra: O sistema deverá permitir validar Documentação obrigatória, se for o caso: Exemplo: Licença Ambiental, CAT, ART, etc.			
Simular Fiscalização / Medição de Obra (2) O sistema deverá permitir ao Gestor acompanhamento on-line do status da Ordem de Serviço que estiver sendo efetuada.			
Simular Fiscalização / Medição de Obra (3) Possibilitar a fiscalização do andamento das obras/serviços, através de meios de visualização, incluindo o upload de imagens e o armazenamento destas.			
Simular Fiscalização / Medição de Obra (4) Possibilitar o lançamento financeiro de medição de execução.			
Simular Fiscalização / Medição de Obra (5) Possibilitar o Encerramento de Obra.			
Caso, não tenha sido verificado demonstrar no sistema as funcionalidades dos Item a seguir:			
Permitir a avaliação e aprovação dos orçamentos dos serviços			
Identificação do responsável que executou a aprovação e conclusão do serviço e daqueles que realizaram.			
Identificação da empresa credenciada que realizou o fornecimento de produtos, insumos e/ou a prestação de serviço.			
Demonstrar que o sistema permite a Consulta de Processo / Ordem de Serviço em tempo real com opções de contexto e filtros de seleção: Filtros: – Selecionar Operadora / Orgão ou todos. – Selecionar Gestor Responsável ou todos. – Selecionar Status do Processo ou todos. – Selecionar Imóvel ou todos. – Selecionar Intervalo de Data ou todas. Data de Lançamento do Processo			

Data de Distribuição			
Data de Autorização de Execução			
Data de Início de Obra			
Data da Finalização da Obra			
- Data de CANCELAMENTO			
Contexto: Processo / Ordem de Serviço Data Lançamento da Obra Data de Faturamento Status da obra Valor Total da Obra Valor para o Credenciado Credenciado (Nome / CNPJ) Agregados: Acervo Digital da Obra. Visão de Dossiê de obra consolidando todas as informações em uma única saída.			
O sistema deverá registrar e armazenar todos os dados e, a cada operação:			
Número de identificação do Processo / Ordem de Serviço			
Identificação do imóvel / Equipamento Agregado			
Data e hora de início e fim da Obra.			
Identificação do gestor responsável pela aprovação de execução da obra (nome / matrícula ou CPF)			
Comprovar que o sistema possibilita a exportação de dados e dos relatórios no mínimo para documento editável, (Word, Excel, PDF)			
Demonstrar que o sistema permite a emissão de relatório Financeiro Medição com opções de contexto e filtros de seleção: Filtros: – Operadora / Órgão ou todos. – Número da Ordem de Serviço / Processo ou todas. – Credenciado ou todos. – Intervalo de Data de início de Obra ou todos – Intervalo de Data de Encerramento de Obra ou todos – Intervalo de Data de Integração ao Financeiro ou todos Contexto: Processo / Ordem de Serviço Data Lançamento da Obra Data de Faturamento			

Status da obra Valor Total da Obra			
Valor para o Credenciado Credenciado (Nome / CNPJ) Nro NF Operadora			
Data de Emissão NF			
Data de Pagamento da NF NF Credenciado			
Serviço Qtde Unidade			
Valor Unitário Valor Base			
Valor BDI Valor Lançado			
Demonstrar que o sistema permite a emissão de relatório Extrato de Medição de Faturamento com opções de contexto e filtros de seleção. Filtros: – Operadora / Órgão ou todos. – Número da Ordem de Serviço / Processo ou todas. – Número da Cotação /orçamento ou todas. Contexto: Processo / Ordem de Serviço Credenciado (Nome / CNPJ) Medição (sequencial) Data e Hora da Medição Valor Total da Obra Valor da Medição Saldo da Obra Tipo de Evento			
Demonstrar que o sistema permite a emissão de Relatório de Extrato de Faturamento com opções de contexto e filtros de seleção: Filtros: – Número da Ordem de Serviço / Processo ou todas. – Intervalo de Data de Faturamento ou todas as datas. – Fornecedor ou todos os fornecedores. Contexto: Número da Ordem de Serviço / Processo Quantidade de Cotações que foram apresentadas Fornecedor que executou a Obra Data do Faturamento Valor Total Faturado			

Sistema deverá possuir log automático de transações que contemple: Demonstrar consulta on-line: Filtros: – Intervalo de Data e Hora do Acesso ao sistema ou todos – Selecionar Usuário ou todos – Selecionar Aplicação ou todas – Endereço IP do Acesso ou todos – Evento (Acesso / Inclusão / Alteração / Exclusão) Contexto: Data e Hora do Acesso Usuário Aplicação acessada Ip do Acesso Evento Observações (Itens modificados / Inseridos / Excluídos)			
--	--	--	--

Caso seja confirmado o atendimento integral, passará a fase de habilitação.

Caso não seja atendido a no mínimo 75% dos requisitos propostos, a proposta será desclassificada, sendo convocada a empresa subsequente.

Durante a apresentação apenas a comissão poderá solicitar ao licitante que estiver apresentando o sistema a demonstração de funcionalidades ou procedimentos.

Os demais licitantes que estiverem acompanhando o teste de funcionalidade, e desejar se manifestar, identificarem o não cumprimento sobre alguma funcionalidade deverá fazê-lo quando da fase recursal, para que não haja prejuízo a celeridade.

No valor cobrado como TAXA ADMINISTRATIVA deverão estar inclusos todos os custos relacionados com a prestação dos serviços, bem como taxas, impostos, fornecimento de materiais (se for o caso), equipamento, treinamento e demais despesas diretas e indiretas.

Será permitida taxa de administração "zero" ou negativa, conforme admitido pelo TCU (Acórdão 1556/2014 - Segunda Câmara e Acórdão Nº 2004/2018 – TCU – 1ª Câmara)

A apresentação de taxa de administração "zero" ou negativa não implicará violação ao disposto na Lei 14.133/2021, desde que seja comprovada a viabilidade econômica da proposta.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, III e Art. 117)

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.

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.

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

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato. Fica designada como fiscal de contrato a seguinte servidora:

BRUNA PAOLA DZIURA CPF Nº 076.769.399-09

O fiscal 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.

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#))

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

GESTOR DO CONTRATO

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.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, IV)

RECEBIMENTO

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.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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.

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.

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.

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

LIQUIDAÇÃO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

O prazo de validade; A data da emissão;

Os dados do contrato e do órgão contratante; O período respectivo de execução do contrato; Dados bancários e o nº da nota de empenho; O valor a pagar;

Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, e o quando optante pelo simples nacional informar na nota fiscal.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

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.

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.

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 junto ao SICAF.

Pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (PREFEITURA) (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 92)

Para a viabilidade do modelo de *outsourcing*, a Prefeitura Municipal de Contenda assume os seguintes deveres:

Gestão de Acesso e Fiscalização: Designar formalmente a servidora Bruna Paola Dziura (CPF nº 076.769.399-09) como Fiscal de Contrato, a quem competirá a supervisão direta das Ordens de Serviço (OS) e a validação do atesto de qualidade.

Migração e Disponibilidade de Dados: Fornecer à contratada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura, a base de dados georreferenciada do parque imobiliário (Anexo I), contendo os mais de 100 imóveis ativos para alimentação do sistema informatizado.

Fluxo de Pagamento e Liquidação: Efetuar o pagamento da taxa de administração e dos valores referentes aos insumos/serviços aplicados em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo de cada medição, condicionando o faturamento à apresentação de relatório fotográfico integral (antes/depois) e consulta de regularidade via SICAF.

Aprovação Tecnológica: Conduzir a Prova de Conceito (PoC) através de comissão técnica, avaliando a integridade das travas sistêmicas contra orçamentos acima do referencial SINAPI.

Condições de Campo: Garantir o livre acesso dos funcionários da rede credenciada às dependências dos prédios públicos, incluindo unidades remotas como a UBS Catanduvás e a Escola Rural Mato Dentro, respeitando os horários de funcionamento e segurança das secretarias.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 92)

Da Infraestrutura Tecnológica (SaaS)

Plataforma WEB: Disponibilizar sistema "Total WEB", com hospedagem "In Cloud" e certificação HTTPS, capaz de gerenciar a estrutura administrativa de Contenda em até 05 níveis hierárquicos.

