



PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO (PINTURA, ALVENARIA, ESTRUTURA, FERRAGENS, HIDRÁULICA ETC.) DESTINADOS À MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, tendo como referências o Documento de Formação de Demanda – DFD e o Estudo Técnico Preliminar – ETP.

Item	Especificação/descrição	Unidade de Medida	Previsão de Gastos Anual	Percentual Mínimo de Desconto
01	MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO GERAL (FERRAMENTAL) - Os valores unitários serão baseados na tabela SINAPI/PR atualizada. Para itens não registrados na tabela do SINAPI-PR, será adotado a mediana entre os valores dos outros estados que tenha o item cotado na tabela SIANPI. Caso Ainda assim não tenha será referência a mediana de preços do sistema “Menor Preço” do Nota Paraná.	Unidades de medidas e apresentação, conforme tabela SINAPI em vigor	R\$ 100.000,00	1%
02	MATERIAIS MANUTENÇÃO GERAL - (PINTURA) - Os valores unitários serão baseados na tabela SINAPI/PR atualizada. Para itens não registrados na tabela do SINAPI-PR, será adotado a mediana entre os valores dos outros estados que tenha o item cotado na tabela SIANPI. Caso Ainda assim não tenha será referência a mediana de preços do sistema “Menor Preço” do Nota Paraná.	Unidades de medidas e apresentação, conforme tabela SINAPI em vigor	R\$ 150.000,00	1%
03	MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO GERAL (FERRAGEM) - Os valores unitários serão baseados na tabela SINAPI/PR atualizada. Para itens não registrados na tabela do SINAPI-PR, será adotado a mediana entre os valores dos outros estados que tenha o item cotado na tabela SIANPI. Caso Ainda assim não tenha será referência a mediana de preços do sistema “Menor Preço” do Nota Paraná.	Unidades de medidas e apresentação, conforme tabela SINAPI em vigor	R\$ 350.000,00	1%
04	MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO GERAL (COBERTURA) - Os valores unitários serão baseados na tabela SINAPI/PR atualizada. Para itens não registrados na tabela do SINAPI-PR, será adotado a mediana entre os valores dos outros estados que tenha o item cotado na tabela SIANPI. Caso Ainda assim não tenha será referência a mediana de preços do sistema “Menor Preço” do Nota Paraná.	Unidades de medidas e apresentação, conforme tabela SINAPI em vigor	R\$ 200.000,00	1%
05	MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO GERAL (HIDRÁULICO) - Os valores unitários serão baseados na tabela SINAPI/PR atualizada. Para itens não registrados na tabela do SINAPI-PR, será adotado a mediana entre os valores dos outros estados que tenha o item cotado na tabela SINAPI. Caso Ainda assim não tenha será	Unidades de medidas e apresentação, conforme tabela SINAPI em vigor	R\$ 200.000,00	1%





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

	referência a mediana de preços do sistema “Menor Preço” do Nota Paraná.			
06	MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO GERAL (ELÉTRICO) - Os valores unitários serão baseados na tabela SINAPI/PR atualizada. Para itens não registrados na tabela do SINAPI-PR, será adotado a mediana entre os valores dos outros estados que tenha o item cotado na tabela SINAPI. Caso Ainda assim não tenha será referência a mediana de preços do sistema “Menor Preço” do Nota Paraná.	Unidades de medidas e apresentação, conforme tabela SINAPI em vigor	R\$ 200.000,00	1%
07	MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO GERAL (MATERIAL ESTRUTURAL) - Os valores unitários serão baseados na tabela SINAPI/PR atualizada. Para itens não registrados na tabela do SINAPI-PR, será adotado a mediana entre os valores dos outros estados que tenha o item cotado na tabela SINAPI. Caso Ainda assim não tenha será referência a mediana de preços do sistema “Menor Preço” do Nota Paraná.	Unidades de medidas e apresentação, conforme tabela SINAPI em vigor	R\$ 250.000,00	1%
08	MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO GERAL (ACABAMENTO INTERNO E EXTERNO) - Os valores unitários serão baseados na tabela SINAPI/PR atualizada. Para itens não registrados na tabela do SINAPI-PR, será adotado a mediana entre os valores dos outros estados que tenha o item cotado na tabela SINAPI. Caso Ainda assim não tenha será referência a mediana de preços do sistema “Menor Preço” do Nota Paraná.	Unidades de medidas e apresentação, conforme tabela SINAPI em vigor	R\$ 100.000,00	1%
09	MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO GERAL (ARTEFATOS DE CIMENTO) - Os valores unitários serão baseados na tabela SINAPI/PR atualizada. Para itens não registrados na tabela do SINAPI-PR, será adotado a mediana entre os valores dos outros estados que tenha o item cotado na tabela SINAPI. Caso Ainda assim não tenha será referência a mediana de preços do sistema “Menor Preço” do Nota Paraná.	Unidades de medidas e apresentação, conforme tabela SINAPI em vigor	R\$ 250.000,00	1%
10	MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO GERAL (MADEIRAS) - Os valores unitários serão baseados na tabela SINAPI/PR atualizada. Para itens não registrados na tabela do SINAPI-PR, será adotado a mediana entre os valores dos outros estados que tenha o item cotado na tabela SINAPI. Caso Ainda assim não tenha será referência a mediana de preços do sistema “Menor Preço” do Nota Paraná.	Unidades de medidas e apresentação, conforme tabela SINAPI em vigor	R\$ 200.000,00	1%