Travas de Integridade (SINAPI/SICRO): Implementar bloqueio sistêmico que impeça o faturamento de qualquer item que supere os valores unitários das tabelas SINAPI ou SICRO (Paraná), desoneradas, do mês corrente.

Dossiê Digital de Obra: Manter um "Mural da Ordem de Serviço" para cada intervenção, registrando cronograma, faturas da rede credenciada e relatórios fotográficos de alta resolução.

Da Rede de Facilities e Credenciamento

Capilaridade Regional: Implantar e manter rede credenciada multidisciplinar composta por no mínimo 05 fornecedores locais em Contenda e 100 fornecedores regionais no Estado do Paraná, garantindo a prontidão em todas as localidades do Anexo I.

Orçamentação Competitiva: Apresentar, obrigatoriamente, no mínimo 03 (três) cotações da rede credenciada para cada OS aberta, salvo impossibilidade fática devidamente justificada no sistema.

Pagamento à Rede: Responsabilizar-se pelo pagamento integral dos estabelecimentos credenciados, isentando o Município de responsabilidade solidária ou subsidiária, observando o prazo máximo de 60 dias para repasse aos fornecedores (Acórdão 1.287/2021-TCU).

Dos Recursos Humanos e Operacionais

Responsabilidade Técnica: Disponibilizar Engenheiro Civil registrado no CREA-PR para acompanhar a execução, elaborar orçamentos e emitir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) quando exigido.

SLA de Atendimento: Garantir resposta a chamados emergenciais em até 02 horas e início efetivo da intervenção em até 24 horas, concluindo o reparo em no máximo 05 dias úteis para minimizar transtornos aos usuários das unidades de saúde e educação.

Segurança e Ambiental: Fornecer EPIs conforme NR 6 e assegurar que a rede credenciada execute o Plano de Gerenciamento de Resíduos (PGRCC), mantendo os locais de trabalho limpos e isentos de materiais remanescentes.

Apresentar, no ato da entrega, a Nota Fiscal, Documentos sanitários quando aplicável (registro Anvisa, declarações de conformidade, composição do produto); Informações de conservação e validade.

Manter equipe técnica e suporte pós-venda disponíveis durante toda a vigência contratual, assegurando atendimento a eventuais solicitações de substituição de produtos.

Manter atualizados os dados de contato da empresa e de seu representante legal, para comunicações formais e notificações durante toda a vigência da Ata.

Manutenção das Condições de Habilitação: Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente a regularidade fiscal, social e trabalhista.

Responsabilidade Integral: Assumir total responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros decorrentes da execução do contrato, bem como por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade.

Correção de Vícios: Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado pelo fiscal, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

Atender prontamente às notificações do Gestor ou Fiscal do Contrato, prestando esclarecimentos e adotando as providências corretivas determinadas.

Substituir, por sua conta e risco, os produtos entregues com defeito, avariados ou em desacordo com as especificações, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

Designação de Preposto: Indicar formalmente um preposto, aceito pela Administração, que será o responsável por representar a Contratada em todas as questões relativas à execução do contrato.

Cumprir integralmente as disposições legais de saúde, segurança e meio ambiente, inclusive quanto à destinação correta de resíduos e embalagens.

Segurança e Normas: Cumprir rigorosamente as normas de segurança e medicina do trabalho aplicáveis à sua atividade.

Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a vigência contratual, comunicando imediatamente qualquer alteração relevante.

Sigilo e Confidencialidade: Manter sigilo sobre todas as informações e dados a que tiver acesso em decorrência da execução contratual, não podendo divulgá-los a terceiros.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40,

Modalidade: Pregão, na sua forma Eletrônica.

Critério de Julgamento: Menor Preço (Taxa de Administração).

Justificativa de Lote Único (Inviabilidade de Parcelamento): A contratação será em lote único devido à **inseparabilidade técnica** entre a ferramenta de gestão e a execução física. O parcelamento fragmentaria a responsabilidade pela integridade dos dados patrimoniais e geraria conflitos de *accountability* em casos de vícios na manutenção, além de comprometer a economia de escala necessária para viabilizar o credenciamento de rede em áreas rurais.

Qualificação Técnica: Exigência de atestado de capacidade técnica que comprove a experiência da licitante na gestão de contratos de *outsourcing* ou gerenciamento de manutenção em redes dispersas, operando via software WEB próprio ou sob licença.

Prova de Conceito (PoC): A licitante detentora da melhor proposta será convocada para demonstrar, em ambiente virtual assistido, o atendimento a no mínimo **75% das funcionalidades** críticas (módulo georreferenciado, integração SINAPI e log de transações), sob pena de desclassificação.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, V, 'c')

Valor Global de Insumos/Serviços: R\$ 3.000.000,00 (Três milhões de reais).

Taxa de Administração Máxima de Referência: 3,50% (três vírgulas cinco por cento).

Justificativa da Taxa: A fixação do teto em 3,50% fundamenta-se na disparidade entre o orçamento de mercado coletado (**5,50%**) e os resultados agressivos de licitações em outros estados (**-3,00%**). Em Contenda, a dispersão dos **mais de 100 imóveis** em malha rural exige uma estrutura logística mais onerosa da gerenciadora. Um teto inferior a 2,2% poderia resultar em licitação deserta ou fracassada.

A disputa em lances conduzirá o valor à real vantajosidade econômica, permitindo-se taxas negativas ou zero, desde que comprovada a viabilidade econômica via planilha de custos, conforme precedentes do TCU.

Fontes de Pesquisa: Painel de Preços, Contratos Similares (Querência-MT e Senador Canedo-GO) e cotação direta (Brasil Predial)

RESPONSÁVEL PELO LEVANTAMENTO DE PREÇO:

Juliana Good Soares CPF:086.351.989-05_____

11.DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão pela seguinte dotação em anexo a este termo.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Arts. 155 e 156; Decreto Nº 288/2 023, Arts. 169 a 180)

Análise Aprofundada para Capacitação: O texto abaixo detalha as penalidades aplicáveis em caso de descumprimento, conforme a legislação. Ele serve como padrão e base para a minuta de contrato, dando transparência sobre as consequências de falhas na execução.

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a Contratada às seguintes sanções, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

- ADVERTÊNCIA (Art. 174 do Decreto) Para infrações de pequena relevância que não justifiquem sanção mais grave.

- MULTA (Arts. 175 a 178 do Decreto)

Atraso na Entrega (Multa Moratória): 0,33% por dia de atraso, calculado sobre o valor da parcela inadimplente, até o limite de 30 dias.

Recusa em Assinar o Contrato ou Ata de Registro de Preços: 10% sobre o valor total adjudicado. Causar a Rescisão do Contrato: 10% sobre o valor total do contrato.

Entregar Objeto em Desacordo com as Especificações: 5% sobre o valor total do contrato.

Infrações Processuais ou Contratuais Menores: 3% sobre o valor da contratação (ex: não entregar documentação, descumprir cláusulas acessórias).

- IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR (Art. 179 do Decreto)

Prazo: Até 3 (três) anos.

Aplicação: Em casos de inexecução parcial grave ou inexecução total do contrato, ou por falhas graves no processo licitatório (ex: não manter a proposta).

- DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR (Art. 180 do Decreto)

Prazo: De 3 a 6 anos.

Aplicação: A sanção mais grave, para casos de fraude, apresentação de documentação falsa, comportamento inidôneo ou atos ilícitos que frustrem os objetivos da licitação.

Os procedimentos para apuração e aplicação das sanções seguirão o rito estabelecido no Capítulo X do Decreto Municipal Nº 288/2023."

APROVAÇÃO

Local e Data: Contenda, 29 de JANEIRO de 2026.

Juliano Jean Silva

Secretário Municipal de Saúde

Marcia Maria Cionek De Carvalho Secretaria de Administração

Silvana Cavalim De Souza

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

Ângela Mayer de Souza Digner

Secretaria Municipal de Promoção e Assistência social

Antonio Adamir Digner Prefeito Municipal

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)
Processo Administrativo nº22**

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE, PROBLEMA E JUSTIFICATIVA (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, I e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

A necessidade central desta contratação reside na garantia da continuidade operacional e na preservação da integridade física de mais de 100 ativos imobiliários que compõem o patrimônio ativo do Município de Contenda.

O diagnóstico realizado pela Central de Compras, subsidiado pelo DFD, identifica que o modelo atual de manutenção descentralizada é insuficiente para atender à complexidade e dispersão geográfica das unidades, que incluem desde prédios administrativos como o Paço Municipal (1.429,60 m²) até unidades críticas de saúde e educação em áreas rurais, como a UBS Catanduvas e a Escola Rural Mato Dentro.

O problema central é a latência entre a identificação do vício construtivo ou falha em sistema (elétrico/hidráulico) e sua efetiva reparação. A ausência de uma ferramenta de gestão integrada impossibilita a rastreabilidade de insumos e o controle de produtividade das equipes, gerando riscos de degradação acelerada do patrimônio e potenciais danos ao erário por manutenções corretivas evitáveis.

Justifica-se, portanto, a adoção do modelo de outsourcing com suporte tecnológico "In Cloud", permitindo que a Administração migre de uma postura reativa para uma gestão preditiva e auditável em tempo real, em estrita observância aos princípios da eficiência e economicidade.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, II e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

Para o sucesso do certame, a solução deve atender aos seguintes requisitos técnicos e operacionais:

- **Gestão Tecnológica:** Implementação de plataforma WEB customizada, com suporte a 5 níveis de hierarquia, permitindo a segregação de custos por secretaria e o registro fotográfico (antes/depois) de cada intervenção.
- **Responsabilidade Técnica:** Exigência de profissional Engenheiro Civil devidamente registrado no CREA-PR, responsável pela elaboração de orçamentos, cronogramas e anotações de responsabilidade técnica (ART).
- **Conformidade Normativa:** A execução deve seguir rigorosamente as normas da ABNT (incluindo NBR 9050 para acessibilidade), regulamentos do Corpo de Bombeiros e as Normas Regulamentadoras (NRs) de segurança do trabalho.
- **Limites de Preços:** Utilização obrigatória das tabelas **SINAPI (Paraná)** e **SICRO** atualizadas como teto para insumos e serviços, aplicando-se o BDI referencial de **32,78% para serviços** e **14,02% para materiais**.
- **Infraestrutura:** A contratada deverá credenciar rede de fornecedores (facilities) no município e região, garantindo a pronta entrega de materiais e disponibilidade de mão de obra multidisciplinar (eletricistas, encanadores, gessoiros, etc.).

3. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, VIII e Decreto Nº 288/2023, Art. 33)

A contratação almeja resultados mensuráveis que transcendam a mera execução de reparos:

- **Transparência e Controle de Gastos:** Controle de 100% das Ordens de Serviço (OS) via sistema, eliminando glosas indevidas e garantindo que cada real investido seja vinculado a um item da tabela SINAPI desonerada.
- **Redução de Prazos (SLA):** Estabelecimento de tempos de resposta rigorosos, sendo o atendimento emergencial iniciado em até 24 horas e concluído em 5 dias úteis, visando minimizar transtornos aos usuários dos serviços públicos.
- **Padronização Técnica:** Garantia de que os materiais empregados possuam qualidade certificada pelas fichas técnicas do SINAPI, com garantia mínima de 12 meses para todos os serviços.
- **Eficiência Patrimonial:** Extensão da vida útil das edificações listadas no Anexo I, mitigando gastos extraordinários com reformas estruturais de grande porte decorrentes de omissão na manutenção preventiva

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, V e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

A estimativa foi dimensionada com base na área total construída e na natureza das edificações sob guarda do município:

- **Valor Total Estimado: R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais).**
- **Memória de Cálculo e Rateio:**

Educação (SMECE): R\$ 1.000.000,00 – Justificado pela manutenção de grandes complexos como o **CMEI Dona Anita** e a **E.M. João Franco**.

Saúde (SMS): R\$ 600.000,00 – Destinado a unidades de alta rotatividade, incluindo o **Hospital Municipal** e as **UBSs**.

Obras (SMOVSU): R\$ 600.000,00 – Voltado a logradouros, vias e manutenção de maquinários/pátios.

Social (SMPAS) e Indústria (SMIAMA): R\$ 300.000,00 cada – Manutenção de unidades como a **Casa Lar** e **Secadores de Cereais rurais**.

Administração (SMA): R\$ 200.000,00 – Conservação do Paço e unidades administrativas. Este valor é referencial para o Registro de Preços, sendo as contratações efetivadas sob demanda, sem obrigatoriedade de consumo total pela Administração.

5. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS PELA ADMINISTRAÇÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, IX)

Para a viabilidade operacional do contrato, a Central de Compras e as Secretarias devem executar:

- **Designação de Equipe de Fiscalização:** Nomeação formal da servidora **Bruna Paola Dziura** como fiscal técnica, além dos fiscais setoriais em cada secretaria demandante.
- **Prova de Conceito (PoC):** Realização de teste de funcionalidade do software antes da adjudicação, para validar se a ferramenta atende aos requisitos de auditoria e integração com a base de dados patrimonial.
- **Migração Patrimonial:** Atualização e carga dos dados da **Lista de Imóveis Ativos (Anexo I)** no sistema da contratada, permitindo a correta vinculação das OS aos códigos de bens municipais.

- **Coordenação de Empenhos:** Estruturação dos fluxos financeiros para que a liberação de Ordens de Serviço ocorra em até 5 dias após a emissão da nota de empenho.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DE ALTERNATIVAS (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, III e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §2º)

Para a definição da solução objeto deste estudo, a Central de Compras realizou uma análise multidimensional, observando o histórico administrativo do Município, o *benchmarking* com entes públicos vizinhos e o diálogo direto com o mercado especializado.

6.1. Análise do Passado e Diagnóstico Local (Decreto nº 288/23, Art. 33, §2º, I)

O Município de Contenda possui mais de 100 imóveis ativos distribuídos em vastas áreas urbanas e rurais. O modelo tradicional de manutenção — baseado em contratações pontuais ou execução direta com compra individualizada de materiais — demonstrou-se ineficiente por:

- **Logística Fragmentada:** Dificuldade em atender unidades remotas, como a Escola Rural São Jorge ou UBSs em distritos.
- **Gap Tecnológico:** Inexistência de rastreabilidade em tempo real sobre o que foi aplicado em cada unidade, dificultando a auditoria por órgãos de controle interno e externo.
- **Ociosidade e Custo de Estoque:** A manutenção de almoxarifados físicos próprios gera custos de vigilância e risco de perecimento de materiais de construção.

6.2. Decreto nº 288/23, Art. 33, §2º, II

A análise de modelos adotados por outros entes públicos de portes similares demonstra uma transição consolidada para sistemas de **autogestão e intermediação via plataformas WEB**. As evidências técnicas colhidas indicam que:

- **Validação do Modelo:** A utilização de ferramentas informatizadas para o gerenciamento de manutenção predial e engenharia clínica tem se mostrado a solução mais eficaz para gerir parques imobiliários com grande dispersão geográfica.
- **Eficiência por Taxa de Administração:** O modelo baseado em taxa de administração para o gerenciamento de insumos e serviços permite que a Administração capture a economicidade da rede varejista local, eliminando custos de logística reversa e estocagem centralizada.
- **Controle em Tempo Real:** Experiências de gestão *real time* (tempo real) em outros cenários administrativos comprovam a redução drástica de erros de faturamento e o aumento da vida útil das edificações públicas.

6.3. Diálogo com o Mercado e Prova de Disponibilidade (Decreto nº 288/23, Art. 33, §2º, III)

As diligências realizadas junto a diversos prestadores de serviço e detentores de tecnologia permitiram as seguintes conclusões técnicas:

- **Especialização do Mercado:** Identificou-se que empresas de tecnologia aplicada à manutenção possuem infraestrutura para fornecer simultaneamente o *outsourcing* de mão de obra e o fornecimento de materiais, garantindo a unicidade da responsabilidade técnica.
- **Capacidade de Rede Credenciada:** O mercado demonstrou plena capacidade de credenciar fornecedores e profissionais multidisciplinares (eletricistas, hidráulicos, civis) aptos a atender demandas emergenciais sob rigorosos acordos de nível de serviço (SLA).
- **Segregação de Objetos:** A análise técnica confirmou a necessidade de exclusão de empresas generalistas (como as de gestão de frotas), focando-se estritamente em especialistas em

manutenção predial integrada para assegurar a conformidade com as normas da ABNT e NBR 9050

6.4. Comparativo de Alternativas Analisadas

Alternativa	Vantagens	Desvantagens	Conclusão
1. Execução Direta (Mão de obra própria)	Controle direto sobre servidores.	Alto custo previdenciário; lentidão na compra de materiais; falta de software de gestão específico.	Descartada: Inviável para a escala de 100+ imóveis.
2. Contratação de Empreiteira (Preço Global)	Responsabilidade única.	Falta de flexibilidade para pequenos reparos urgentes; alta incidência de aditivos; fiscalização complexa.	Descartada: Modelo rígido e passível de sobrepreço em itens menores.
3. Outsourcing via Gestão WEB (Solução Escolhida)	Agilidade (SLA); Preço por SINAPI; Transparência total; Rede credenciada local; Sem custo de estoque.	Necessidade de prova de conceito técnica inicial.	Selecionada: Solução mais eficiente e moderna.