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1. O Termo de Referência tem como fundamento legal o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), o Decreto Municipal nº 10.672/2023 (Regulamento dos procedimentos licitatórios no âmbito municipal), o Decreto Municipal nº 10.217/2023 (Formação de Preço), o Decreto Municipal nº 10.258/2023 (Registro de Preço), e a **Instrução Normativa nº 73/2020 e Instrução Normativa nº 65/2021.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO

Rua Brasil, 1407, Centro

FONE (44) 3518-1108





3. ÀREA REQUISITANTE

ÀREAS REQUISITANTES	SECRETÁRIOS RESPONSÁVEIS
Secretaria Municipal da Educação	Marina de Freitas Barbosa
Secretaria Municipal de Saúde	Camila Kravicz Corchak
Secretaria Municipal de Assuntos da Comunidade	Ricardo Borges Botaro
Secretaria Municipal de Ação Social	Márcia Calderan de Moraes
Secretaria Municipal de Cultura	Roberto Cardoso
Secretaria Municipal de Esportes	Karla Maria Tureck
Secretaria Municipal de Administração	Maria José Pereira da Silva
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal	Franco Freire Sanches
Secretário Municipal de Infraestrutura, Segurança e Mobilidade Urbana	Julio Cesar Renisz
Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural	Leandro César de Oliveira
Institui de Pesquisa e Planejamento de Campo Mourão	João Paulo de Castro Klipe

4. JUSTIFICATIVA


O Município tem como objetivo principal atender os munícipes e suas demandas de forma eficiente, eficaz e com agilidade, sendo que possuiu diversas estruturas que estão sob sua responsabilidade e com o passar do tempo, todas as edificações precisam de manutenções, sejam elas preventivas ou corretivas, sejam elas na parte elétrica, hidráulica, pintura, entre outros.

A quantidade de materiais necessários para manutenção é composta por milhares de itens o que torna inviável, incomensurável e antioperacional a listagem exaustiva de todos os insumos em busca do efetivo atendimento de uma ampla demanda da rede.

Além disso, um certame com centenas ou milhares de itens poderia ter um número muito elevado de fornecedores, o que exigiria um esforço elevado de servidor(es) nas atividades de gerenciamento e acompanhamento das diversas contratações. Sem contar ainda que, no caso da necessidade de aquisição de dois ou mais itens de natureza semelhante, a combinação destes para execução de uma determinada intervenção de manutenção poderiam resultar em incompatibilidade uma vez que poderiam derivar de fornecedores distintos.

Uma alternativa para atender a estas demandas de maneira célere seria a partir de contratação com base em tabelas disponíveis no mercado. E é neste sentido que a Tabela SINAPI, por exemplo, entra como uma alternativa à forma convencional de adquirir os materiais licitando-os por itens.

Principais Requisitos da Contratação:

 **Qualidade e Normas:** Materiais devem cumprir normas técnicas (ABNT/NBR) e possuir padrões mínimos de qualidade para assegurar durabilidade;





✚ **Habilitação Técnica:** A empresa fornecedora deve demonstrar capacidade técnica e possuir o ramo de atividade no contrato social;

✚ **Entrega e Logística:** Cronograma de entrega definido, frequentemente com entrega parcelada, e responsabilidade pelo transporte;

✚ **Garantia e Reposição:** Exigência de troca imediata de materiais defeituosos ou fora das especificações;

✚ **Sustentabilidade:** Critérios ambientais, como materiais recicláveis ou certificados, quando aplicável;

✚ **Amostras:** Exigência de apresentação de amostras para validação da qualidade antes da entrega final, quando necessário.

5. DA CARACTERÍSTICA DA CONTRATAÇÃO

5.1. Em consonância com a **Lei nº 14.133/2021** e os **Decretos Municipais nºs. 10.672/2023 e 10.217/2023** e demais legislações cabíveis e visando a racionalização e eficácia da gestão, controle e fiscalização contratual, o procedimento de Registro de Preços para a Aquisição de Materiais de Construção deverá atender as características consignadas neste Termo de Referências:

- a)** Contratação de empresa com do ramo pertinente;
- b)** Registro de preços para o fornecimento futuro e parcelado de materiais de construção;
- c)** Prazo inicial de vigência da Ata de Registro de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos;
- d)** Julgamento por maior percentual de desconto sobre os valores dos insumos praticados na tabela do SINAPI/PR.

5.2. Natureza do Objeto

A contratação enquadra-se na classificação de fornecimento de bens comuns, nos termos do artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133 /2021, uma vez, possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado e compreendidos pelas empresas do ramo atividade.

5.3. Modalidade da Licitação

Considerando o enquadramento acima e de modo a cumprir as determinações da Lei n.º 14.133, de 2021, e o Decreto Municipal nº 10.672 01 de dezembro de 2023, o processo licitatório deve ser realizado na **modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo maior percentual de desconto sobre valores de insumos da tabela SINAPI.**

De acordo com o art. 28 da Lei nº 14.133/2021, são modalidades de licitação: **o pregão; a concorrência; o concurso; o leilão; e o diálogo competitivo.** Tendo em vista que o art. 6º, inciso





XLI estabelece que o pregão é modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns.

Justificativa para o Registro de Preços

Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência da contratação com previsão de forma parcelada conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários. Pois, esse possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades precípuas da Administração.

Para o Professor Marçal Justen Filho, o Sistema de Registro de Preços ***“apresenta diversas virtudes, propiciando a redução de formalidades e a obtenção de ganhos econômicos para a Administração Pública”***.

Diante da situação que se amolde às hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e em regulamentação própria, a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui-se em verdadeira obrigação para o gestor, devendo apresentar justificativa em caso de não adoção.

O regulamento determina que nas licitações o planejamento deverá considerar a expectativa de consumo anual, e ser processada por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente. (Art. 40, inciso II, e Art. 82, §5º, ambos da Lei Federal nº 14.133/21) Não se trata de nova modalidade de licitação, mas de um instrumento auxiliar das licitações que buscam a aquisição de bens e a contratação de serviços mediante a adoção das modalidades concorrência e pregão.

Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de licitação, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na contratação do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos bens, levando em consideração o desgaste natural. E por fim, outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento da demanda momentânea.

5.4. Duração da Ata/Contrato:

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da publicação de seu extrato no Órgão Oficial do Município, podendo ser prorrogada nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21.





Firmando contratos para o período de fornecimento, contados da data da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

Poderá a Ata de Registro de Preços ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, ao limite de dois (2) anos, tendo seu quantitativo renovado na integralidade, conforme a disposição do art. 84 da Lei 14133/2021; art. 20 Decreto Municipal 10258/2023 e Acordão nº 392/2026 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

5.5. Regime de Execução

De acordo com o art.6, incisos XXVIII a XXXIV da Lei nº 14.133/2021, são tipos de regime de execução empreitada por preço unitário, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada, contratação semi-integrada, fornecimento e prestação de serviço associado.