6.5. Conclusão da Análise

A alternativa de **outsourcing com gestão via taxa de administração** é a que melhor atende aos princípios do Art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Esta solução permite ao Município de Contenda:

1. Utilizar uma **rede de fornecedores credenciados** já estabelecidos.
2. Garantir a economicidade através da **disputa de preços em tempo real** entre os credenciados (mínimo de 3 cotações).
3. Seguir o entendimento do **TCU (Acórdão 1.387/2021)** quanto à transparência das taxas e prazos de pagamento à rede.

Diante do exposto, a Central de Compras ratifica a viabilidade técnica e a superioridade administrativa desta modalidade, sendo a única capaz de integrar a gestão de todos os ativos imobiliários municipais em uma base de dados unificada e auditável.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 23 e Decreto Nº 288/2023, Arts. 35 a 42)

7.1. Metodologia e Ordem de Preferência das Fontes

Em estrita observância ao Art. 37 do Decreto Municipal nº 288/2023, a pesquisa de preços buscou priorizar dados do **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e contratações similares feitas pela Administração Pública.

A pesquisa direta com fornecedores foi utilizada de forma subsidiária para confrontar a realidade do mercado privado com as taxas praticadas em outros entes públicos.

7.2. Diligências de Mercado: Pesquisa Direta com Fornecedores (Fonte Subsidiária)

O Departamento de Compras de Contenda enviou solicitações formais de orçamento de taxa administrativa para empresas do setor.

Abaixo, detalha-se a trilha de envios e retornos atualizada:

- **E-mails Enviados (Juliana Good - Depto. de Compras):**
mfengenharia.manutencao@gmail.com, sirilo@grupoadservi.com.br,
fabio.petrelli@eqsengenharia.com.br, acessoriaempresariaisfb@gmail.com,

rajbrasil@hotmail.com,
licitaprime@primebeneficios.com.br.

engenhariambp@gmail.com,

xp3gestao@gmail.com,

• **Respostas e Resultados Obtidos:**

QFROTAS (carmela@qfrotas.com): Respondeu formalmente declarando que a empresa **não atende o objeto** de manutenção predial integrada .

BRASIL PREDIAL SOLUÇÕES E SERVIÇOS LTDA: Apresentou proposta comercial de **5,5% de Taxa Administrativa** .

GRCSUL GESTÃO E TECNOLOGIA: Apresentou proposta técnica e comercial com **4,5% de Taxa de Administração**.

7.3. Justificativa da Amplitude da Pesquisa com Fornecedores

Conforme o Art. 38, §2º do Decreto nº 288/2023, a pesquisa com fornecedores buscou ampla participação, contudo, a especificidade do objeto (gerenciamento patrimonial integrado via WEB com rede multidisciplinar) restringiu o número de empresas aptas a cotar o escopo completo.

A obtenção de duas propostas diretas (4,5% e 5,5%) somada às fontes oficiais garante a robustez necessária para a formação do preço de referência.

7.4. Benchmarking em Fontes Oficiais e Contratos Públicos (PNCP e Portais)

A diligência em fontes oficiais (Art. 37, I e II do Decreto) revelou uma tendência de mercado por taxas reduzidas em ambientes de alta disputa eletrônica:

1. **Senador Canedo - GO (ARP 363/2024):** Valor registrado de **-0,05% (Taxa Negativa)**.
2. **Querência - MT (ARP 89/2024):** Valor registrado de **-3,00% (Taxa Negativa)**.
3. **Santo Antônio do Leverger - MT (Edital 001/2024):** Valor máximo estimado em edital de **1,65%**.

7.5. Tabela Consolidada de Confronto de Fontes

Fonte	Tipo de Documento	Objeto	Taxa de Adm. (%)
Brasil Predial	Orçamento Direto	Manutenção Predial/Outsourcing	5,50%
GRCSUL	Orçamento Direto	Gestão de Outsourcing Predial	4,50%
S.A. Leverger-MT	Edital (Referência)	Manutenção Predial/Gestão WEB	1,65%
Senador Canedo-GO	ARP (Resultado)	Gestão de Insumos e Manutenção	-0,05%
Querência-MT	ARP (Resultado)	Autogestão e Intermediação	-3,00%
Média das Fontes			1,72%
Mediana das Fontes			1,65%

7.6. Determinação do Valor Máximo para Fins de Proposta

Diante da disparidade entre as cotações diretas de mercado (**4,5% e 5,5%**) e os resultados agressivos de licitações em outros estados (**-3,0%**), a Administração de Contenda fixará como **Taxa de Administração Máxima Aceitável o percentual de 2,50%**.

Justificativa: A dispersão rural dos **mais de 100 imóveis** ativos (ex: Escola Rural Mato Dentro e UBS Catanduvras) exige uma estrutura logística superior à de centros urbanos densos.

A fixação do teto em 2,50% (inferior aos orçamentos privados, mas superior às referências de Querência/MT) visa garantir a **exequibilidade contratual** e atrair empresas qualificadas, permitindo que a fase de lances conduza o valor à real vantajosidade, incluindo taxas nulas ou negativas conforme autorizado pelo Termo de Referência.

8. ANÁLISE DE RISCOS (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, X e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §3º e 4º)

A Administração realizou o mapeamento dos eventos que podem comprometer o sucesso da licitação e a execução contratual, estabelecendo ações de controle e contingência:

Risco Identificado	Nível	Ação de Controle (Prevenção)	Responsável	Plano B (Contingência)
Insucesso no credenciamento da rede local de fornecedores/facilities.	Alto	Exigência editalícia de apresentação da lista de credenciados no prazo de 15 dias após a assinatura.	Gestor do Contrato	Notificação imediata para regularização sob pena de rescisão e convocação do cadastro reserva.
Indisponibilidade ou falhas críticas no sistema WEB de gestão.	Médio	Realização obrigatória de Prova de Conceito (PoC) antes da adjudicação para validar a robustez tecnológica.	Equipe Técnica de TIC	Exigência de suporte técnico (SLA) com atendimento em dias úteis e redundância de dados "In Cloud".
Desalinhamento entre orçamentos e tabela SINAPI/SICRO.	Médio	Travamento sistêmico que impede o envio de cotações com valores superiores aos limites das tabelas oficiais desoneradas.	Fiscal do Contrato	Glosa imediata de pagamentos em caso de detecção de sobrepreço em auditoria manual randômica.
Abandono do contrato por baixa exequibilidade da taxa administrativa.	Baixo	Exigência de comprovação de viabilidade econômica para propostas com taxas negativas ou "zero".	Central de Compras	Aplicação célere de sanções (impedimento de licitar) e execução de eventual garantia.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, IV e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

A solução escolhida consiste no modelo de **Outsourcing de Gestão Integrada**, operacionalizado por uma empresa especializada que fornecerá, simultaneamente:

- Tecnologia:** Plataforma WEB customizada para abertura de Ordens de Serviço (OS), orçamentação automatizada e controle georreferenciado dos mais de 100 imóveis ativos.
- Rede Facilities:** Gestão e intermediação de uma rede de profissionais e fornecedores credenciados (elétrica, hidráulica, civil, climatização).
- Referenciamento Técnico:** Orçamentação obrigatória via composição de custos **SINAPI/SICRO (Paraná)**, garantindo que a Administração pague preços de mercado auditáveis. Esta abordagem elimina a necessidade de manutenção de estoques físicos e grandes equipes administrativas diretas, transferindo a inteligência logística para a contratada e mantendo o poder de decisão e fiscalização com o Município.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, V)

A contratação será realizada em **Lote Único**, sendo o parcelamento considerado tecnicamente inviável e administrativamente ineficiente para este objeto específico:

- **Interdependência Técnica:** A manutenção predial exige coordenação centralizada. O fracionamento entre empresas diferentes para gerir o software e a mão de obra geraria conflitos de responsabilidade em caso de falhas na execução.
- **Integridade de Dados:** A utilização de um banco de dados unificado é indispensável para a transparência e rastreabilidade dos custos por secretaria.
- **Economia de Escala:** A concentração do volume de demanda (R\$ 3.000.000,00) em uma única gerenciadora atrai taxas de administração mais competitivas, reduzindo o custo fixo operacional da contratada.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, XI)

Identificou-se que esta contratação é **correlata** ao Plano de Gestão Patrimonial do Município. Embora o sistema funcione de forma autônoma, os dados gerados (relatórios fotográficos e históricos de reformas) servirão de insumo para futuras contratações de seguros patrimoniais e planejamentos de expansão da infraestrutura pública de Contenda. Não foram detectadas interdependências que impeçam o início imediato deste processo.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, XII e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

A contratada deverá assegurar que a rede credenciada adote práticas mitigadoras de impactos ambientais:

- **Gestão de Resíduos:** Obrigatoriedade de limpeza e remoção de entulhos com destinação correta, conforme Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC).
- **Insumos Sustentáveis:** Priorização de materiais com selos de conformidade técnica e ambiental (ex: tintas à base d'água, componentes elétricos de alta eficiência).
- **Preservação:** Vedação de descarte de produtos químicos ou derivados de petróleo em áreas próximas a mananciais ou vegetação nativa das unidades rurais

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RECOMENDAÇÃO DE PROSSEGUIMENTO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, XIII e Decreto Nº 288/2023, Art. 33)

Face aos estudos realizados, que demonstraram a superioridade técnica do modelo de *outsourcing* para o parque imobiliário de Contenda e a ampla competitividade verificada no mercado, esta Unidade Central de Compras declara a **viabilidade total da contratação**.

Recomenda-se:

- **Modalidade:** Pregão, na forma Eletrônica.
- **Critério de Julgamento:** Menor Preço (Taxa de Administração).
- **Forma de Contratação:** Registro de Preços, visando contratações sob demanda conforme a disponibilidade orçamentária de cada secretaria.

Local e Data: Contenda, 29 de janeiro de 2026.

Responsável pelo ETP:

Juliana Good Soares
Departamento de compras

AUTORIZO O PROSSEGUIMENTO DO PROCEDIMENTO PARA O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA INFORMATIZADA, ATRAVÉS DE MODELO DE *OUTSOURCING*, PARA MANUTENÇÕES PREDIAIS (PREVENTIVAS, CORRETIVAS E REFORMAS), DE VIAS PÚBLICAS, LOGRADOUROS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS. O OBJETO INCLUI O FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS, MÃO DE OBRA QUALIFICADA E A IMPLEMENTAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA VIA WEB, OPERANDO EM TEMPO REAL (*REAL TIME*), QUE POSSIBILITE O GERENCIAMENTO PATRIMONIAL GEORREFERENCIADO E O CONTROLE DE ORÇAMENTAÇÃO VIA REDE CREDENCIADA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA.

Juliano Jean Silva
Secretário Municipal de Saúde

Marcia Maria Cionek De Carvalho
Secretaria de Administração

Silvana Cavallim De Souza
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

Ângela Mayer de Souza Digner
Secretaria Municipal de Promoção e Assistência social

Antonio Adamir Digner
Prefeito Municipal

ANEXO I - MATRIZ DE RESPONSABILIDADES PARA ELABORAÇÃO DO ETP

Esta tabela detalha a divisão de tarefas entre a Secretaria Demandante e a Central de Licitações durante a fase de planejamento. O objetivo é instruir corretamente o processo licitatório, cumprindo todos os requisitos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Nº 288/2023.

Elemento do ETP	Base Legal (Lei 14.133/Decreto 288/2023)	Responsável Primário	Onde Informação é Gerada	Justificativa da Divisão de Tarefas
1. Descrição da Necessidade, Problema e Justificativa	Art. 18, §1º, I / Art. 33, §1º	Secretaria Demandante	DFD	A secretaria vivencia o problema e é a única que pode descrever com precisão a necessidade e o interesse público a ser atendido.
2. Requisitos da Contratação	Art. 18, §1º, II / Art. 33, §1º	Secretaria Demandante	DFD	A secretaria possui o conhecimento técnico sobre

				o objeto para definir as especificações mínimas, padrões de qualidade e desempenho.
3. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos	Art. 18, §1º, VIII / Art. 33	Secretaria Demandante	DFD	A definição dos resultados esperados está diretamente ligada à justificativa da necessidade, sendo uma tarefa da área técnica demandante.
4. Estimativa das Quantidades	Art. 18, §1º, V / Art. 33, §1º	Secretaria Demandante	DFD	A secretaria é quem melhor pode dimensionar a quantidade necessária para atender sua demanda, com base em dados de consumo e planejamento.
5. Providências Prévias pela Administração	Art. 18, §1º, IX	Secretaria Demandante	DFD	A secretaria demandante conhece seu ambiente e pode prever a necessidade de adequações, treinamentos ou licenças para receber o objeto.
6. Levantamento de Mercado e Análise de Alternativas	Art. 18, §1º, III / Art. 33, §2º	Central de Compras	ETP	Tarefa que exige pesquisa e conhecimento do mercado fornecedor, sendo uma competência central do setor de compras e licitações.
7. Estimativa do Valor da Contratação (Pesquisa de Preços)	Art. 23 / Arts. 35 a 42	Central de Compras	ETP	Atividade técnica e especializada, regida por decreto próprio, que exige a consulta a múltiplas fontes e a aplicação de metodologia específica.
8. Análise dos Riscos	Art. 18, §1º, X / Art. 33, §3º-4º	Central de Compras	ETP	A Central de Compras possui uma visão mais ampla dos riscos processuais e de mercado, podendo realizar uma análise mais completa, com apoio da secretaria.
9. Descrição da Solução como um Todo	Art. 18, §1º, IV / Art. 33, §1º	Ambos (Iniciado na Secretaria, finalizado nas Compras)	DFD/ETP	A secretaria sugere a solução no DFD. A Central de Compras, após a pesquisa de mercado, valida e descreve a solução final no ETP.
10. Justificativa para o Parcelamento ou não	Art. 40, V	Central de Compras	ETP	A decisão sobre parcelar ou não a contratação envolve critérios de viabilidade técnica (secretaria) e, principalmente, de mercado (compras).

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes	Art. 18, §1º, XI	Central de Compras	ETP	A Central de Compras tem a visão geral de todas as contratações do município, sendo a mais apta a identificar essas conexões.
12. Impactos Ambientais	Art. 18, §1º, XII / Art. 33, §1º	Ambos (Iniciado na Secretaria, finalizado nas Compras)	DFD/ETP	A secretaria identifica os impactos diretos do objeto. A Central de Compras complementa com critérios de sustentabilidade na contratação.
13. Posicionamento Conclusivo sobre a Viabilidade	Art. 18, §1º, XIII / Art. 33	Central de Compras	ETP	Após analisar todos os aspectos técnicos, de mercado e de risco, a Central de Compras emite o parecer final sobre a viabilidade da contratação.