Por se tratar de procedimento para aquisição de produtos, para fornecimento futuro e parcelado, e sendo imprevisível seu quantitativo, é adequada a aplicação do **regime/fornecimento por preço unitário**, tendo em vista a periodicidade do fornecimento, o preço unitário certo, a divisibilidade dos produtos, bem como, pela forma de pagamento, que será efetivamente realizado apenas aos produtos efetivamente fornecidos e recebidos, nos termos do art. 6º, inciso XXIX, da Lei nº 14.133/2021¹.

Nesse sentido o Professor Marçal Justen Filho, leciona: **“a execução/fornecimento por preço unitário caracteriza-se pela divisibilidade do objeto. O preço final do contrato é apenas uma estimativa; o valor real devido será apurado conforme a execução física, item por item.**

Assim, a presente contratação se caracteriza pela realização de Pregão Eletrônico, por meio auxiliar do Sistema de Registro de Preços, tendo como regime de execução/fornecimento por preço unitário, do tipo maior percentual de desconto sobre os valores da tabela de insumos SINAPI/PR desonerada.

5.6. Da não aplicação de exclusividade e cotas para MEs e EPPs

Cuida-se o objeto do procedimento licitatório de **“Registro de Preços para a aquisição futura e parcelada de materiais (hidráulico; ferragens; pintura; cobertura; estrutura etc.) para a manutenção e conservação dos prédios públicos”** dividido em lotes conforme classificação do

¹ Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XXVIII - empreitada por preço unitário: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;





material na tabela SINAPI, nos termos do item 01 do presente termo, totalizando o valor de **R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais)**.

Com relação a aplicação de exclusividade de contratação para Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte, entendemos por não aplicável a exclusividade indicada pelo **art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006**,² a qual dispõe que: a administração pública "DEVERÁ" elaborar procedimento licitatórios objetivando a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. Isto é, não trata-se de uma situação opcional, mas sim uma regra imposta pela lei, a qual, grosso modo, todas as licitações deverão objetivar a contratação de ME's e EPP's, devendo apenas a exceção ser justificada.

Conforme se extrai da tabela de produtos, item 1.1. do presente termo, não há itens com valores iguais ou abaixo de **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, que se possa destinar a participação exclusiva das ME's e EPP's conforme determina o **art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006**.

Já em relação a aplicação e criação de cotas (25%) previstas no inciso III do art. 48 da LC 123/2006, para a contratação em elaboração a eventual divisão do objeto poderá comprometer a padronização da execução contratual, a eficiência administrativa e a economicidade na contratação, princípios que regem a atuação da Administração Pública e que devem orientar a definição da melhor estratégia de contratação.

Destaca-se que o art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006³ prevê a inaplicabilidade do tratamento diferenciado quando este não se mostrar vantajoso para a Administração Pública ou quando puder representar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.

Nesse sentido, o Plenário do Tribunal de Contas da União firmou entendimento no **Acórdão nº 1.793/2011. Vejamos:**

"A aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deve observar a compatibilidade com o interesse público e com a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, podendo ser afastada quando a sua adoção comprometer o conjunto do objeto ou a economicidade da

² Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:
I - **deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);**
(...)

³ Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

(...)

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;





Ressalta-se, entretanto, que a não aplicação da exclusividade, bem como, da cota (25%) não impede a participação de empresas enquadradas como ME ou EPP, as quais poderão participar normalmente do certame em igualdade de condições com empresas de outros portes, e ser beneficiadas com outros meios de acesso ao mercado previsto na legislação.

6. DA FORMAÇÃO DO PREÇO

6.1. A pesquisa de preços para aquisição dos materiais de construção/manutenção descritos neste termo teve como base principal o **Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI**, gerido pela CAIXA e IBGE.

6.2. Foram adotados os preços da tabela, referente ao estado do Estado do Paraná, especificamente o relatório de insumos/materiais. Esta escolha justifica-se por ser o SINAPI a fonte oficial que melhor reflete a mediana de mercado, garantindo a vantajosidade econômica, a padronização e a conformidade com a Lei 14.133/2021.

7. DO VALOR

7.1. Conforme já explanado, considerando levantamento de preço unitários de mercado (SINAPI) do produto objeto do presente termo, fixou-se como valor total estimado da contratação o importe de **R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais)**, correspondentes aos quantitativos elencados na **Requisição de Compras**.

8. DO PRAZO DA ATA E DO CONTRATO E REAJUSTE

8.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da publicação de seu extrato no Órgão Oficial do Município, podendo ser prorrogada nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21.⁴

8.2. Os preços contratados serão fixos na data da proposta, tendo como referência os custos constantes da tabela do SINAPI, elaborada pela Caixa Econômica Federal em conjunto com o IBGE, a qual possui atualização mensal e reflete as variações ordinárias de mercado no setor da construção civil.

8.3. Em razão da metodologia adotada, que contempla a atualização contínua dos custos por meio de sistema oficial, considera-se que as oscilações normais de preços de insumos, mão de obra e encargos já se encontram incorporadas aos valores praticados, não sendo cabível a concessão de reajustes ou reequilíbrio econômico-financeiro com fundamento em variações ordinárias de mercado.

⁴ Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.





9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Para custear as aquisições presente termo, o Município utilizará recursos do Orçamento 2026, estando as dotações orçamentárias elencadas no bojo da **Requisição de Compras**.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. Para comprovação da **Qualificação Técnica**, a proponente deverá apresentar:

a) **Atestado de Capacidade Técnica**, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da presente licitação, emitido, no mínimo, por, no mínimo, 01 (um) pessoa jurídica de direito público ou privado;

10.2. Para comprovação da **Qualificação Econômico-Financeiro**, deverá ser apresentado:

a) **Certidão negativa de falência** e recuperação judicial ou extrajudicial, ou certidão que comprove o plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com validade de ao menos de sessenta (60) dias da data de abertura do procedimento licitatório.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA/CONTRATADA

11.1. Durante a vigência da Ata de Registro a Contratada deverá:

11.1.1. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço, regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

11.1.2. Comunicar à unidade requisitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a qualquer anormalidade que impeça o fornecimento dos produtos.

11.1.3. Manter as mesmas condições de habilitação.

11.1.4. Indicar o responsável que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.

11.1.5. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega.

11.1.6. Fornecer a seus colaboradores, todas as informações necessárias para coerente entrega dos produtos.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Durante o período da contratação a contratante deverá:

12.1.1. Prestar todas e quaisquer informações necessárias a prestação dos serviços;

12.1.2. Acompanhar a execução dos serviços, identificando com a Contratada, sobre o atendimento ao prazo estipulado no termo contratual;





12.1.3. Efetuar o pagamento, quando da total entrega dos serviços, desde que estes estejam em total conformidade com o presente termo;

12.1.4. Na eventualidade de entrega dos serviços, em desconformidade com o termo, deverá ser solicitada readequação, sendo concedido prazo razoável para correção;

12.1.5. deverá efetuar o pagamento à contratada, em conformidade com o termo contratual dentro do prazo estipulado;

Ficará a cargo dos gestores e fiscais da contratação, os pagamentos a serem realização em decorrência do firmado no termo, sendo feitos através do termo de recebimento provisório e definitivo.

13. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

13.1. Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, nos locais indicados na solicitação, que serão sem exceção localizados no perímetro do Município de Campo Mourão, incluindo distrito de Piquirivai e demais comunidades rurais, em conformidade com o solicitado, de maneira que suas entregas serão supervisionadas e aprovadas pelo fiscal e gestor da respectiva secretaria solicitante.

13.2. Recebimento provisório e definitivo

13.2.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

13.2.2. 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 01 (um) dia útil, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) 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 recebimento definitivo.

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

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

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





13.2.7. 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.

14. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento ocorrerá até o 15º (décimo quinto) dia útil após a apresentação da Nota Fiscal e a regular liquidação da despesa, conforme Lei Federal nº 4320/1964⁵ e Decreto Municipal nº 12.293/2025⁶, desde que os produtos tenham sido aprovados e atestados pela Secretaria solicitante e será feito por transferência bancária na conta corrente da CONTRATADA.

14.2. Liquidação

14.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente, o setor competente fará a liquidação.

14.2.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

14.2.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

14.2.4. 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).

14.2.5. 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.

14.2.6. 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.

⁵ Art. 62. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação.