ANEXO II - TABELA COMPARATIVA: DFD VS. ETP

Campo	Responsável (segregação)	Informações do DFD que já atendem ao ETP
Identificação da área requisitante	Secretaria requisitante	Sim: DFD possui essa informação
Responsável pelo pedido	Secretaria requisitante	Sim: DFD contempla
Justificativa da necessidade da contratação	Secretaria requisitante	Sim: DFD contempla. Necessita aprofundamento no ETP
Descrição sucinta do objeto	Secretaria requisitante	Sim: DFD contempla, ETP detalha mais tecnicamente
Quantidade a ser contratada (expectativa anual)	Secretaria requisitante	Sim
Estimativa preliminar do valor	Secretaria requisitante + Compras	Sim, embora o ETP refine metodologia de pesquisa
Indicação da data pretendida para a contratação	Secretaria requisitante	Sim
Grau de prioridade	Secretaria requisitante	Sim
Vinculação/dependência com outra contratação	Secretaria requisitante	Sim
Diagnóstico do problema/necessidade	Órgão demandante (técnico)	DFD pode subsidiar, mas detalhamento é do ETP

Campo	Responsável (segregação)	Informações do DFD que já atendem ao ETP
Análise das alternativas de solução	Órgão demandante (técnico)	Não: conteúdo novo no ETP
Avaliação de viabilidade técnica, econômica, ambiental	Órgão demandante (técnico)	Parcial subsídio do DFD; ETP obrigatoriamente aprofunda
Histórico de contratações semelhantes	Órgão demandante (técnico)	Não: ETP deve construir ou buscar junto ao DFD
Estimativa aprofundada do valor	Setor de Compras + demandante	Não diretamente: ETP consolida informações do DFD
Análise de riscos	Órgão demandante (técnico)	Não: conteúdo inédito do ETP
Consulta ao mercado e inovações	Órgão demandante (técnico)	Não: geralmente realizado após o DFD
Aprovação/validação final	Círculo técnico-administrativo	Não: ambas etapas possuem aprovações/validações específicas

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO SITUAÇÃO DE REGULARIDADE

AO

MUNICÍPIO DE CONTENDA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026

Senhor Pregoeiro

DECLARAÇÃO SITUAÇÃO DE REGULARIDADE

(**NOME DA EMPRESA**), CNPJ nº (xxxxxxxxxx), sediada (Endereço completo), declara para os fins de direito, na qualidade de Proponente do presente procedimento licitatório, instaurado por este município, que:

- a) **não fomos declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente **data inexistem qualquer fato superveniente e impeditivos** para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- b) não possuímos em nosso Quadro de Funcional **empregados menores** de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos idade, em observância ao inciso **XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal**.
- c) Não possuo 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
- d) cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, e para Aprendizes, previstas em lei e em outras normas específicas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, em _____ de _____ de 2026.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente).

(apontado no contrato social ou com poderes específicos).

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO

AO

MUNICÍPIO DE CONTENDA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

Senhor Pregoeiro

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo), declara que a referida cumpre, nos termos da Lei 14.133/2021, plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do PREGÃO, na forma ELETRÔNICA de Nº XXX/2026, se responsabilizando por quaisquer vícios ou imperfeições relativas à documentação apresentada que está em conformidade ao edital supra citado.

Por fim, declara que presta as presentes declarações na forma e sob as penas da Lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2026.

(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)

(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO IV – Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Microempresa ou empresa de pequeno porte.

AO

MUNICÍPIO DE CONTENDA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

Senhor Pregoeiro

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. **(Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)**

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2026.

(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)

(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO V – MODELO PROPOSTA DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL

AO

MUNICÍPIO DE CONTENDA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

Senhor Pregoeiro

PROPOSTA DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

OPTANTE SIMPLES NACIONAL:

ENDEREÇO ELETRÔNICO

2. CONDIÇÕES GERAIS

- 2.1** A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

LOTE	DESCRIÇÃO	MARCA/ FABRICANTE	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$

A proposta terá validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

PROPOSTA: R\$_____ (valor por extenso)

- 2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

_____, em _____ de _____ de 2026

(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO VI – PROCURAÇÃO – Nomeação de representantes Legal

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES.

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- v. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. (cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

6. O presente Termo de Adesão é válido até __/__/__, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: _____

(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Licitante direto)

Indicação de Usuário do Sistema

Razão Social do Licitante:

CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

O Licitante reconhece que:

- i. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- iv. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e
- v. o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data: _____

(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

ANEXO VII – Modelo de sistema de intimação por aplicativo

MUNICÍPIO DE CONTENDA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

Senhor Pregoeiro

A empresa/licitante _____, CPF/CNPJ _____, adere voluntariamente ao sistema de intimação por aplicativo de envio de mensagem eletrônica – WhatsApp e/ou e-mail oficial para receber intimações e notificações a partir do número de telefone XXXXXXXX e do e-mail XXXXXXXX, decorrentes da tramitação do processo licitatório XXXX/20XX, na forma do presente ANEXO.

Por este Anexo, declara que:

I - Concorda com os termos da intimação por meio do aplicativo WhatsApp e/ou e-mail.

II - Possui o aplicativo WhatsApp instalado em seu celular oficial da empresa, tablet ou computador, bem como e-mail oficial e está ciente de que terá o prazo de 24 horas para a confirmação do recebimento da intimação.

III – Tem conhecimento de que a falta de resposta da notificação por telefone ou e-mail, por duas vezes, implicará no descumprimento do Edital de Licitação.

IV – Está ciente de que é direito da administração promover a notificação dos atos referentes a presente licitação, bem como dos contratos/atas oriundos do mesmo.

V – Quaisquer dúvidas referentes à intimação deverão ser suscitadas nos autos do processo ou através do atendimento presencial junto ao setor de licitações através do e-mail XXXXXXXXX.

VI – Deverá informar através do e-mail oficial da prefeitura destinado ao envio caso não pretenda mais receber intimações por WhatsApp.

VII - Se houver mudança do número do telefone e/ou e-mail oficial, o licitante deverá, de imediato, preencher, assinar e enviar novo Anexo.

_____, em _____ de _____ de 2026

(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)

(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2026

Aos dias do mês de do ano de 2026, (00/00/2026), considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, institui a presente ARP – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, decorrente da licitação sob o número xxx/2026, o qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 40, inc.II, 78, IV, 82 e 87 da Lei Federal 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 288/20023 e demais legislação aplicável, segundo as cláusulas e condições seguintes:

Entidade: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA/PR**

Órgãos Participantes: Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saude, Secretaria Municipal de Industria Agropecuária e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Promoção a Assistência Social, Secretaria Municipal de Obras Viação e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, processo digital nº 760/2026.

1. DOS FORNECEDORES

1.1. Consideram-se registrados os preços do Signatário da Ata: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com endereço na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, n.º xxxx – xxxxxxxx – CEP xxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxx /Estado do Paraná, , endereço eletrônico e-mail xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Telefone (xx) xxxx-xxxx neste ato representado pelo(a) Sr (a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito CPF nº xxxxxxxxxxxx e portador(a) do RG nº /CNH xxxxxxxxxxxx DETRAN/PR, conforme relação em anexo.

1.2. Ao participar do procedimento licitatório, o fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementado a presente ARP os seguintes documentos, os quais devem ser totalmente observados e cumpridos:

1.2.1 Termo de Referência contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto.

1.2.2 Proposta(s) comercial(is) da(s) licitante(es) cujo(s) preço(s) consta(m) registrado(s).

1.2.3 Edital de Licitação, referente ao **Pregão Eletrônico nº XXX/2026**.

1.3. OBJETO desta ATA, Registro **DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA INFORMATIZADA, ATRAVÉS DE MODELO DE OUTSOURCING, PARA MANUTENÇÕES PREDIAIS (PREVENTIVAS, CORRETIVAS E REFORMAS), DE VIAS PÚBLICAS,**

LOGRADOUROS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS. O OBJETO INCLUI O FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS, MÃO DE OBRA QUALIFICADA E A IMPLEMENTAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA VIA WEB, OPERANDO EM TEMPO REAL (*REAL TIME*), QUE POSSIBILITE O GERENCIAMENTO PATRIMONIAL GEORREFERENCIADO E O CONTROLE DE ORÇAMENTAÇÃO VIA REDE CREDENCIADA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA, exigido no Edital do Pregão nº XXX/2026.

2. CADASTRO DE RESERVA DE FORNECEDORES

2.1 Conforme consta no ANEXO A – RELATÓRIO DE CLASSIFICAÇÃO, também fica FORMALIZADO, conjuntamente com a presente ARP, CADASTRO RESERVA de licitante(es) interessado(s) em eventualmente assumir a titularidade do registro de preços, havendo REVOGAÇÃO ou RESCISÃO da ARP e segundo a ordem de classificação final no certame, POR GRUPO DO OBJETO, nos termos fixados no art. 82, inc. VII, e §5º, inc.VI, da Lei 14.133/2021.