⁶ Art. 30. O Prefeito Municipal, o Secretário de Saúde enquanto responsável pelo Fundo Municipal de Saúde, os Presidentes das Autarquias e os Diretores Presidentes nas Fundações, autorizarão o pagamento das liquidações processadas, respeitados os limites relativos à Cota Financeira referida no art. 6º. deste Decreto, observando:

I - a regularidade fiscal do credor;

II - o atendimento de todos os itens previstos no art. 29.





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

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

14.2.8. 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.

14.3. Pagamento

14.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal e da efetiva e regular liquidação da despesa, condicionado ao recebimento dos recursos do Órgão repassador, quando for o caso.

14.3.2. No caso de atraso motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será 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.

14.3.3. Forma de pagamento

14.3.4. O pagamento será realizado, através de ordem bancária eletrônica, por crédito bancário a ser destinado a conta bancária indicada pela Contratada no corpo da Nota Fiscal, sendo vedada a indicação de conta de terceiros.

14.3.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.4. Os valores das notas fiscais estão sujeitos às retenções tributárias e previdenciárias na forma da lei.

15. DA FRAUDE DE ANTICORRUPÇÃO

15.1. A CONTRATADA deverá conduzir suas atividades com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, ética e transparência, adotando práticas que assegurem a integridade na execução do contrato administrativo.

15.2. A CONTRATADA compromete-se a atuar em conformidade com a legislação vigente aplicável às contratações públicas, bem como com as normas de prevenção e combate à corrupção.

15.3. Para os fins desta contratação, consideram-se práticas ilícitas ou vedadas:

I. Prática corrupta: oferecer, prometer, conceder, solicitar ou receber, direta ou indiretamente, vantagem indevida com o objetivo de influenciar ato de agente público ou interferir em processo licitatório ou na execução contratual.

II. Prática fraudulenta: falsificar, omitir ou manipular informações, documentos ou declarações com a finalidade de influenciar o processo licitatório ou a execução do contrato.





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

III. Prática colusiva: estabelecer acordo ou ajuste entre licitantes com o objetivo de restringir a competitividade ou manipular preços e condições da licitação.

IV. Prática coercitiva: causar ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, a pessoas ou bens com a finalidade de influenciar a participação em processo licitatório ou a execução do contrato.

V. Prática obstrutiva: impedir ou dificultar atividades de investigação, auditoria ou fiscalização, inclusive mediante destruição, falsificação, alteração ou ocultação de provas ou prestação de informações falsas.

15.4. Conflito de Interesses

15.4.1. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer situação que possa caracterizar **conflito de interesses**, real ou potencial, que possa comprometer a imparcialidade ou a regular execução do contrato.

15.4.2. É vedada a prática de atos que configurem favorecimento indevido, tráfico de influência ou qualquer forma de vantagem indevida.

15.5. Fiscalização e Auditoria

15.5.1. A CONTRATADA deverá permitir e facilitar o acesso da Administração Pública aos documentos, registros e demais informações relacionadas à execução contratual, sempre que solicitado para fins de fiscalização, auditoria ou controle.

15.5.2. Quando houver financiamento total ou parcial por organismo financeiro multilateral, a CONTRATADA deverá igualmente permitir a realização de inspeções e auditorias por tais organismos ou por pessoas por eles designadas.

15.6. Responsabilização e Sanções

15.6.1. A prática de quaisquer das condutas descritas neste capítulo poderá ensejar a aplicação das penalidades administrativas previstas na legislação, incluindo:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar com a Administração;
- IV. declaração de inidoneidade.

15.6.2. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabível.

16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. Com base no Decreto Municipal nº 10.625/2023, cada Unidade da Administração, deve designar Gestores e Fiscais de contrato, sendo para tanto a seguinte designação:

- **Secretaria Municipal de Assistência Social:** A Gestão ficará a cargo da servidora Sra. Dayane Antônia Bassi Grecco, tendo como suplente servidora Sra. Thalís Gabriel, e a fiscalização será atribuída ao servidor Sr. Everton Luiz Coelho, tendo como suplente a servidora Sra. Rosana Cristina Montanholi Perez.





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

- **Secretaria Municipal de Educação:** A Gestão ficará a cargo da servidora Sra. Paula Cristiane Rita de Souza, tendo como suplente de gestor ficará a cargo do servidor Sr. André Eduardo Tardivo. No tocante a fiscalização, será atribuída ao servidor Sr. Alex Pavezi, suplente de Fiscal: será atribuída a servidora Sra. Dhiulia Pinheiro dos Santos.
- **Secretaria Municipal de Administração:** A Gestão ficará a cargo da servidora Sra. Ana Claudia de Godois Brust, suplente de gestor ficará a cargo da servidora Sra. Alana Henrique Zonatto Silva. No tocante a fiscalização, será atribuída a servidora Sra. Sarah Estephane Sanyclair Pereira Silva, suplente de Fiscal: será atribuída ao servidor Sr. Dionizio Ricardi Junior.
- **Secretaria Municipal Esporte de Campo Mourão:** A Gestão ficará a cargo do servidor Sr. Flavio Kurek, suplente de gestor ficará a cargo do servidor Sr. Wellington Souza. No tocante a fiscalização, será atribuída a servidora Sra. Fernanda Andrade dos Santos, suplente de Fiscal: será atribuída ao servidor Sr. Edinaldo Rodrigues de Sales.
- **Instituto de Pesquisa e Planejamento de Campo Mourão - IPPLAN:** A Gestão ficará a cargo do servidor Sr. Altair Jose dos Santos. No tocante a fiscalização, será atribuída ao servidor Sr. Luiz Felipe Bathke Alves.
- **Secretaria Municipal de Saúde:** A Gestão ficará a cargo do servidor Sr. Rafael Fonseca de Souza, suplente de gestor ficará a cargo do servidor Sra. Maria Lucia Bianchini da Silva. No tocante a fiscalização, será atribuída ao servidor Sr. Rivaldo Santos e suplente Marcus Andrey Bueno.
- **Secretaria Municipal de Assuntos da Comunidade:** A Gestão ficará a cargo do secretário Sr. Ricardo Borges Botero. No tocante a fiscalização, será atribuída ao servidor Sr. Fábio Roberto Martins dos Santos.
- **Secretaria Municipal de Cultura:** A Gestão ficará a cargo do servidor Sr. Ailson Ribeiro. No tocante a fiscalização, será atribuída ao servidor Sr. Gislane Monteiro Fabreti.
- **Secretário Municipal de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal:** A Gestão ficará a cargo do servidor Sr. Franco Freire Sanches, e a fiscalização a cargo da servidora Sra. Silvia Conceição Martins, tendo como suplente o servidor Sr. José Aparecido de Souza.
- **Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural:** A Gestão ficará a cargo da servidora Sra. Jessica de oliveira, tendo como suplente a servidor Sr. Leandro Cesar de Oliveira e a fiscalização a cargo do servidor Sr. Herivelton Candido da Silva, tendo como suplente a servidora Sra. Lorena Fernanda Rando Pereira.





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

• **Secretário Municipal de Infraestrutura, Segurança e Mobilidade Urbana:** A Gestão ficará a cargo do servidor Sr. Júlio Cesar Reinisz, tendo como suplente o servidor Sr. Nelson Chuiti Tanaka e como fiscal o servidor Sr. José Augusto Davanço, tendo como suplente o servidor Sr. Paulo Cesar Candido.

Campo Mourão, 16 de abril de 2026.

Caroline Rudey Maciel
Gerente de Compras
Portaria nº 350/2025 - GAPRE

Edmar Gardioli
Diretor de Administração
Portaria nº 047/2025

Autorizado:
Maria José Pereira da Silva
Secretaria Municipal de Administração

Marina de Freitas Barbosa
Secretária Municipal da Educação

Camila Kravicz Corchak
Secretária Municipal da Saúde

Márcia Calderan de Moraes
Secretária Municipal de Assistência Social

Karla Maria Tureck
Secretária Municipal de Esportes

João Paulo de Castro Klippe
Interino - Diretor Presidente do Instituto de
Pesquisa e Planejamento

Leandro César de Oliveira
Secretário Municipal de Agricultura e
Desenvolvimento Rural

Franco Freire Sanches
Secretário Municipal de Meio Ambiente e
Bem-Estar Animal

Júlio Cesar Reinisz
Secretário Municipal de Infraestrutura,
Segurança e Mobilidade Urbana