2.2 A formação de CADASTRO RESERVA vincula o(s) licitante(s) ao(s) preço(s) da proposta do titular, obrigando-se a assumir a titularidade em caso de cancelamento do registro do titular, observada a ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO.

2.3 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

2.3.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

2.3.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição

2.4 A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no cadastro reserva, da avaliação da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no edital do certame.

2.5. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento do certame para seleção do titular da presente ARP realizar o procedimento de análise dos critérios indicados no item anterior.

2.6. Havendo alteração da titularidade do registro com base no CADASTRO RESERVA, deverá a ARP ser republicada para fins de eficácia.

3. DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

- 3.1. O Órgão Gerenciador efetuará seus pedidos ao Signatário da Ata, através da entrega da Autorização de Fornecimento/Serviço ou Nota de Empenho por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-símile, na forma descrita no Edital de Pregão Eletrônico nº XXX/2026
- 3.2. Os produtos a serem entregues deverão estar em conformidade com o que foi solicitado no edital.
- 3.3. As quantidades serão descritas nas ordens de compra de acordo com as necessidades da Secretaria requisitante.
- 3.4. O prazo de entrega dos produtos licitados será conforme pedido da secretaria.
- 3.5. Caso o produto seja entregue em desacordo com o contido no edital, deverá haver substituição por parte do fornecedor.

4. VIGENCIA DA ARP

- 4.1. Apresente ARP tem vigência de 12 (doze) MESES, contados a partir da data da sua emissão, podendo ser prorrogada por igual período, sendo reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 4.2. A prorrogação da vigência da ARP dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.
- 4.3. A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.
- 4.4. A prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos termos previstos na Lei.
- 4.5. Esgotados os quantitativos da Ata de Registro de Preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, uma única vez, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

5. DOS VINCULOS DA ARP

- 5.1. A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 5.2. O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da ARP, ao cumprimento das obrigações contidas na ARP, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas Edital e Termo de Referência.

6. DAS ATRIBUIÇÕES DO GERENCIADOR DA ARP

6.1. O GERENCIADOR promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

6.2. Cabe ao setor ou servidor designado do ÓRGÃO GERENCIADOR, conforme regulamento operacional interno, as atribuições inerentes ao gerenciamento da presente ARP, particularmente quanto a (ao):

6.2.1 Providenciar a elaboração e publicação da presente ARP;

6.2.2 Encaminhar o(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes a presente ARP, como também suas eventuais e posteriores alterações, devidamente assinadas e publicadas;

6.2.3. Controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência;

6.2.4. Receber, analisar, controlar e pronunciar-se quanto à(s) solicitação(ões) de contratação interna do ÓRGÃO GERENCIADOR com base na presente ARP, ou em relação à(s) solicitação(ões) de ADESÃO(ÕES) realizada(s) por órgão ou entidade não participante desta ARP, inclusive indicando providência(s) complementar(es) necessária(s) ou até recomendando o indeferimento fundamentado, observada a legislação vigente;

6.2.5. Emitir e encaminhar ofício formalizando a autorização para utilização da ARP por órgão ou entidade aderente, inclusive com a indicação do nome do fornecedor, quantitativos autorizados, valores unitários e totais, prazo de validade da autorização e demais condições de adesão;

6.2.6. Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente;

6.2.7. Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na presente ARP, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da ARP e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;

6.2.8. Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na ARP, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

6.2.9. Receber e registrar as contratações efetivamente realizadas pelos órgãos ou entidades aderentes, bem como eventuais sanções por estes aplicadas ao(s) licitante(s) contratada(s) por descumprimento das obrigações assumidas na presente ARP;

6.2.10. Instruir os autos de gestão da presente ARP.

6.2.11. Fica nomeado como Gestor, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o Artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, Srº Juliano Jean Silva SMS, Marcia Maria Cionek C. SMF, Angela Mayer de Souza Digner SMPAS, Silvana Cavalim de Souza SMECE e Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos e Secretaria Municipal de Indústria, Agropecuária e Meio Ambiente.

6.2.12. Fica nomeado como Fiscal Geral, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o Artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Srª Bruna Paola Dziura.

DAS ATRIBUIÇÕES DO PARTICIPANTE

6.3. O FORNECEDOR cujo preço conste registrado na presente ARP obriga-se

6.3.1. Retirar a respectiva nota de empenho ou autorização de compra, bem como assinar o termo de contrato (se for o caso), no prazo máximo de 10 dias corridos, contados da convocação;

6.3.2. Indicar, no prazo máximo de 05 dias corridos, a concordância ou não em relação à(s) solicitação(ões) de adesão por órgão ou entidade da Administração Pública não participante, indicando expressamente que tal contratação não prejudicaria as obrigações presentes e futuras assumidas para com o ÓRGÃO GERENCIADOR e os participantes;

6.3.3. Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência (ou Projeto Básico) integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante;

6.3.4. Respeitar as demais condições e obrigações contidas nos documentos indicados nesta ARP, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

- 6.3.5.** Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela(s) CONTRATANTE(S) referentes às condições firmadas na presente ARP;
- 6.3.6.** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- 6.3.7.** Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;
- 6.3.8.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;
- 6.3.9.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 6.3.10.** Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação.
- 6.4.** As solicitações de alterações ou exclusões do registro de preços somente terão validade para os pedidos futuros, sendo obrigação do fornecedor honrar os pedidos já realizados até a data do protocolo do pedido de alteração ou exclusão do registro do preço.
- 6.5.** A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução da ARP.
- 6.6.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 7. DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO**
- 7.1.** A formalização da ARP, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no DIARIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS.
- 7.2.** Todas as informações do presente registro de preço serão também disponibilizadas, durante sua vigência, no site do ÓRGÃO GERENCIADOR na Internet, inclusive com a íntegra da ARP e alterações posteriores.
- 8. DAS ALTERAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS**

- 8.1.** Os preços registrados poderão ser REAJUSTADOS, para mais ou para menos, com base na variação o anual do IPCA – (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 (doze) MESES, contados da data da coleta estimada pela Contratante.
- 8.1.1.** A faculdade de exclusão e de alteração dos preços somente poderá ser utilizada quando existirem, no mínimo, 3 (três) fornecedores(as) com preços registrados para o item determinado.
- 8.1.2.** As solicitações de alterações ou exclusões do registro de preços somente terão validade para os pedidos futuros, sendo obrigação do(a) fornecedor(a) honrar os pedidos já realizados até a data do protocolo do pedido de alteração ou exclusão do registro do preço.
- 8.1.3.** Quando não couber o disposto neste item, serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos.
- 8.2.** Caberá a parte prejudicada a demonstração do impacto efetivo nos custos em decorrência da álea econômica extraordinária havida no mercado, não cabendo revisão de preços em casos de variação inflacionária ordinária, observando-se as regras previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021.
- 8.3.** Não havendo acordo em relação a pactuação / negociação do preço registrado, será o respectivo registro CANCELADO/REVOGADO, por cada ITEM/GRUPO do objeto registrado, sem aplicação de qualquer sanção a licitante, mantendo-se hígidas e vigentes as contratações já formalizadas ou solicitadas, bem como os demais itens/grupos não afetados pelo desequilíbrio de preços de mercado.
- 8.4.** Em caso do CANCELAMENTO, e havendo CADASTRO RESERVA para o respectivo ITEM/GRUPO, deverão ser realizados os procedimentos previstos no item 4 desta ARP.
- 8.5.** Será admitida a alteração da marca pelo(a) fornecedor(a) sempre que a nova marca indicada cumprir os requisitos previstos em edital.
- 8.5.1.** Nos casos de licitações exclusivas para bens pré-qualificados, o(a) fornecedor(a) poderá apresentar marca aprovada no procedimento de pré-qualificação, ainda que a inclusão tenha ocorrido posteriormente à realização do processo licitatório.
- 8.5.2.** Nos processos de contratação que envolvam análises de amostras, o edital estabelecerá que a alteração de marca somente ocorrerá para as aquisições realizadas após a aprovação da amostra da nova marca, devendo o prazo para a análise estar previsto em edital.

- 8.5.3.** Nas contratações que envolverem a necessidade de padronização da mesma marca durante toda a vigência da ata de registro de preços ou do contrato, o edital poderá prever, justificadamente, a impossibilidade de alteração da marca.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTIDAS NA ARP

- 9.1.** As empresas com preços registrados nesta ARP e signatárias dos respectivos contratos estarão sujeitas às sanções administrativas previstas Termo de Referência, sem prejuízo de outras previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.
- 9.2.** Ao órgão gerenciador caberá a aplicação de sanções administrativas em relação ao descumprimento direto de obrigação contida nesta ARP, como também aos contratos por ele firmados em decorrência do presente registro de preços.
- 9.3.** Cabe a cada órgão ou entidade participante a realização de procedimento para fins de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas nos casos de inadimplemento em suas próprias contratações, comunicando ao gerenciador para fins de registro quaisquer sanções aplicadas.

10. DO CANCELAMENTO/REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ARP

- 10.1.** O registro de preços poderá ser CANCELADO/REVOGADO, por ITEM/GRUPO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:
- 10.1.1.** Não houve acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas nesta ARP, Lei 14.133/2021, nos Decretos Municipais, e alterações posteriores.
- 10.2.** Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas nesta ARP, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.
- 10.3.** Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.
- 10.4.** Registro de preços poderá ser RESCINDIDO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:

- 10.4.1.** Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes nesta ARP;
- 10.4.2.** Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;
- 10.4.3.** Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base neste ARP;
- 10.4.4.** Não mantiver as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 DIAS;
- 10.4.5.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;
- 10.4.6.** O cancelamento/revogação do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.
- 10.5.** Havendo cancelamento/revogação do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.
- 10.6.** O cancelamento/revogação do registro na hipótese prevista nesta ARP não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.
- 10.7.** A rescisão do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada do ÓRGÃO GERENCIADOR, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.
- 10.8.** A rescisão do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

11. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1.** Os Preços Registrados são fixos e irredutíveis, e incluem todos os custos e despesas com material, transporte, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza, fretes, inclusive o lucro e toda e qualquer outra despesa ou custo advindo do adimplemento da Ata celebrada entre a DETENTORADA ATA e o ÓRGÃO GERENCIADOR.
- 11.2.** Nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d" da Lei Federal n.º 14.133/21, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá promover o equilíbrio econômico – financeiro da Ata de Registro de Preço, mediante processo fundamentado e aceito pela Administração.

- 11.3.** O pagamento será efetuado em até 30 dias após o protocolo da Nota Fiscal, atestada pela Secretaria solicitante, acompanhada das CNDs do INSS, FGTS e CNDT (débitos trabalhistas), dentro dos seus prazos de validade.
- 11.4.** O pagamento será creditado em favor da DETENTORA DA ATA, na ordem bancária, creditada na conta corrente indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 11.5.** Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:
- $I = (TX / 100) / 365$
- $EM = I \times N \times VP$, onde:
- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos moratórios;
- N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso.

- 11.6.** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Secretaria de Finanças do ÓRGÃO GERENCIADOR em favor da DETENTORA DA ATA. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

11.7. DA INTERMEDIÇÃO, SUBCONTRATAÇÃO, FATURAMENTO E RETENÇÃO TRIBUTÁRIA

11.7.1 A intermediação na prestação de serviços é juridicamente válida e permitida pela Lei nº 14.133/2021, desde que haja previsão expressa no instrumento convocatório e no presente contrato, permaneça integralmente com a CONTRATADA a responsabilidade pela execução contratual e não ocorra subcontratação total do objeto.

11.7.2 A subcontratação parcial da execução material dos serviços encontra amparo nos arts. 122 e 123 da Lei nº 14.133/2021, permanecendo a CONTRATADA responsável pela intermediação, gestão, coordenação, fiscalização e regular execução do objeto, bem como pelos atos praticados pelos subcontratados, cabendo à Administração a fiscalização e o controle contratual, nos termos do art. 174 da referida lei, não se estabelecendo qualquer vínculo jurídico, trabalhista, previdenciário ou tributário entre o CONTRATANTE e os terceiros subcontratados.

11.7.3 Os valores destinados ao pagamento dos serviços executados pelos terceiros subcontratados não constituem receita própria da CONTRATADA, caracterizando-se como mero repasse financeiro, sendo sua receita limitada exclusivamente à taxa de intermediação, correspondente à remuneração pelos serviços de gestão, administração e intermediação contratual.

11.7.4 Para fins de transparência, controle e correta aplicação da legislação tributária, o faturamento deverá ocorrer mediante a emissão conjunta de duas notas fiscais distintas, a serem entregues simultaneamente:

- I – nota fiscal referente à taxa de intermediação, com valores expressamente discriminados, correspondente à remuneração própria da CONTRATADA;
- II – nota fiscal referente ao valor do serviço executado pelo terceiro subcontratado, destinada exclusivamente ao repasse financeiro.

11.7.5 Na nota fiscal relativa ao repasse do serviço executado por terceiro deverá constar, obrigatoriamente, no campo “Observações”, a identificação completa da empresa subcontratada, com indicação da razão social, CNPJ e valores correspondentes, bem como a informação de que se trata de serviço executado por subcontratação autorizada.

11.7.6 A retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), quando aplicável, incidirá exclusivamente sobre a nota fiscal referente à taxa de intermediação, por se tratar da única receita própria da CONTRATADA, não alcançando os valores repassados aos terceiros subcontratados, em conformidade com a legislação tributária vigente, o Regulamento do Imposto de Renda, a Lei nº 14.133/2021 e o entendimento consolidado dos órgãos de controle externo, inclusive do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

11.7.7 A CONTRATADA deverá manter à disposição do CONTRATANTE e dos órgãos de controle toda a documentação comprobatória da subcontratação e dos repasses financeiros efetuados, sempre que solicitada, para fins de fiscalização, auditoria e prestação de contas.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes dos pedidos de fornecimento correrão por conta de recursos orçamentários vigentes no exercício. Serão indicadas as contas, anteriormente à solicitação dos produtos, pela indicação no contrato/nota empenho.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

- 14.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 14.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 14.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;
- 14.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 14.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 14.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 14.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 14.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 14.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15 Serão aplicadas a contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

15.1 **Advertência**, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

15.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.1.2 à 14.1.7 do item acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

15.3 **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.1.8 à 14.1.12 do item acima deste Contrato, bem como nos subitens 14.1.2 à 14.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4 **Multa:**

15.4.1 moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

15.4.2 moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

15.4.3 O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

15.4.4 compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

15.5 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.6 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.7 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.8 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.9 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.10 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.11 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

15.12 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

15.13 A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.14 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.15 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

15.16 Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

16 ANTICORRUPÇÃO

16.1 As partes 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 Decreto Municipal nº 110/2019, se comprometem que para a execução deste 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.

17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 O beneficiário do presente registro de preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto desta ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da Ata, em conformidade com o edital do Pregão Eletrônico nº XXX/2025 para Registro de Preços.

17.2 O fornecedor não poderá subcontratar ou transferir a terceiros os serviços previstos no objeto desta ata, salvo expressa autorização do Município de Contenda.

17.3 O Signatário da Ata deverá manter, enquanto vigorar o Registro de Preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pelo Edital de Pregão Eletrônico nº XXX/2025.

17.4 Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando todos os seus dispositivos, o edital de Pregão Eletrônico nº XXX/2025, as Autorizações de Fornecimento/Empenho com os termos aditados e a proposta do Signatário da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

17.5 As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a procedeu, serão dirimidas no Foro da Lapa/PR, esgotadas as vias administrativas.

17.6 Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelo Prefeito Municipal de Contenda, e pelo representante do Signatário, e duas testemunhas.

MUNICÍPIO DE CONTENDA
CONTRATANTE

(NOME DA EMPRESA)
CONTRATADA

Silvana Cavalim de Souza
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

Angela Mayer de Souza Digner
Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social

Marcia Maria Cionek de Carvalho
Secretária Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos

Secretaria Municipal de Indústria, Agropecuária e Meio Ambiente

Testemunhas:

1 – ASSINATURA

CPF

2 – ASSINATURA

CPF

ANEXO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2026

Signatário da Ata: (NOME DA EMPRESA)

Relação de objetos registrados: (ITENS GANHOS E VALORES)

ANEXO A – RELATÓRIO DE CLASSIFICAÇÃO

CADASTRO RESERVA

(RELATÓRIO GERADO – PLATAFORMA BLL)

I - Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

II - Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original: