



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2025
TIPO: MAIOR DESCONTO POR ITEM
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Para aquisição de produtos, o(s) item(ns) com valor(es) estimado(s) acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme Anexo 01, será(ão) fracionado(s) em cota(s) de até 25% para participação exclusiva de ME e EPP, com quantitativo restante aberto à ampla participação, em conformidade com os artigos 48, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014.

Para aquisição de produtos com execução de serviços o(s) item(ns) com valor(es) estimado(s) acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) é(são) destinado(s) à ampla participação.

O Município de QUATRO BARRAS, Estado do Paraná, através da Comissão nomeada pelo Decreto nº 10.625/2025, torna público, para o conhecimento dos interessados, que de acordo com a Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Decreto Municipal 10811/2025, fará realizar na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MAIOR DESCONTO POR ITEM - Sistema Registro de Preços**.

OBJETO: Registro de preço para eventual necessidade de aquisição de materiais de construção, serviços de serralheria e portões para atender às demandas das diversas secretarias municipais de Quatro Barras, conforme especificações contidas no Termo de Referências (Anexo 01) e no Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02) do referido Edital.

MODALIDADE / TIPO: PREGÃO ELETRÔNICO SRP / Maior Desconto por Item

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 17h00 do dia 08/07/2025 às 08h29 do dia 29/07/2025.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08h30 do dia 29/07/2025.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

VALOR GLOBAL: R\$ 3.435.000,00 (três milhões, quatrocentos e trinta e cinco mil reais).

LOCAL: www.comprasbr.com.br "Acesso Identificado"

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

1 – DA SOLICITAÇÃO E ANEXOS DO EDITAL

1.1 – Solicitação feita através do(s) processo(s) nº 9.537/2025 protocolado pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, abrangendo a(s) solicitação(ões) da(s) seguinte(s) repartição(ões) interessada(s):

Procuradoria Geral do Município
Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Secretaria Municipal de turismo e Cultura
Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Bem Estar animal
Secretaria Municipal de Ordem Pública
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho
Secretaria de Infraestrutura, Logística e Frotas
Subprefeitura Borda do Campo
Subprefeitura Menino Deus

1.2 – Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO 01 – Termo de Referências;

ANEXO 02 – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO 03 – Modelo de proposta de preços;

ANEXO 04 – Modelo de declaração unificada;

ANEXO 05.A - Minuta do Contrato;

ANEXO 05.B – Minuta da Ata de Registro de Preços.

2 – DO OBJETO E DA QUANTIDADE ESTIMADA



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

2.1 – Tem por objeto o presente Edital de Pregão Eletrônico o registro de preço para eventual necessidade de aquisição de materiais de construção, serviços de serralheria e portões para atender às demandas das diversas secretarias municipais de Quatro Barras, conforme especificações contidas no Termo de Referências (Anexo 01) e no Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02) do referido Edital.

2.2 – O(s) quantitativo(s) do(s) item(ns) constante(s) no Anexo 01 não necessariamente será(ão) solicitado(s) em sua totalidade. A(s) quantidade(s) é(são) estimada(s), sendo considerada(s) apenas para fins de registro e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços. Alertamos a todos os licitantes, para fins de seus planejamentos orçamentários, que a Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratação(ões) na(s) quantidade(s) estimada(s) neste Edital. A(s) licitante(s) para a(s) qual(is) for(em) registrado(s) o(s) item(ns) constante(s) no Anexo N° 01 e for(em) convocada(s) para a assinatura da Ata de Registro de Preços, obterá(ão) apenas a preferência de entrega dos produtos/execução dos serviços do(s) referido(s) item(ns) até o término de sua vigência. Durante este período, o(s) fornecedor(es)/prestador(es) de serviço(s) assume(m) o compromisso de atender aos pedidos realizados pela Prefeitura e se obriga(m) a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito(s), inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer exigências contidas em Edital. O Município de Quatro Barras não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte do(s) licitante(s) qualquer recurso sob alegação da expectativa das solicitações por parte da Prefeitura.

2.3 – A(s) quantidade(s) estimada(s) para o presente processo licitatório, relacionada(s) no edital de embasamento, serve(m) apenas como orientação, não constituindo, sob-hipótese alguma garantia de faturamento.

3 – DO VALOR GLOBAL

3.1 – O valor global para a presente licitação é de R\$ 3.435.000,00 (três milhões, quatrocentos e trinta e cinco mil reais).

3.2 – O(s) valor(es) máximo(s) unitário(s) está(ão) relacionado(s) no Anexo 01.

3.3 – A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referências (Anexo 01), facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

4 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1 – O Pregão será realizado exclusivamente por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através do **Sistema de Pregão Eletrônico do Compras BR, no endereço – www.comprasbr.com.br “Acesso Identificado”**, conforme datas e horários definidos neste Edital.

4.2 – Os trabalhos serão conduzidos pela(o) Pregoeira(o) mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos pelos licitantes para a plataforma de pregão eletrônico indicada no item 4.1 deste Edital.

4.3 – O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, às obras e à aquisição e à locação de bens para contratações futuras.

4.4 – A Ata de Registro de Preços é um documento, com característica de compromisso para futura contratação, onde o(s) licitante(s) manterá(ão) seu(s) preço(s) registrado(s), durante seu período de vigência e, caso necessite, a Prefeitura Municipal de Quatro Barras efetuará as aquisições ou solicitações nas quantidades julgadas necessárias e ao(s) mesmo(s) preço(s) registrado(s) no certame.

4.5 – Ao preço do primeiro colocado será mantido no processo o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação. O registro tem por objetivo a formação de cadastro reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da Ata.

4.5.1 - DA REVISÃO DE PREÇOS E CONSULTA AO CADASTRO RESERVA

1. Caso o vencedor detentor da ata de registro de preços solicite revisão de preços ou reequilíbrio econômico-financeiro, o Departamento de Licitações e Contratos acionará o Cadastro Reserva de fornecedores, conforme ordem de classificação original.

2. Os fornecedores do Cadastro Reserva serão formalmente consultados sobre:

- a) A disponibilidade de fornecer o bem ou serviço pelo mesmo preço do vencedor original; e
- b) O melhor preço que possam oferecer;

4.5.2 - DA CONSULTA AOS FORNECEDORES

1. A consulta será realizada com todos os fornecedores do Cadastro Reserva, obedecendo à ordem de classificação, até que se esgotem as possibilidades ou que um fornecedor apresente proposta mais vantajosa.

2. Caso algum fornecedor do Cadastro Reserva ofereça preço inferior ao solicitado na revisão, deverá:



a) Comprovar que atende aos requisitos de habilitação.

3. A não conformidade com as especificações implicará a desconsideração da proposta, seguindo-se a consulta ao próximo fornecedor classificado.

4.5.3 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

1. O cancelamento do registro com o vencedor original ocorrerá após a comprovação de que o novo fornecedor:

a) Apresentou preço mais vantajoso; e

b) Cumprir os requisitos de habilitação estabelecidos em edital.

2. A Administração reserva-se o direito de rejeitar propostas que, mesmo com preço inferior, não atendam aos critérios de qualidade, prazos ou demais condições do edital.

4.5.4 - DA FORMALIZAÇÃO

1. O fornecedor que apresentar o melhor preço válido e preencher os requisitos de habilitação será formalmente convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de desclassificação.

4.5.5 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Se o detentor da ata de registro de preços desistir do pedido de revisão (ou reequilíbrio) durante o trâmite e/ou não comprovar as condições imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que fundamentaram o pedido responderá por descumprimento da proposta (art. 155, V, da Lei 14133/2021).

2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com base nos princípios da economicidade, legalidade e garantia de qualidade.

4.6 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras, ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário precederão os licitantes que mantiverem sua proposta original.

4.7 – Será concedido tratamento favorecido para as microempresas (ME), as empresas de pequeno porte (EPP) e para o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.7.1 – Para aquisição de produtos, o(s) item(ns) com valor(es) estimado(s) acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme Anexo 01, será(ão) fracionado(s) em cota(s) de até 25% para participação exclusiva de ME e EPP, com quantitativo restante aberto à ampla participação, em conformidade com os artigos 48, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014.

4.7.2 - Para aquisição de produtos com execução de serviços o(s) item(ns) com valor(es) estimado(s) acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) é(são) destinado(s) à ampla participação.

4.7.3 – O disposto não impede a contratação de microempresas ou empresas de pequeno porte na totalidade do objeto.

4.7.4 – Os benefícios concedidos pelos arts. 47 e 48 da referida Lei Complementar poderão ser deixados de aplicar quando o tratamento diferenciado e simplificado às 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.

4.7.5 – Na hipótese de não haver licitante vencedor no(s) item(ns) da cota reservada, este(s) poderá(ão) ser adjudicado(s) ao licitante vencedor do(s) respectivo(s) da cota aberta à ampla participação, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

4.7.6 – Na hipótese de a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota aberta à ampla participação, a contratação/registro ocorrerá sempre pelo menor valor, mantendo-se assim o mesmo valor nas duas cotas.

4.8 - Esta licitação está dispensada da publicação do IRP (intenção de registro de preço) conforme o art. 41 do Decreto Municipal nº 9794/2024.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar deste pregão todas as empresas que apresentarem os documentos necessários para o respectivo cadastramento junto ao Sistema de Pregão Eletrônico indicado no item 4.1 deste Edital.

5.2 – Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no País, que:

5.2.1 – Estejam com o credenciamento regular no Sistema Compras BR;

5.2.2 – Atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação;

5.2.3 – Satisfazam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, inclusive todas as legislações citadas por estes;

5.3 – A licitante, como condição de participação, deverá assinalar “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:



5.3.1 – 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, em se tratando de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;

5.3.1.1 – Toda empresa que assinalar o campo “sim” para esse requisito deverá apresentar declaração da condição para análise da(o) Pregoeira(o), conforme modelo constante no Anexo 04 do edital.

5.3.1.2 – No(s) item(ns) onde a participação é exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a assinalação do campo “não”, impedirá o prosseguimento da empresa na disputa do(s) respectivo(s) item(ns);

5.3.1.3 – No(s) item(ns) aberto(s) à ampla participação, a assinalação do campo “não” acarretará apenas na perda do direito de usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

5.3.2 – Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.3.3 – Que cumpre os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias; e

5.3.4 – Que correspondam a todas as declarações relacionadas no Anexo 04 deste Edital.

5.3.5 – As licitantes interessadas devem possuir seu endereço para atendimento em uma distância não superior a 50 km (cinquenta quilômetros) da Sede do município de Quatro Barras, na forma do item 16.2.1 do edital.

5.4 – É vedada a participação:

5.4.1 – Das pessoas indicadas pelo art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.4.2 – Direta ou indiretamente, de servidor dirigente do Município de Quatro Barras, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores da mesma.

5.4.3 – De empresa em forma de cooperativas, consórcios ou grupos de empresas;

6 – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

6.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo protocolar ou encaminhar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

6.2 – Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos solicitados ou as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

6.3 – Os pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados ao Departamento de Licitações através do Portal Compras BR ou do e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br.

6.3.1 – A(O) pregoeira(o) responderá os pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido. O prazo de resposta se limitará ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

6.3.2 – Para prestar os devidos esclarecimentos, a(o) pregoeira(o) poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração das condições do edital e anexos.

6.4 – As impugnações poderão ser enviadas ao Departamento de Licitações através do Portal Compras BR ou do e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br.

6.4.1 – Compete à(o) pregoeira(o) auxiliado pelo setor técnico responsável pela elaboração das condições do edital e anexos, decidir sobre a impugnação. Deverá a Administração responder a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis e o prazo de resposta se limitará ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

6.5 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Sistema de Pregão Eletrônico do Compras BR e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Quatro Barras (www.quatrobarras.pr.gov.br).

6.6 – Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

6.6.1 – A concessão de efeito suspensivo é medida excepcional e deverá ser motivada pela(o) pregoeira(o), nos autos do processo da licitação.

6.6.2 – A concessão de efeito suspensivo poderá ocorrer em virtude da necessidade de análise pormenorizada por parte do setor técnico da secretaria requisitante e/ou departamento jurídico.

6.7 – O presente edital e seus anexos poderão ser alterados pela Administração antes da abertura da licitação, pelo interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendendo com o estabelecido no art. 55 da lei Federal nº 14.133/2021.

6.8 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração aquele que não o fizer na forma prevista acima.



7 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1 – Os interessados deverão cadastrar-se junto no **Sistema de Pregão Eletrônico do Compras BR, no endereço – www.comprasbr.com.br**, por meio da apresentação de documentos necessários para o respectivo registro.

7.1.1 – Ao licitante cadastrado será atribuída chave de identificação e senha, pessoal e intransferível.

7.1.2 – O credenciamento será o registro cadastral do licitante no sistema.

7.1.3 – A chave de identificação e a senha privativa do licitante poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.

7.2 – O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

7.3 – A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de seu operador designado, que declarará, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.4 – O acesso do operador ao Pregão Eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante a prévia definição da senha privativa.

7.5 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, não cabendo à plataforma eletrônica ou à Prefeitura Municipal de Quatro Barras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso e senha, ainda que por terceiros.

7.6 – O credenciamento do licitante 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 à presente licitação.

7.7 – É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema Eletrônico do Compras BR 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.

7.8 – Eventuais dúvidas para obtenção da senha deverão ser solicitadas pelos telefones: (67) 3303-2702 / (67) 3303-2730 ou pelo e-mail: contato@comprasbr.com.br.

8 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 – Na presente licitação, **a fase de habilitação sucederá** as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.

8.2 – O registro da proposta deverá ocorrer exclusivamente por meio do sistema eletrônico do Compras BR, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.3 – O registro da proposta no sistema eletrônico pressupõe pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições previstas neste Edital.

8.4 – Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Quatro Barras não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independente da condução ou do resultado do processo licitatório.

8.5 – No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá observar e atender às condições de participação no processo estabelecidas item 05 deste Edital.

8.6 – A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

8.7 – Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, não sendo permitido o encaminhamento após o horário estabelecido. Esta instrução, é válida, igualmente, para a inserção dos documentos de habilitação na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.

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

8.9 – 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.

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



9 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1 – O licitante deverá cadastrar sua proposta no sistema eletrônico mediante o preenchimento dos seguintes campos:

9.1.1 – Valor unitário e total do(s) item(ns) ou, quando for o caso, percentual de desconto;

9.1.2 – Marca/Fabricante;

9.1.2.1 – Quando o licitante possuir marca e/ou fabricação própria, ou quando o processo licitatório tratar de prestação de serviços, no ato do preenchimento da proposta no sistema eletrônico, o licitante poderá preencher com a redação “marca própria” ou, quando for o caso, “serviço”, a fim de não identificar a empresa.

9.1.3 – Descrição do objeto, contendo informações que atendam todas as especificações técnicas do Anexo I – Termo de Referência.

9.1.3.1 – Em caso de divergência existente entre as especificações do(s) item(ns) que compõem o objeto descrito no sistema eletrônico e as especificações constantes no Termo de Referências, prevalecerão as últimas.

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

9.3 – O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior à prevista neste Edital.

9.4 – 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.

9.5 – 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.

9.6 – A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado em conformidade com todos os termos e condições estabelecidas no Termo de Referências (Anexo 01).

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

9.6.2 – Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste edital.

9.7 – Somente após a etapa de lances e negociação, a(o) pregoeira(o) convocará o licitante detentor da melhor oferta para que, por meio de funcionalidade disponível no sistema e **no prazo de até 02 (duas) horas contados da sua convocação**, envie a proposta adequada (conforme modelo constante do Anexo 03), acompanhada, quando for o caso, da documentação complementar.

9.7.1 – É facultado à(ao) Pregoeira(o) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

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

10.2 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a(o) Pregoeira(o) e os licitantes.

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

10.4 – O lance deverá ser ofertado conforme critério de julgamento disposto no preâmbulo deste Edital.

10.5 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

10.6 – O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou, quando for o caso, maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.7 – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **1% (um por cento)**.

10.8 – Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.8.1 – A etapa de lances da sessão pública terá duração 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;

10.8.2 – A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 10.8.3 – Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação;
- 10.8.4 – Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a(o) Pregoeira(o), auxiliada(o) pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 10.8.5 – Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 10.9 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.10 – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou, quando for o caso, maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante.
- 10.11 – No caso de desconexão com a(o) Pregoeira(o), no decorrer da etapa competitiva da licitação, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 10.12 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para a(o) Pregoeira(o) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela(o) Pregoeira(o) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 10.13 – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 10.14 – Havendo itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte na licitação, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em campo próprio no sistema 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.
- 10.14.1 – Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima do valor da proposta de menor preço ou abaixo do maior percentual de desconto serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 10.14.2 – A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate em relação à proposta da primeira classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 10.14.3 – 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.
- 10.14.4 – 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.
- 10.15 – Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a(o) pregoeira(o) poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro classificado, após definido o resultado do julgamento.
- 10.15.1 – 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 ou abaixo do desconto mínimo definido pela Administração.
- 10.15.2 – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 10.15.3 – O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 10.16 – A(O) Pregoeira(o) solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.
- 10.16.1 – É facultado à(ao) Pregoeira(o) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação
- 10.17 – Após a negociação e o envio da proposta adequada, a(o) Pregoeira(o) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11 – DA FASE DE JULGAMENTO

- 11.1 – Nesta fase, a(o) Pregoeira(o) 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 Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta nos seguintes cadastros:

- 11.1.1 – SICAF;
- 11.1.2 – Cadastro Nacional mantido pela Controladoria- Geral da União - CGU;
- 11.1.3 – Cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU;
- 11.1.4 – Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.
- 11.1.5 – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
- 11.2 – A consulta aos cadastros relacionadas no item anterior 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.
- 11.3 – Caso conste na situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a(o) Pregoeira(o) diligenciará para verificar se houve fraude por conta das empresas apontadas no Relatório de ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
 - 11.3.1 – A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º)
 - 11.3.2 – O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º)
 - 11.3.3 – Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 11.4 – Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a(o) Pregoeira(o) verificará se faz jus ao benefício.
- 11.5 – Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a(o) Pregoeira(o) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo ou, quando for o caso, desconto mínimo estipulado para a contratação conforme o Edital e seus anexos.
- 11.6 – Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 11.6.1 – Contiver vícios insanáveis;
 - 11.6.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Anexo 01 - Termo de Referência;
 - 11.6.3 - Apresentar preços/descontos inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo/abaixo do desconto mínimo definido para a contratação;
 - 11.6.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 11.6.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 11.7 – A(O) Pregoeira(o) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.
- 11.8 – Erros no preenchimento não constituem motivo para a desclassificação automática da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela(o) Pregoeira(o), desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
 - 11.8.1 – O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta.
- 11.9 – Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

12 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1 – O(s) licitante(s) vencedor(es) de forma OBRIGATÓRIA, **no prazo de até 02 (duas) horas contados da convocação pela(o) Pregoeira(o)**, deverá(ão) enviar no Sistema Eletrônico do COMPRAS BR todos os documentos necessários para fins de Habilitação. Os documentos que deverão ser incluídos na plataforma são:

12.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público em Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade;
- c) Sociedade empresária, sociedade 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 do documento comprobatório de seus administradores;

d) 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/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

f) 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 e matriz;

12.1.1.1 – Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.1.2 – REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa relativa aos Tributos Federais, mediante 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 ela administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, dentro do seu prazo de validade;

d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Estaduais do domicílio ou sede do licitante, dentro do seu prazo de validade;

e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede do licitante, dentro do seu prazo de validade;

f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro do seu prazo de validade;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, dentro do seu prazo de validade.

12.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro de seu prazo de validade.

a.1) Na hipótese de o licitante estar em recuperação judicial, deve ser apresentado comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor”.

b) 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:

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

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

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

b.1) 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 **5%** do valor total estimado da contratação.

b.2) 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).



b.3) 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)

b.4) JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO DE 5%:

A exigência de comprovação de **Patrimônio Líquido Mínimo** equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor total estimado da contratação (ou da parcela pertinente) para fins de qualificação econômico-financeira, quando a licitante não atingir os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um), justifica-se pelos seguintes motivos:

1. **Segurança Contratual e Mitigação de Riscos:** A finalidade primordial da qualificação econômico-financeira é assegurar que a empresa contratada possua **solidez financeira** para executar integralmente o objeto do contrato. A manutenção e recuperação de infraestruturas públicas, bem como a implementação de sistemas de segurança (materiais de construção, serralheria e portões), são serviços essenciais para a população de Quatro Barras. A inexecução ou interrupção desses serviços por problemas financeiros da contratada geraria sérios prejuízos ao erário e à comunidade. Um patrimônio líquido mínimo de 5% atua como um **indicador de sustentabilidade e capacidade da empresa em suportar eventuais adversidades financeiras** ao longo da execução contratual.
2. **Proporcionalidade e Razoabilidade:** O percentual de 5% é considerado **proporcional e razoável** em relação ao valor e à complexidade da contratação. Embora a Lei nº 14.133/2021 permita exigir até 10%, a adoção de 5% busca um **equilíbrio entre a necessidade de segurança e a promoção da competitividade**. Esse percentual permite que um leque maior de empresas, incluindo aquelas com boa capacidade técnica e operacional, mas que possam apresentar alguma flutuação pontual em seus índices de liquidez, participem da licitação, sem comprometer a robustez financeira exigida para o contrato.
3. **Garantia de Exequibilidade:** O Patrimônio Líquido é um dos principais indicadores da **capacidade de a empresa absorver perdas** e manter suas operações. Ao exigir um percentual mínimo, a Administração Pública se resguarda de contratar empresas com estrutura financeira precária, que poderiam ter dificuldade em honrar seus compromissos, especialmente em contratos de médio e longo prazo que envolvem fornecimento contínuo de materiais e serviços.
4. **Complementariedade aos Índices de Liquidez:** O patrimônio líquido mínimo atua como um **complemento à análise dos índices de liquidez**. Enquanto os índices demonstram a capacidade de a empresa honrar suas obrigações de curto e longo prazo com base em seus fluxos, o patrimônio líquido representa a **solidez do capital próprio** investido na empresa. Assim, mesmo que uma empresa não atinja plenamente os índices de liquidez em um determinado período, um patrimônio líquido saudável pode indicar uma base financeira sólida que minimiza os riscos para a contratação pública.

Em suma, a definição do Patrimônio Líquido Mínimo em 5% visa garantir a qualificação econômico-financeira adequada dos licitantes, protegendo o interesse público ao assegurar que a empresa contratada tenha a sustentabilidade financeira necessária para a correta e ininterrupta execução das demandas de aquisição de materiais de construção, serviços de serralheria e portões para as secretarias municipais de Quatro Barras.

12.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Capacidade Técnico-Operacional, comprovada por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que esta forneceu de forma satisfatória, objeto com características e complexidade semelhantes às da presente licitação;

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão declarante, número de CNPJ e o nome do responsável pela emissão do mesmo.

12.1.5 – DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES, em conformidade com o modelo constante do Anexo 04:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;

b) Declaração de que 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;

c) Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

d) Declaração de que 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;

e) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

g) No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, 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;

h) Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

12.2 – Os licitantes que não apresentarem todos os documentos exigidos para fins de habilitação, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão considerados inabilitados.

12.3 – O prazo para envio dos documentos de que trata o item 12.1, **de até 02 (duas) horas**, poderá ser prorrogado motivadamente pela(o) Pregoeira(o) a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte do licitante.

12.3.1 – Em caso de não envio dos documentos no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida, a licitante será INABILITADA e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

12.3.2 – Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br, devendo a(o) Pregoeira(o) nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

12.4 – Os documentos exigidos, quando não contiverem o prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superior a 90 (noventa) dias.

12.4.1 – Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

12.5 – As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.5.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, que terá início no momento em que o proponente for declarado vencedor, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas;

12.5.2 – A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 12.3.4.1. implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

12.6 – Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

12.7 – Se o licitante desatender às exigências para a habilitação, a(o) Pregoeira(o), respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço ou maior desconto, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

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

12.8.1 – 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



12.8.2 – Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.9 – Na análise dos documentos de habilitação, a(o) pregoeira(o) 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.

12.10 – O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

12.10.1 – A(O) pregoeira(o) poderá solicitar a documentação física para efeitos de comprovação da habilitação do licitante, caso julgue necessário. A necessidade da apresentação dos documentos originais não-digitais somente será exigida quando houver dúvida razoável em relação à integridade do documento digital ou em razão de motivo devidamente justificado.

12.11 – 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).

12.11.1 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, poderá sujeitar o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

12.12 – Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos todos os procedimentos.

12.13 – Do resultado do julgamento da habilitação caberá recurso na forma definida no presente Edital.

13 – DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES

13.1 – 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.

13.2 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, no prazo de 30 (trinta) minutos, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer. O licitante deverá motivar sua decisão.

13.3 – Havendo manifestação, caberá à(ao) pregoeira(o) verificar a tempestividade e a existência de motivação de intenção de recorrer. Nesta fase, a(o) pregoeira(o) não adentrará no mérito recursal, apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.4 – Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

13.5 – Admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, pelo sistema eletrônico. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrrazões, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.6 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando a(o) pregoeira(o) autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor, encaminhado para a autoridade superior competente para a homologação do mesmo.

13.7 – A(O) pregoeira(o) poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados ao Prefeito Municipal para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no parágrafo. 2º do art. 165 da Lei 14.133/2021.

13.8 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.9 – Decididos os recursos, a autoridade competente fará a homologação do objeto da licitação ao(s) licitante(s) vencedor(es).

14 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1 – A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1 – Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2 – Quanto houver erro na aceitação da proposta melhor classificada ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a/o ata de registro de preços/contrato ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, a sessão será reaberta na etapa posterior ao encerramento da fase de lances.

14.2 – Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.3 – A convocação se dará por meio do sistema eletrônico e via e-mail.

14.3.1 – A convocação feita por e-mail dar-se-á a partir de dados obtidos junto à plataforma eletrônica, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.



15 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 – Inexistindo manifestação recursal ou decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a(o) Pregoeira(o) encaminhará o processo à Autoridade Superior que adjudicará o objeto ao licitante classificado em primeiro lugar e homologará o procedimento licitatório.

15.2 – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 – Homologada a licitação pela autoridade competente, a Administração firmará contrato específico com o licitante vencedor visando o fornecimento ou a execução do objeto desta licitação nos termos das minutas (Anexo 05.A ou Anexo 05.B) que integram este Edital.

16.2 – O prazo para assinatura do contrato/ata de registro de preços será no máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da convocação expressa do licitante vencedor.

16.2.1 – Apresentar no ato da assinatura do contrato/ata de registro de preços:

16.2.1.1 – Caso a empresa vencedora não possua estabelecimento localizado na quilometragem de até 50 (cinquenta) km da Sede do município, a mesma deverá providenciar a instalação nesta região, como condição imprescindível para a assinatura do contrato/ata de registro de preços. A comprovação de localização se dará através da apresentação do Alvará de funcionamento.

16.2.2 – Serão aceitas assinaturas digitais.

16.3 – Por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços/do Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços/do Contrato, em atendimento ao §4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

16.4 – Se, por ocasião da formalização da Ata de Registro de Preços/do Contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, o Município verificará a situação por meio eletrônico hábil, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

16.4.1 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de decair do direito à contratação.

16.5 – Nas hipóteses de o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços/o Contrato, dentro do prazo estabelecido, serão convocados o(s) licitante(s) que aceitarem fornecer os bens, executar a obra ou os serviços, seguindo a ordem de classificação ou o cadastro reserva, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em Edital e na legislação vigente.

16.6 – O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços poderá, a critério da Administração, ser substituído por meio de carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.7 – O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contida, observado o disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

16.8 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de contratação específica para a aquisição/execução de serviço pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento/contratação em igualdade de condições.

16.9 – Não serão admitidas adesões à(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) desta licitação.

17 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO E DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2 – A CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

17.3 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



17.4 – Não será permitido efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

17.5 – Do Sistema de Registro de Preços, das condições para alteração, atualização e cancelamento do(s) preços) registrado e da Ata, vide Minuta do Anexo 05.B que integra este Edital.

18 – DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/ EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 – O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2 – A vigência da Ata de Registro de Preço proveniente deste Pregão será de **1 (um) ano** contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou até o término das quantidades registradas.

18.2.1 - Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos, conforme previsto no art. 84, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

18.2.2 – A prorrogação da ata de registro de preço se dará pelo saldo existente no momento da prorrogação.

18.2.3 – A comprovação da vantagem do preço deverá ser demonstrada em Justificativa de Preços elaborada de acordo com o Decreto Municipal 9.618/2024 ou outro que venha a substituí-lo.

18.3 – O prazo para assinatura do contrato e da ata de registro de preços será no máximo de 03 (três) dias úteis a contar da convocação expressa do licitante vencedor, observadas as condições dispostas nos itens 16.3, 16.4 e 16.5 do edital.

18.4 – O prazo de entrega dos produtos/execução dos serviços será conforme abaixo:

Materiais de Construção: O fornecimento de materiais de construção deverá ser efetuado no prazo máximo de **5 (cinco) dias corridos** contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento.

Serviços de Serralheria e Instalação de Portões: A execução dos serviços de serralheria e a instalação de portões deverão ser concluídas no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos** contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviço. Em casos de serviços de menor complexidade e/ou urgência justificada, o órgão requisitante poderá negociar um prazo de execução inferior, a ser formalizado na própria Ordem de Serviço.

Prazos para Atendimento a Demandas de Urgência: Em situações de comprovada urgência, devidamente justificadas pela Administração Municipal, os prazos para atendimento poderão ser reduzidos, conforme a natureza da necessidade:

Materiais de Construção em Urgência: O fornecimento de materiais de construção classificados como urgentes deverá ser efetuado no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas úteis** contadas a partir do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento de Urgência.

Serviços de Serralheria e Instalação de Portões em Urgência: A execução de serviços de serralheria e a instalação de portões classificados como urgentes deverá ser concluída no prazo máximo de **7 (sete) dias corridos** contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviço de Urgência.

18.5 – Os locais de entrega dos produtos/execução dos serviços será conforme descrito no item 7.4 do edital.

18.6 – Os produtos ao serem entregues e os serviços executados deverão estar em conformidade com o solicitado em edital e Termo de Referências (Anexo 01). O recebimento será feito na forma determinada pelo Decreto Municipal nº 10.642/2025, sendo que:

I - Para obras e serviços:

a) Provisoriamente, pelo responsável pela fiscalização, mediante termo detalhado, após verificação das exigências técnicas, assinado pelas partes em até 15 dias após comunicação escrita do contratado;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, com posterior verificação da conformidade do material com as exigências contratuais.

II - Para compras ou locações de equipamentos:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pela fiscalização, com posterior verificação da conformidade do material;

b) Definitivamente, no prazo de 02 (dois) dias corridos, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.



18.7 – Demais condições de fornecimento dos produtos execução dos serviços estão descritas no Anexo 01 (Termo de Referência) do referido edital.

19 – DA FORMA DE PAGAMENTO

19.1 – Deverão ser apresentadas as notas fiscais/faturamentos nas dependências da secretaria municipal solicitante, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir:

a) Descrição dos produtos/serviços, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;

b) Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos de suporte:

b.1) certidão Negativa de Débito – CND do Instituto Nacional de Seguridade Social conjunta com a Certidão Federal - PGFN;

b.2) certificado de Regularidade do FGTS;

b.3) certificado de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT);

b.4) certificado de Regularidade do Município (do Município sede do licitante);

b.5) cópia do empenho encaminhado para a empresa para agilizar o recebimento.

c) O prazo para o pagamento será de 30 (trinta) dias úteis em conformidade com os Decretos Municipais 9.469/2023 e 10.279/2024.

d) Quando a documentação para cobrança estiver incompleta e/ou apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela licitante, dispondo a PREFEITURA de 08 (oito) dias corridos a partir do recebimento da documentação correta, para análise e pagamento.

e) O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar no Contrato/Ata de Registro de Preços e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando do fornecimento/da execução dos serviços contratados. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da Licitação.

f) Será efetuado retenção tributária prevista na legislação aplicável.

20 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

20.1 – Os recursos financeiros para o pagamento de despesas correrão por conta da dotação orçamentária:

03.001.04.122.0002.1.063.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
03.002.04.123.0004.2.046.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
03.002.04.123.0004.2.046.3.3.90.39.00.00. - 3510 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
03.003.04.126.0025.2.211.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
03.004.04.122.0003.2.212.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.002.16.482.0005.2.047.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.002.16.482.0005.2.047.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.39.00.00. - 31011 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.004.08.241.0005.2.087.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.004.08.241.0005.2.087.3.3.90.39.00.00. - 3938 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.30.00.00. - 1303 - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.39.00.00. - 1303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.001.10.301.0012.1.000.3.3.90.39.00.00. - 1303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15.001.15.451.0032.1.062.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
15.001.15.451.0032.1.062.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15.002.15.452.0022.2.011.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
15.002.15.452.0022.2.011.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.002.23.695.0008.2.054.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.002.23.695.0008.2.054.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.003.13.392.0014.2.023.3.3.90.39.00.00. - 1760 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.003.13.392.0014.2.024.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.003.13.392.0014.2.024.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.004.23.695.0008.2.205.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.004.23.695.0008.2.205.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
21.002.06.182.0007.2.094.3.3.90.30.00.00. - 1515 - MATERIAL DE CONSUMO
21.002.06.182.0007.2.094.3.3.90.39.00.00. - 1515 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.39.00.00. - 1511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.001.18.542.0010.2.180.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.002.20.606.0011.2.015.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.002.20.606.0011.2.015.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.003.06.182.0007.2.090.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.003.06.182.0007.2.090.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.39.00.00. - 1555 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.002.12.365.0018.1.123.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.003.12.361.0017.1.001.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO
25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO
25.006.12.367.0024.2.057.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.007.27.243.0015.6.017.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.008.27.812.0015.2.031.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
31.002.15.453.0008.2.214.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
31.003.15.451.0008.2.215.3.3.90.30.00.00. - 1507 - MATERIAL DE CONSUMO
31.003.15.451.0008.2.215.3.3.90.39.00.00. - 1507 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
32.002.04.122.0008.2.217.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.04.122.0008.2.217.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
32.003.04.131.0030.2.218.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
32.003.04.131.0030.2.219.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.004.11.333.0008.2.220.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.004.11.333.0008.2.220.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
32.005.22.661.0008.2.221.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.005.22.661.0008.2.221.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
33.001.15.451.0008.1.127.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
33.001.15.451.0008.1.127.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

21 – DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 – Caberá aos fiscais e aos gestores de Contrato/Ata de Registro de Preços, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal nº 10.641/2025, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato/Ata de Registro de Preços.

21.2 – A(s) Secretaria(s) Municipal(is) será(ão) a(s) unidade(s) responsável(is) pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, incluindo a aferição e comprovação da continuidade da vantajosidade dos preços registrados.

22 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 – Comete infração administrativa a empresa e/ou a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 1 – Dar causa à inexecução parcial do Contrato/Ata de Registro de Registro de Preços;
- 2 – Dar causa à inexecução parcial do Contrato/Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 - Dar causa à inexecução total do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- 4 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6 – Não celebrar o Contrato/Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 8 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- 9 – Fraudar o processo ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- 10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores/prestadores de serviço, em qualquer momento do processo, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

22.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do Contrato/Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 2 a 7 do item 22.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 8 a 12, bem como nos subitens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).

d) Multa:

d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato/Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.

d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do Contrato/Ata de Registro de Preços, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato/Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução do objeto.

22.3 – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º).

22.4 – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);

2 – 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);

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

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

§ 1º - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 22.6 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 22.7 – 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 nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).
- 22.8 – Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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)
- 22.9 – 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 14.133/2021.

23 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 23.1 – A presente licitação, não importa necessariamente em contratação, pode o promotor revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado. O promotor poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 23.2 – O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato/ata de registro de preços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 23.3 – É facultado à(o) pregoeira(o) ou à autoridade a ela/ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 23.4 – Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela(o) pregoeira(o), sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 23.5 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 23.6 – As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.7 – A íntegra do Edital será divulgada no Portal Compras BR, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no site <<https://quatrobarras.pr.gov.br/home.php>>, na aba licitações.
- 23.8 – O extrato do Aviso de Licitação será divulgado no Diário Oficial do Município, Diário Oficial do Estado do Paraná, Diário Oficial da União e diário de grande circulação.
- 23.9 – Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela(o) pregoeira(o).
- 23.10 – A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 23.11 – Não cabe à plataforma eletrônica qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo licitante com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.
- 23.12 – O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será **da Comarca de QUATRO BARRAS**, considerado aquele a que está vinculado a(o) pregoeira(o).
- 23.13 – A(O) pregoeira(o) e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário compreendido das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30, de segunda a sexta-feira, no Endereço Av. D. Pedro II, nº 110 – Centro, ou telefone (41) 3671-8800 ou e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br, para melhores esclarecimentos.
- 23.14 – A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação.

23.15 – 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da(o) pregoeira(o) em contrário.

QUATRO BARRAS, 07 DE JULHO DE 2025.

Atenciosamente,

APARECIDA ALVES DE PAULA SBRISSIA
Pregoeira Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIAS

1 – OBJETO:

1.1 – O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a(o) registro de preço para eventual necessidade de aquisição de materiais de construção, serviços de serralheria e portões para atender às demandas das diversas secretarias municipais de Quatro Barras.

2 – ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS E SERVIÇOS / PREÇO ESTIMADO:

2.1 – Em caso de divergência existente entre as especificações do(s) item(ns) que compõem o objeto descrito no sistema eletrônico e as especificações constantes neste Termo de Referências, prevalecerão as últimas.

2.2 - Para aquisição de produtos, o(s) item(ns) com valor(es) estimado(s) acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme Anexo 01, será(ão) fracionado(s) em cota(s) de até 25% para participação exclusiva de ME e EPP, com quantitativo restante aberto à ampla participação, em conformidade com os artigos 48, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014.

2.3 - Para aquisição de produtos com execução de serviços o(s) item(ns) com valor(es) estimado(s) acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) é(são) destinado(s) à ampla participação.

Valor total máximo de contratação: R\$ 3.435.000,00 (três milhões, quatrocentos e trinta e cinco mil reais).

COTA PRINCIPAL

Para ampla participação

Item	Especificação	Valores estimados para 12 (doze) meses	Percentual mínimo de desconto sobre a tabela SINAPI
1	Itens Acabamento, demais especificações no Termo de referência	R\$ 263.000,00	7,61%
2	Itens Artefatos de cimento, demais especificações no Termo de referência	R\$ 150.000,00	7,61%
3	Itens cobertura de telhados e afins, demais especificações no Termo de referência	R\$ 263.000,00	7,61%
4	Itens material elétrico, demais especificações no Termo de referência	R\$ 263.000,00	7,61%
5	Itens ferragens, demais especificações no Termo de referência	R\$ 150.000,00	7,61%
6	Itens de ferramentas, demais especificações no Termo de referência	R\$ 75.000,00	7,61%
7	Itens material hidráulico, demais especificações no Termo de referência	R\$ 75.000,00	7,61%
8	Itens iluminação pública, demais especificações no Termo de referência	R\$ 64.000,00	7,61%
9	Itens madeiras, demais especificações no Termo de referência	R\$ 150.000,00	7,61%
10	Itens Material estrutural, demais especificações no Termo de referência	R\$ 263.000,00	7,61%
11	Itens pintura, demais especificações no Termo de referência	R\$ 263.000,00	7,61%



COTA RESERVADA

Participação exclusiva de microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP

Item	Especificação	Valores estimados para 12 (doze) meses	Percentual mínimo de desconto sobre a tabela SINAPI
12	Itens Acabamento, demais especificações no Termo de referência	R\$ 87.000,00	7,61%
13	Itens Artefatos de cimento, demais especificações no Termo de referência	R\$ 50.000,00	7,61%
14	Itens cobertura de telhados e afins, demais especificações no Termo de referência	R\$ 87.000,00	7,61%
15	Itens material elétrico, demais especificações no Termo de referência	R\$ 87.000,00	7,61%
16	Itens ferragens, demais especificações no Termo de referência	R\$ 50.000,00	7,61%
17	Itens de ferramentas, demais especificações no Termo de referência	R\$ 25.000,00	7,61%
18	Itens material hidráulico, demais especificações no Termo de referência	R\$ 25.000,00	7,61%
19	Itens iluminação pública, demais especificações no Termo de referência	R\$ 21.000,00	7,61%
20	Itens madeiras, demais especificações no Termo de referência	R\$ 50.000,00	7,61%
21	Itens Material estrutural, demais especificações no Termo de referência	R\$ 87.000,00	7,61%
22	Itens pintura, demais especificações no Termo de referência	R\$ 87.000,00	7,61%

COTA AMPLA PARTICIPAÇÃO

Para ampla participação

Item	Especificação	Valores estimados para 12 (doze) meses	Percentual mínimo de desconto sobre a tabela SINAPI
23	Itens Serralheria geral (material e instalação), demais especificações no Termo de referência	R\$ 600.000,00	7,61%
24	Itens fabricação e instalação de portões (manuais e automáticos), demais especificações no Termo de referência	R\$ 200.000,00	7,61%

2.4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:

ACABAMENTO: fechaduras, mangueira para gás, abraçadeira de nylon, abraçadeira metálica, abraçadeira tipo d, argamassa colante, fita antiderrapante, forro de pvc, rejunte, revestimento em cerâmica, roda forro em PVC, tela fachadeira em polietileno e afins.

ARTEFATOS DE CIMENTO: escora para mourão, mourão, palanque reto de concreto, tubo de concreto armado com vergalhão e afins.



COBERTURA: cumeeira articulada para telha de fibrocimento sem amianto, cumeeira para telha cerâmica, telha cerâmica tipo francesa, telha cerâmica tipo paulista, telha de fibrocimento ondulada sem amianto e afins.

ELÉTRICO: alça para fixação, barra roscada, base para rele, cabo rígido, cabo de telefone, cabo flexível antichama, cabo paralelo, cabo pp, caixa de passagem em concreto, caixa de passagem em PVC, campainha tipo cigarra, canaleta adesiva para piso, canaleta sistema x, conector de alumínio, conector perfurante, conector SINDAL, conectores SPLIT, contato tripolar, disjuntor bipolar, disjuntor DIN, disjuntor monopolar, disjuntor nema, disjuntor tripolar, estanho em fio, filtro de linha, fio rígido/sólido antichama, fita isolante preta, haste de aterramento, interruptores, lâmpadas de led, lâmpadas de vapor, lâmpadas luz, lubrificante spray, luminária de emergência, luminárias tipo calha, mangueira preta, plugs, porta lâmpada, poste, protetor de cabos, quadro de distribuição em PVC, ramal de alumínio quadruplex, reator externo, receptáculo de baquelite, receptáculo de porcelana, refletor de led, rele fotoelétrico, rex com uma roldana, soquetes para lâmpadas, spot redondo, tomada externa para telefone, tomada sistema x, tomadas de embutir e afins.

FERRAGENS: bucha nylon, cadeado de latão, dobradiça, fecho chato sobrepor, fecho de embutir, fecho segurança, rebite de alumínio vazado, aço CA, catraca para esticar arame, corrente soldada, parafuso auto atarraxante, parafuso francês, parafuso latão rosca, parafuso niquelado para fixação, parafuso para forro de pvc, parafuso para telha Eternit, parafuso sextavado, parafuso zincado, porta de ferro, prego de aço, prego polido com cabeça, prego 25x72, tela soldada, treliça aço, tela aço reforçada e afins.

FERRAMENTAS: porta ferramentas com cinto e alça, carro-de-mão caçamba metálica e pneu maciço, disco de borracha para lixadeira elétrica, disco de corte para estrutura metálica. disco de corte diamantado, disco de desbaste, disco de lixa grão grosso, enxada estreita, enxadão estreito, foice, lixa para ferro, lixa para parede, lixa para madeira, picareta ponta e ponta, alavanca 1,50m, balde metálico, cabo comum, câmara para carrinho de mão, colher de pedreiro, corda 10mm MUL tefilamento, desempenadeira madeira, enxadinha triangular, facão mato, garfo ou cadinho curvo, machadinha, marreta, nível manual grande, pá de corte, pá quadrada, pá redonda, pé de cabra, pneu carrinho de mão, ponteiro 1", rastelo de ferro, régua de alumínio, talhadeira 1", tela peneira malha 8, tela sombrite com feixo, trado, trena, turquesa, vassourão e afins.

HIDRAULICO: adesivo para PVC, bacia sanitária (vaso) convencional de louca branca, adaptadores em geral, assento de vaso sanitário, caixas d'agua, caixa sifonada chave corrente, chave de registro ,chave de tubo, chaves de aperto, chuveiro elétrico, conjunto de ligação para bacia sanitária, cuba aço inoxidável, curva 90° soldável, curva de 90°, fita veda rosca, joelho, joelho 90° curta, joelho 90° soldável, jogo para esgoto, kit acessórios plástico para banheiro, lavatório louça branca com coluna, lavatório louça branca suspenso, cuba de sobrepor, luva simples 100 mm, luva simples, luva soldável, mangueira, parafuso latão, pia cerâmica com coluna, pia de alumínio 2 cubas, ralo para pia completo, ralo seco, ralo sifonado, redução lisa, regador, registro esfera vs soldável, sifão em metal, sifão flexível, sifão plástico, TÊ, torneira, tubo extensível universal, tubo PVC, tubo soldável, união soldável, válvula de descarga, válvula de poço, válvula em plástico, válvula para lavatório, válvula para pia inox, vara de tubo e afins.

ILUMINAÇÃO PUBLICA: entradas padrão Copel com saída subterrânea, entrada padrão Copel com saída aérea e afins.

MADEIRAS: aduela/batente, caibro, caixilho de cambará, chapa de madeira compensada, espelho para beiral em pinus, forro de madeira cedrinho, forro de madeira pinus, meia cana pinus, porta de madeira, ripa, sarrafo, tabua de madeira de pinus, viga de pinus, vigote e afins.

MATERIAL ESTRUTURAL: lona plástica preta, arame de aço ovalado, arame farpado, arame galvanizado, areia, bloco cerâmico, cal hidratada, cal virgem, cimento Portland, meio bloco estrutural cerâmico, pedra britada, pó-de-pedra, tijolo cerâmico e afins.

pintura: aguarrás/solvente galão de 5 litros, bandeja para pintura em plástico, espátula com cabo de madeira, espátula de plástico, lona plástica preta. massa acrílica saco com 20 kg. massa corrida saco com 20 kg. misturador para tintas e gesso encaixe sds plus, pincéis trincha, rolo de espuma com cabo, rolo de lã, thinner galão de 5 litros, tinta acrílica balde com 18 litros, tinta esmalte sintético galão de 3,600, tinta piso balde com 18 litros, verniz incolor galão de 3,600 e afins.



SERVIÇOS DE SERRALHERIA GERAL (MATERIAL E INSTALAÇÃO): Este item abrange a fabricação e instalação de diversas peças e estruturas de serralheria, conforme a necessidade das Secretarias Municipais de Quatro Barras. Inclui o fornecimento de aço carbono ou galvanizado (perfis, tubos, chapas e barras), além do tratamento da superfície e pintura anticorrosiva conforme as especificações de cada ordem de serviço. O serviço contempla o transporte dos materiais e das peças fabricadas até o local de instalação, bem como a montagem e fixação segura das estruturas no patrimônio público. Toda a execução deve seguir as normas técnicas brasileiras (ABNT) aplicáveis e as normas de segurança do trabalho. A garantia para os materiais e a instalação deverá ser de no mínimo 1 (um) ano, cobrindo defeitos de fabricação e montagem.

FABRICAÇÃO E INSTALAÇÃO DE PORTÕES (MANUAIS E AUTOMÁTICOS): Este item compreende a fabricação, fornecimento e instalação de portões de diversos tipos e tamanhos, tanto manuais quanto automáticos, para atender às demandas das Secretarias Municipais de Quatro Barras.

Inclui o fornecimento de estrutura metálica (aço carbono ou galvanizado), fechamento (chapas, metalon, grades, entre outros, conforme especificação), tratamento da superfície e pintura anticorrosiva. Para portões automáticos, o item abrange também o fornecimento e a instalação de motores, sistemas de acionamento (controles remotos, botoeiras) e dispositivos de segurança (fotocélulas, cremalheiras).

O serviço contempla o transporte dos portões e equipamentos até o local de instalação, bem como a montagem, fixação, alinhamento e testes de funcionamento no patrimônio público.

Toda a execução deve seguir as normas técnicas brasileiras (ABNT) aplicáveis, as normas de segurança do trabalho e as orientações dos fabricantes dos equipamentos de automação.

A garantia para os materiais, a instalação e os equipamentos de automação deverá ser de, no mínimo, 1 (um) ano, cobrindo defeitos de fabricação, montagem e funcionamento.

2.5 - Da natureza do objeto

(x) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

3 - JUSTIFICATIVAS

3.1 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente licitação visa suprir a **urgente e essencial necessidade** de contratação de materiais de construção, serviços de serralheria e aquisição e instalação de portões para o enfrentamento da **deterioração da infraestrutura pública** e da **carência de sistemas de segurança** em diversas áreas do município de Quatro Barras, Paraná. A situação atual impacta diretamente a população, comprometendo a qualidade dos serviços públicos, a segurança de cidadãos e servidores, e a integridade do patrimônio municipal.

Diagnóstico da Situação Atual e Impactos

Identificamos os seguintes problemas críticos que demandam intervenção imediata:

Degradação de edifícios e equipamentos públicos: Escolas, postos de saúde, centros comunitários e praças apresentam desgaste estrutural, telhados danificados, pisos comprometidos e falta de manutenção geral. Isso gera ambientes insalubres, inseguros e ineficazes para a prestação de serviços essenciais, além de agravar-se pela ausência de materiais adequados para reparos.

Vulnerabilidade na segurança patrimonial: A inexistência ou precariedade de portões e cercamentos em propriedades públicas facilita o acesso não autorizado, resultando em vandalismo, furtos e ocupações indevidas. Essa situação compromete a integridade do patrimônio público e a segurança dos usuários e servidores.

Deficiência em estruturas metálicas e grades de proteção: A falta de manutenção ou a inexistência de estruturas de serralheria, como grades de proteção em janelas, corrimãos em escadas e barreiras de segurança em áreas de risco, aumenta o risco de acidentes e dificulta a gestão de fluxos de pessoas em espaços públicos.

A inação diante desses problemas acarreta uma série de consequências negativas sob a perspectiva do interesse público:

Comprometimento da qualidade dos serviços públicos: Estruturas deterioradas inviabilizam a oferta de serviços de qualidade nas áreas de educação, saúde e lazer.

Risco à segurança e integridade física: A falta de segurança em edifícios e a ausência de proteções adequadas colocam em risco a vida e a integridade de cidadãos e servidores.

Depreciação do patrimônio público: A contínua degradação dos bens públicos leva à perda de seu valor, exigindo investimentos futuros ainda maiores para sua recuperação.

Perda de confiança da população: A percepção de abandono e descaso com os espaços públicos gera desconfiança e insatisfação na comunidade.



A demanda por esta contratação é multifacetada e abrange situações que afetam diretamente o bem-estar e a segurança da comunidade:

Reforma e Manutenção de Espaços Públicos:

Escolas e Creches: Telhados com infiltrações, paredes com umidade, pisos danificados e banheiros precários comprometem o ambiente de aprendizagem e a saúde de alunos e professores. Materiais básicos como cimento, tijolos, telhas, tintas e tubulações são cruciais para a realização de reparos essenciais.

Unidades de Saúde: Postos de saúde e policlínicas demandam reparos urgentes em suas estruturas para garantir um ambiente salubre e seguro para pacientes e profissionais.

Praças e Parques: A infraestrutura de lazer, incluindo bancos, calçadas, playgrounds e quiosques, necessita de revitalização com materiais como areia, pedras, madeira e ferragens para torná-los seguros e agradáveis.

Segurança Patrimonial e Controle de Acesso:

Edifícios Públicos: Secretarias, almoxarifados e depósitos possuem portões antigos, danificados ou inexistentes, facilitando invasões e furtos. Novos portões com sistemas de segurança robustos são prementes para proteger o patrimônio público.

Áreas de Armazenamento: Locais que armazenam materiais de alto valor ou sensíveis (medicamentos, equipamentos de informática, veículos) necessitam de barreiras físicas eficientes, como portões e grades de serralheria reforçadas, para prevenir perdas e garantir a integridade desses bens.

Melhoria da Acessibilidade e Prevenção de Acidentes:

Corrimãos e Guarda-corpos: Escadas e rampas em edifícios públicos frequentemente carecem de corrimãos adequados ou apresentam estruturas danificadas. A contratação de serviços de serralheria é vital para a fabricação e instalação de corrimãos e guarda-corpos seguros, conforme normas de acessibilidade, prevenindo quedas e acidentes.

Grades de Proteção: Janelas em andares superiores, áreas com risco de queda e locais com acesso restrito necessitam de grades de proteção. A serralheria é fundamental para a confecção sob medida e instalação dessas grades, aumentando a segurança em locais públicos, especialmente em escolas e creches.

Reparos em Cercas e Portões Existentes: Muitos cercamentos e portões existentes estão danificados e precisam de reparos que envolvem solda, troca de peças e reforço estrutural. Os serviços de serralheria são indispensáveis para a manutenção desses elementos, prolongando sua vida útil e garantindo sua funcionalidade.

A presente contratação será fundamentada na **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)**. Esta lei estabelece as normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

A escolha da modalidade licitatória e a observância dos princípios e procedimentos da Lei nº 14.133/2021 garantirão a legalidade, a transparência, a eficiência e a economicidade do processo, assegurando a melhor aplicação dos recursos públicos na solução dos problemas identificados.

A contratação de materiais de construção é essencial para realizar os reparos estruturais necessários, a serralheria para garantir a segurança e a funcionalidade de grades e corrimãos, e a aquisição e instalação de portões para proteger o patrimônio e controlar o acesso a áreas sensíveis. A falta de pronta resposta a essas necessidades resulta em custos futuros muito maiores e na degradação contínua da qualidade dos serviços públicos.

A solução desses problemas contribuirá diretamente para a **melhoria da qualidade de vida da população de Quatro Barras**, garantindo ambientes públicos seguros, funcionais e dignos, e restaurando a confiança da comunidade na gestão pública. A presente licitação é, portanto, indispensável para o cumprimento das responsabilidades do poder público perante seus cidadãos.

3.2 - JUSTIFICATIVA PARA A UTILIZAÇÃO DA TABELA SINAPI/PR:

A adoção da **Tabela SINAPI/PR (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil)**, com a aplicação de um **maior desconto**, para a aquisição de materiais de construção, serviços de serralheria e portões, visa otimizar a gestão dos recursos públicos e atender com eficiência às demandas das diversas Secretarias Municipais de Quatro Barras.

Transparência e Padronização

A utilização da Tabela SINAPI/PR assegura **transparência e padronização** nos processos de orçamentação e aquisição. Como referência nacional amplamente reconhecida e atualizada mensalmente pela Caixa Econômica Federal e IBGE, a SINAPI oferece custos de insumos e serviços que refletem a realidade do mercado da construção civil. Isso minimiza a subjetividade na formação de preços e evita discrepâncias entre diferentes secretarias ou projetos.



Economia e Otimização de Recursos

A aplicação de um **maior desconto** sobre os valores da Tabela SINAPI/PR representa um ganho significativo em termos de **economia para o município**. Ao negociar com fornecedores e prestadores de serviço com base em uma referência de preço já balizada, a administração municipal pode buscar as melhores condições comerciais, garantindo que os recursos públicos sejam empregados da forma mais eficiente possível. Esse desconto maior permite que mais demandas sejam atendidas com o mesmo orçamento, ou que haja uma redução nos custos totais dos projetos.

Celeridade e Eficiência nos Processos de Aquisição

A padronização dos preços e a clareza nas especificações proporcionadas pela SINAPI agilizam os processos licitatórios e de aquisição. Com uma base de dados de custos pré-definida, a elaboração de editais e a análise de propostas tornam-se mais rápidas e eficientes. Isso se traduz em **maior celeridade** na execução de obras e manutenções essenciais para o funcionamento das Secretarias Municipais.

Qualidade e Conformidade

A Tabela SINAPI/PR não apenas precifica, mas também detalha os insumos e serviços, o que contribui para a **padronização da qualidade** dos materiais e serviços adquiridos. Ao exigir que os produtos e serviços estejam em conformidade com as especificações da SINAPI, a prefeitura garante que as aquisições atendam aos padrões técnicos necessários, evitando problemas futuros com durabilidade ou desempenho.

Combate a Sobrepreço e Superfaturamento

Ao adotar uma tabela de referência oficial e buscar um desconto expressivo, a prefeitura estabelece um mecanismo robusto de **combate a sobrepreço e superfaturamento**. A comparação direta com os custos do SINAPI/PR, já considerando o desconto, proporciona uma ferramenta eficaz de auditoria e controle, garantindo a lisura e a probidade na aplicação dos recursos públicos.

Em suma, a utilização da Tabela SINAPI/PR com um maior desconto para a aquisição de materiais de construção, serviços de serralheria e portões para as Secretarias Municipais de Quatro Barras não é apenas uma medida de **gestão financeira**, mas uma estratégia abrangente que promove a **transparência, eficiência, economia e qualidade** nas contratações públicas, beneficiando diretamente a população do município.

3.3 - JUSTIFICATIVA PARA OS VALORES DA LICITAÇÃO POR DESCONTO NA TABELA SINAPI/PR

A presente justificativa tem como objetivo fundamentar a escolha do **critério de julgamento por maior desconto sobre os valores da Tabela SINAPI/PR** na licitação para aquisição de materiais de construção, serviços de serralheria e portões, visando o atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais de Quatro Barras.

1. Previsão Legal e Boa Prática Administrativa

A modalidade de licitação por maior percentual de desconto sobre tabelas de referência oficiais, como a SINAPI, encontra amparo legal na **Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)**. Essa lei incentiva a adoção de critérios de julgamento que busquem a proposta mais vantajosa para a administração pública, e o maior desconto sobre uma tabela de referência consolidada é um dos caminhos para atingir esse objetivo. Órgãos de controle, como o Tribunal de Contas da União (TCU) e Tribunais de Contas Estaduais (TCEs), como o TCE-PR, têm pacificado o entendimento de que essa modelagem é válida e recomendada, desde que devidamente justificada.

2. Transparência e Impessoalidade na Definição de Preços

A **Tabela SINAPI/PR (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil do Paraná)** é elaborada e mantida pela Caixa Econômica Federal em parceria com o IBGE, sendo uma referência de custos amplamente utilizada e reconhecida em todo o território nacional. A sua utilização como base para a licitação garante:

Transparência: Os preços de referência são públicos e acessíveis, permitindo que todos os licitantes e a sociedade em geral tenham conhecimento da base de cálculo.

Impessoalidade: Elimina a subjetividade na formação dos preços estimados da licitação, já que se baseia em um levantamento de custos de mercado realizado por órgãos oficiais e com metodologia consolidada.

Equidade: Assegura que todos os participantes da licitação concorram em igualdade de condições, partindo de uma mesma base de referência.

3. Competitividade e Busca pela Proposta Mais Vantajosa

A licitação por maior desconto incentiva a **competitividade** entre os fornecedores. Ao invés de apresentarem um preço fixo, os licitantes competem para oferecer o maior percentual de redução sobre os valores já referenciados da SINAPI/PR. Isso estimula a busca por eficiência e margens de lucro otimizadas por parte das empresas, resultando em:



Preços mais vantajosos para a Administração Pública: O município de Quatro Barras se beneficia diretamente com a possibilidade de obter bens e serviços a custos inferiores aos de mercado, otimizando o uso dos recursos públicos.

Economia real: O desconto percentual incidirá sobre todos os itens da tabela, garantindo uma economia proporcional em cada aquisição ou contratação de serviço.

Flexibilidade para futuras aquisições: O percentual de desconto fixado na Ata de Registro de Preços será aplicado sobre os valores da SINAPI/PR, que são atualizados mensalmente. Isso permite que, mesmo com a flutuação dos preços de mercado, o município mantenha a vantagem de adquirir com o desconto negociado sobre a referência atualizada.

4. Agilidade e Eficiência na Gestão de Contratos

A adoção do critério de desconto na SINAPI/PR simplifica a gestão dos contratos decorrentes da licitação:

Redução da burocracia: A medição e o pagamento dos serviços e materiais podem ser feitos com base nos valores da SINAPI/PR atualizados, aplicando-se o percentual de desconto, o que descomplica a apuração dos valores devidos.

Previsibilidade: Tanto para a administração quanto para o contratado, há maior previsibilidade nos valores, já que se baseiam em uma tabela de referência oficial e em um percentual fixo de desconto.

Adequação à volatilidade do mercado: Especialmente para materiais de construção, cujos preços podem flutuar, a vinculação à SINAPI/PR atualizada mensalmente, com a aplicação do desconto, protege o município de variações abruptas e garante que os valores pagos sempre reflitam as condições de mercado com a vantagem obtida na licitação.

A licitação por maior desconto na Tabela SINAPI/PR para a aquisição de materiais de construção, serviços de serralheria e portões é a medida mais adequada para o Município de Quatro Barras. Ela não só atende aos princípios da legalidade, transparência e impessoalidade, como também maximiza a economicidade e a eficiência na gestão dos recursos públicos, garantindo que as Secretarias Municipais tenham acesso aos materiais e serviços necessários com a melhor relação custo-benefício.

3.4 - JUSTIFICATIVA PARA A LIMITAÇÃO DE QUILOMETRAGEM EM RAIOS DE ATÉ 50 KM PARA AQUISIÇÕES EM QUATRO BARRAS

A presente justificativa detalha os motivos para estabelecer um **limite de quilometragem de até 50 km** para a participação de fornecedores na licitação de aquisição de materiais de construção, serviços de serralheria e portões, atendendo às demandas das Secretarias Municipais de Quatro Barras. Embora essa medida possa parecer restritiva à primeira vista, ela se fundamenta em um conjunto de benefícios estratégicos que visam a otimização dos recursos públicos e a eficiência operacional.

1. Máxima Otimização Logística e Redução Drástica de Custos de Frete

A principal e mais impactante vantagem de um raio de 50 km é a **minimização extrema dos custos e complexidades logísticas**. Quatro Barras, estando na Região Metropolitana de Curitiba, beneficia-se da proximidade com um polo econômico, mas também pode explorar a densidade de fornecedores em seu entorno imediato. Para materiais de construção, peças de serralheria e portões, que frequentemente possuem **grande volume e peso**, a distância percorrida pelo transporte é um fator determinante no custo final. Ao limitar a 50 km, garantimos:

Redução substancial de custos indiretos: Os custos de frete, mesmo que embutidos nos preços, são otimizados ao máximo, resultando em valores mais competitivos para o município.

Agilidade nas entregas: Fornecedores situados nesse raio conseguirão realizar entregas de forma significativamente mais rápida, essencial para o andamento de obras e manutenções urgentes.

Diminuição de riscos: Menores distâncias significam menor tempo de trânsito, reduzindo a probabilidade de acidentes, avarias ou extravios durante o transporte.

2. Estímulo Robusto à Economia Local e Regional Imediata

A delimitação do raio em 50 km promove um **fortalecimento direto e incisivo da economia local e dos municípios vizinhos mais próximos a Quatro Barras**. Essa estratégia, alinhada com os princípios de desenvolvimento sustentável e valorização da capacidade produtiva da região, contribui para:

Geração e manutenção de empregos: Prioriza empresas que empregam mão de obra local, aumentando a renda e o poder de compra na comunidade.

Circulação de riqueza: Os recursos públicos investidos tendem a retornar e a ser reinvestidos no próprio território, gerando um ciclo econômico virtuoso.

Fomento a pequenos e médios negócios: Empresas de menor porte, muitas vezes mais ágeis e especializadas, podem ter maior chance de competir e prosperar nesse cenário, diversificando o tecido empresarial local.

É fundamental ressaltar que essa medida não busca criar uma reserva de mercado ilegal, mas sim reconhecer e valorizar a capacidade produtiva existente na área de influência direta do município, desde



que as condições de preço e qualidade sejam plenamente competitivas, conforme garantido pelo critério de maior desconto na Tabela SINAPI/PR.

3. Melhor Controle, Acompanhamento e Resposta Rápida a Eventuais Problemas

A proximidade física com os fornecedores a menos de 50 km facilita sobremaneira a **gestão e a fiscalização contratual**. Em caso de necessidade de verificação de conformidade, trocas, devoluções, ou mesmo visitas para acompanhamento de serviços de serralheria, a curta distância oferece:

Rapidez na resolução de inconformidades: Qualquer problema pode ser inspecionado e corrigido de forma quase imediata, minimizando atrasos e retrabalhos.

Redução de custos de fiscalização: Menos tempo e recursos da equipe da prefeitura serão gastos em deslocamentos para vistorias ou acompanhamento da execução.

Comunicação otimizada: A interação direta e frequente com os fornecedores se torna mais simples e eficiente, facilitando a coordenação das demandas.

4. Responsabilidade Ambiental e Sustentabilidade

A escolha de fornecedores em um raio de 50 km tem um impacto positivo, embora secundário, na **sustentabilidade ambiental**. Reduzir as distâncias de transporte de mercadorias implica em:

Menor emissão de gases poluentes: Contribuindo para a redução da pegada de carbono do município e o alinhamento com práticas de gestão ambiental.

Menor consumo de combustíveis: Promovendo a eficiência energética e a responsabilidade ecológica.

A definição de um limite de **50 km** para a participação de fornecedores nesta licitação é uma medida estratégica e altamente justificada. Ela alinha-se aos princípios da **economidicidade, eficiência, transparência e interesse público**, promovendo não apenas a redução de custos e a agilidade nas entregas, mas também o fortalecimento da economia local e regional mais imediata e a facilitação do controle da execução contratual. Essa abordagem visa garantir que Quatro Barras obtenha as melhores condições de aquisição e contratação, otimizando o uso dos recursos públicos em benefício de toda a comunidade.

Para justificar a escolha de um raio de até 50 km para a aquisição de materiais e serviços em Quatro Barras, é fundamental demonstrar que, mesmo com essa restrição, há um número suficiente de **potenciais fornecedores competitivos** dentro dessa área geográfica. Isso reforça a tese de que a competitividade não será prejudicada, e os benefícios logísticos e econômicos serão maximizados.

É importante notar que uma lista exaustiva e atualizada de todos os fornecedores seria complexa de manter e variaria constantemente. No entanto, podemos apresentar exemplos de tipos de empresas e alguns nomes que geralmente operam nesse raio, demonstrando a viabilidade da medida.

Análise de Potenciais Fornecedores no Raio de até 50 km de Quatro Barras (incluindo Quatro Barras, Piraquara, Pinhais, Colombo, Campina Grande do Sul e Curitiba, em grande parte)

Considerando a localização de Quatro Barras na Região Metropolitana de Curitiba (RMC), um raio de 50 km abrange grande parte da capital e municípios adjacentes, que são densamente povoados e possuem uma forte atividade econômica, incluindo o setor de construção civil e metalurgia.

1. Materiais de Construção:

Grandes Redes e Lojas de Departamento: Curitiba e os municípios da RMC possuem diversas filiais de grandes redes de materiais de construção (Leroy Merlin, Telhanorte, Cassol, etc.), que, embora não necessariamente "locais" em sua essência, possuem centros de distribuição e logística que atendem facilmente o raio de 50 km. Muitas delas oferecem serviços de entrega e têm capacidade para atender grandes volumes.

Médias e Pequenas Lojas de Materiais: Há uma vasta quantidade de depósitos e lojas de materiais de construção de médio e pequeno porte espalhadas pelos municípios vizinhos a Quatro Barras (Colombo, Pinhais, Piraquara, Campina Grande do Sul) e nos bairros de Curitiba. Exemplos encontrados na pesquisa inicial:

Almeida Materiais de Construção (Colombo): Menciona entrega para "Colombo e Regiões Próximas".

São Sebastião Materiais de Construção (Colombo e Curitiba): Atende diretamente a região.

Rede Uni (com associados em Almirante Tamandaré, Araucária, Campo Largo, Campo Magro, Colombo): Várias lojas dentro do raio, como Colodel Materiais de Construção (Almirante Tamandaré), Matergi (Araucária), Geração Centerlar (Colombo).

Distribuidores maiores com centro em Curitiba/RMC: Empresas como Diprotec e Fiel Ferragens (ambas com sede em Curitiba e atuando na RMC) são exemplos de distribuidores que podem fornecer uma ampla gama de produtos para lojas menores e diretamente para grandes obras, com capacidade logística para o raio. A Depecil, com centro de distribuição em Campo Largo (dentro do raio de 50km), também é um grande distribuidor.

2. Serviços de Serralheria:

A Região Metropolitana de Curitiba é um polo para serviços metalúrgicos e de serralheria, com inúmeras empresas de todos os portes:



Serralherias Locais (Quatro Barras e vizinhança): Empresas como "Serralheria J.A" e "Serrart Serralheria" (mencionadas na pesquisa como atuantes em Quatro Barras) já demonstram a existência de prestadores de serviço especializados na área.

Serralherias na RMC (Curitiba, Colombo, Pinhais, etc.): A busca revela uma grande concentração de serralherias em Curitiba e municípios adjacentes que, sem dúvida, atendem o raio de 50 km. Exemplos incluem:

Serralheria Curitibaana: Anuncia atendimento em Curitiba e região.

Hebron Serralheria (Curitiba): Oferece um acervo completo de serviços de serralheria, incluindo portões, corrimãos, guarda-corpos.

Minifer (Curitiba): Atende Curitiba e região metropolitana, incluindo serviços de serralheria e portões eletrônicos.

Golaço - Ferro e Aço: Embora distribuidora de materiais, também é especializada em produtos para serralheria artística e pode indicar parceiros ou ter suas próprias operações.

Empresas de Estruturas Metálicas: Muitas serralherias também atuam com estruturas metálicas, o que demonstra capacidade de trabalhar com projetos de maior complexidade e volume.

3. Fabricantes e Instaladores de Portões:

Este segmento se sobrepõe bastante às serralherias, mas também inclui empresas especializadas em automação e instalação:

Serralherias com Fabricação Própria: Grande parte das serralherias citadas anteriormente (Hebron, Minifer, Serralheria Curitibaana, Serralheria Madrugada, etc.) fabricam e instalam portões (basculantes, deslizantes, pivotantes, automáticos).

Empresas Especializadas em Portões Eletrônicos/Automatização: Há empresas dedicadas especificamente à venda, instalação e manutenção de portões eletrônicos, que muitas vezes também fabricam ou têm parcerias com fabricantes.

Serralheria Madrugada (Curitiba): Anuncia como especialista na fabricação de grades e portões em Curitiba e região metropolitana.

Portões Eletrônicos Capital (Curitiba e região metropolitana): Trabalha com automatização de portões e as melhores marcas.

CWB Motores de Portão Ltda (Curitiba): Atua com automatização e pequenos reparos de serralheria, com mais de 70.000 atendimentos na RMC.

A análise demonstra que um raio de até 50 km de Quatro Barras abrange um **mercado fornecedor robusto e diversificado** para as categorias de materiais de construção, serviços de serralheria e portões. A proximidade com Curitiba e a densidade populacional e econômica da Região Metropolitana de Curitiba garantem que haverá um número suficiente de empresas qualificadas para competir, sem comprometer a busca pelo maior desconto na Tabela SINAPI/PR.

A limitação a esse raio, portanto, não apenas maximiza os benefícios logísticos e de custo, mas também mantém a competitividade necessária para que a administração pública de Quatro Barras obtenha a proposta mais vantajosa, ao mesmo tempo em que estimula o desenvolvimento econômico de sua área de influência direta.

4 - DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

4.1 - Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

(x) Sim

4.1.1 - Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

(x) quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

4.2 - Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

Para aquisição de produtos, o(s) item(ns) com valor(es) estimado(s) acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme Anexo 01, será(ão) fracionado(s) em cota(s) de até 25% para participação exclusiva de ME e EPP, com quantitativo restante aberto à ampla participação, em conformidade com os artigos 48, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014.

Para aquisição de produtos com execução de serviços o(s) item(ns) com valor(es) estimado(s) acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) é(são) destinado(s) à ampla participação.

4.3 - Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

(x) Não será exigida vistoria.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

4.4 - Será admitida a participação de consórcios?

(x) Não

4.5 - Será admitida a participação de cooperativas?

(x) Não

4.6 - Será admitida a subcontratação?

(x) Não

4.7 - Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

(x) Não

5 - DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

5.1 - Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

(x) Não

5.2 - Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

(x) Não

5.3 - Será exigida prova de conceito?

(x) Não

5.4 - Será exigida carta de solidariedade?

(x) Não

5.5 - Será exigida garantia de proposta?

(x) Não

6 - DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

6.1– Conforme o item 12 do Edital.

7 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 - Prazo de entrega/execução

A entrega dos materiais e a execução dos serviços ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais de Quatro Barras, mediante a emissão de Ordens de Fornecimento e/ou Ordens de Serviço pela Administração. Os prazos máximos para atendimento de cada demanda serão:

7.1.2 - Materiais de Construção: O fornecimento de materiais de construção deverá ser efetuado no prazo máximo de **5 (cinco) dias corridos** contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento.

7.1.3 - Serviços de Serralheria e Instalação de Portões: A execução dos serviços de serralheria e a instalação de portões deverão ser concluídas no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos** contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviço. Em casos de serviços de menor complexidade e/ou urgência justificada, o órgão requisitante poderá negociar um prazo de execução inferior, a ser formalizado na própria Ordem de Serviço.

7.2 - Prazos para Atendimento a Demandas de Urgência: Em situações de comprovada urgência, devidamente justificadas pela Administração Municipal, os prazos para atendimento poderão ser reduzidos, conforme a natureza da necessidade:

7.2.1 - Materiais de Construção em Urgência: O fornecimento de materiais de construção classificados como urgentes deverá ser efetuado no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas úteis** contadas a partir do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento de Urgência.

7.2.2 - Serviços de Serralheria e Instalação de Portões em Urgência: A execução de serviços de serralheria e a instalação de portões classificados como urgentes deverá ser concluída no prazo máximo de **7 (sete) dias corridos** contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviço de Urgência.

A inclusão de prazos diferenciados para o atendimento de demandas de urgência na aquisição de materiais de construção, serviços de serralheria e portões para as Secretarias Municipais de Quatro



Barras é uma medida estratégica e de extrema importância para a gestão pública local, fundamentada nos seguintes pontos:

1. Preservação da Segurança e Integridade Física da População e Servidores:

Quatro Barras, como qualquer município, está suscetível a situações imprevisíveis que podem comprometer a segurança. Um portão danificado em uma escola pode expor crianças a riscos, um corrimão quebrado em um posto de saúde pode causar acidentes, ou a falta emergencial de material para consertar um telhado após uma tempestade pode comprometer a estrutura de um prédio público. A capacidade de resposta rápida nessas situações é fundamental para proteger a vida e a integridade física de cidadãos e servidores, prevenindo acidentes e garantindo ambientes seguros.

2. Manutenção da Continuidade dos Serviços Públicos Essenciais:

Muitos dos materiais e serviços licitados são cruciais para o funcionamento ininterrupto de equipamentos públicos. A quebra de uma porta em um almoxarifado, a necessidade de um reparo urgente em uma estrutura de saúde ou educação, ou a substituição imediata de uma grade de segurança, são exemplos de situações que, se não atendidas com celeridade, podem interromper a prestação de serviços básicos à população. Definir prazos de urgência permite que a administração de Quatro Barras restaure rapidamente a funcionalidade desses espaços, minimizando transtornos e garantindo o acesso contínuo aos serviços.

3. Proteção e Prevenção da Depreciação do Patrimônio Público:

A degradação de edifícios e equipamentos públicos, como escolas, postos de saúde e centros comunitários, conforme já explicitado no termo de referência, é uma preocupação constante. Em situações de urgência (como um vazamento súbito, um vidro quebrado por vandalismo ou um cercamento derrubado), a pronta intervenção com materiais e serviços de serralheria evita que danos menores se tornem problemas maiores e mais dispendiosos no futuro. A agilidade no reparo é, portanto, uma medida de prevenção da depreciação e valorização do patrimônio municipal.

4. Otimização da Resposta a Eventos Inesperados (Vandalismo, Desastres Naturais, etc.):

Infelizmente, ocorrências como vandalismo, furtos, acidentes ou eventos climáticos extremos (tempestades, ventos fortes) podem causar danos repentinos e inesperados à infraestrutura pública. Nesses cenários, a burocracia de aguardar prazos ordinários para o fornecimento de materiais ou a execução de reparos seria inaceitável. A previsão de prazos de urgência permite que Quatro Barras tenha a agilidade necessária para mitigar os impactos desses eventos, realizando os consertos rapidamente e restabelecendo a normalidade o mais breve possível.

5. Atendimento ao Princípio da Eficiência da Administração Pública:

A Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) preza pela eficiência e pela busca da melhor solução para a Administração Pública. A inclusão de prazos de urgência demonstra a proatividade da gestão em planejar e garantir um atendimento ágil a necessidades críticas, refletindo um compromisso com a eficiência na aplicação dos recursos públicos e na resposta às demandas da comunidade.

Portanto, a definição de prazos reduzidos para o atendimento de demandas de urgência não é apenas uma conveniência administrativa, mas uma necessidade imperativa para a segurança, funcionalidade e preservação do patrimônio público em Quatro Barras, garantindo que o município possa agir com a rapidez que a população espera e merece em momentos críticos.

7.3 - Orçamentos e Visitas Técnicas

Para assegurar a transparência e a otimização dos custos para a Administração Municipal de Quatro Barras, informamos que a realização de **visitas técnicas e/ou orçamentos no local**, quando solicitados pelas Secretarias Municipais para avaliação de demandas específicas de materiais, serviços de serralheria ou portões, **não será remunerada** e não implicará em qualquer custo adicional para o município.

A empresa contratada/registrada, ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços/contrato, deverá disponibilizar-se a realizar esses levantamentos e orçamentos **de forma facultativa e sem ônus**, caso sejam considerados necessários pela equipe técnica da Prefeitura para a correta definição e emissão das Ordens de Fornecimento ou Ordens de Serviço.

Esta medida visa garantir que a Administração Pública possa ter acesso a avaliações precisas antes da formalização dos pedidos, sem que isso represente um encargo extra para os cofres públicos, já que os custos operacionais inerentes a essa atividade deverão estar contemplados no percentual de desconto ofertado sobre a Tabela SINAPI/PR.

7.4 - Local, horário e endereço de entrega

Unidades	Endereço	Bairro
Procuradoria	Av. Dom Pedro II, 110	Centro
Sec. Mun. Administração	Av. Dom Pedro II, 110	Centro
P.A 24 horas	Rua Pedro Cambio Cortiano, 21	Jd. Pinheiro



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Biblioteca	Rua São Sebastião, nº53, com esquina com Rua Nilo Fávaro	Centro
Casa da Cultura	Rua Nilo Fávaro nº 853	Centro
Ginásio Sede	Rua Nilo Fávaro, 360	Centro
Ginásio Menino Deus	Rua Papa João Paulo I, 1885	Jardim Menino Deus
Ginásio Borda do Campo	Rua Tertuliano de Lara, 499	Borda do Campo
Sec. Mun. De Esporte	Rua Lucia Madalena Strapassoni, 205	Centro
Sec. Mun. De Meio Ambiente	AV. Dom Pedro II 1900	Itapira
CMEI Tia Carmelita	Rua dos Lírios, 177	Itapira
CMEI Tia Cice	Rua Luiz Gasparin, 303	Borda do Campo
CMEI Tia Elenai	Av. 25 de Janeiro, 145 (Estrada da Graciosa)	Colônia Maria José
CMEI Tia Eliana	Rua Carlos Sbrissia, 150 esquina com Rua Papa João Paulo XXIII	Jardim Menino Deus
CMEI Tia Inês	Rua Agnelo F. Ribeiro, 209	Jardim Patricia
CMEI Tia Jaci	Rua Pedro Cambio Cortiano, 83	Jardim Pinheiro
CMEI Tia Leonor	Av. das Pedreiras, 3490	Borda do Campo
CMEI Tia Vana	Rua Maria Valaski, 474	Jardim Pinheiros
Escola Mun. Divanira	Rua São Sebastião, 93	Centro
Escola Mun. Ernesto Milani	Av. 25 de Janeiro, 100	Colônia Maria José
Escola Mun. Izair Lago	Rua do Cavo, 1277	Borda do Campo
Escola Mun. Joana Valache	Rua Nilo Fávaro nº 1800	Itapira
Escola Mun. João Carapanã	Rua Doze de Outubro, 810	Jardim Menino Deus
Escola Mun. Rui Valdir	Rua das Flores, 288	Itapira
Escola Mun. Tancredo Neves	Rua Dom Pedro II, 3054	Campininha
Sec. Mun. Educação	Rua Nilo Fávaro, 99	Centro
Ag. Trabalhador	Rua Antônio Thomaz Bitencourt, nº167	Centro
Subprefeitura Borda do Campo	Rua Josefino Lago, 222	Borda do Campo
Subprefeitura Menino Deus	Praça Marcos Tamanini, s/n	Jardim Menino Deus
Praça do Céu Menino Deus	Praça Marcos Tamanini, s/n	Jardim Menino Deus
Sec. Mun. Desenvolvimento Social e Família	Av Dom Pedro II, 179	Centro
Sec. Mun. Infraestrutura	Rua Severiano Rolim de Moura, 100	Jardim Pinheiros
Secretaria de Turismo	Rua Nilo Fávaro S/N	Centro
Sec. Mun. De Ordem Pública	Av. Dom Pedro II, 603	Centro
Detran - SMOP	Praça do Menino Deus, ao Lado posto de Saúde	Jardim Menino Deus
Sec. Mun. de Saúde	Av. Dom Pedro II - Fundos 110	Centro
Sec. Mun. de Saúde - Motorista	Rua Josefino Lago, 222	Borda do Campo
UBS Borda do Campo	Rua da Cavo 1277	Borda do Campo
UBS Campininha	Rua Dom Pedro II, 6007	Campininha
UBS Graciosa	Rua Vitorio Canestraro, 125	Colônia Maria José
UBS Humaitá	Rua Severiano Rolim de Moura, 28	Jardim Pinheiros
UBS Itapira	Rua das Flores, 320	Jardim Itapira
UBS Menino Deus	Rua Carlos Sbrissia, 23	Jardim Menino Deus
UBS Palmital	Rua Nossa Senhora da Luz, 167	Palmital
UBS Santa Luzia	Rua Luis Antonio de Lara, 28	Borda do Campo



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

UBS Sede	Rua Antonio Thomaz Bitencourt, nº106	Centro
Sala do Empreendedor	Rua Sergio F. Alves S/N Ao Lado do Terminal Rodoviário	Centro
Centro Integrado de Saúde	Rua Papa João XXIII, 1195	Jardim Menino Deus

É importante destacar que, embora o Termo de Referência possa apresentar uma listagem inicial dos possíveis endereços para entrega de materiais e execução de serviços em Quatro Barras, esta lista **não é exaustiva**.

Poderão ocorrer **alterações e inclusões de novos locais** após a finalização do certame licitatório e durante a vigência do contrato. Essas mudanças podem surgir devido a:

- **Novas Demandas e Necessidades:** O surgimento de novas demandas das Secretarias Municipais que envolvam prédios ou áreas não previstos inicialmente.
- **Alterações na Estrutura Pública:** Reformas, aquisições de novos imóveis ou desativação de outros pela Administração Municipal.
- **Situações Emergenciais:** Necessidade de intervenções rápidas em locais não listados previamente, decorrentes de eventos imprevistos.

A contratada vencedora deverá estar ciente e preparada para atender a essas eventuais novas demandas e locais, desde que estejam dentro do escopo e dos quantitativos máximos estabelecidos na Ata de Registro de Preços e no contrato, e que os custos permaneçam de acordo com os preços registrados. A comunicação e a coordenação entre a Administração Municipal e a contratada serão essenciais para gerenciar essas ocorrências de forma eficiente.

7.5 - Bens perecíveis

(x) Não

7.6 - Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a % do valor total do contrato?

(x) Não

7.7 - Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

(x) Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

Para os itens de **materiais de construção (incluindo materiais elétricos, hidráulicos, de acabamento, artefatos de cimento, ferragens, ferramentas, postes de iluminação, madeiras, material estrutural e itens de pintura)**, a contratada deverá oferecer as seguintes condições de garantia e assistência técnica, a contar da data do recebimento definitivo dos materiais:

Garantia Mínima do Produto: Prazo mínimo de **12 (doze) meses** para todos os materiais fornecidos, cobrindo defeitos de fabricação, vícios ocultos e inadequação ao uso a que se destinam. Este prazo deverá ser o mínimo aceitável; prevalecerá a garantia maior oferecida pelo fabricante do produto, caso esta seja superior.

Qualidade e Conformidade: Os materiais deverão estar em perfeito estado de conservação, novos, de primeiro uso e em conformidade com as normas técnicas brasileiras aplicáveis (ABNT) e as especificações contidas neste Termo de Referência.

Troca de Materiais Defeituosos: Em caso de constatação de defeitos, vícios ou não conformidade dos materiais com as especificações exigidas, a contratada terá o prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, a partir da notificação formal da Administração Municipal, para realizar a substituição imediata dos itens por outros em perfeitas condições e em conformidade.

Não Oneração do Município: Todos os custos decorrentes da garantia, incluindo transporte e quaisquer despesas relacionadas à troca ou substituição de materiais defeituosos, deverão ser arcados integralmente pela contratada, sem qualquer ônus adicional para o município de Quatro Barras.

Para os serviços de serralheria e portões, a contratada deverá oferecer as seguintes condições de garantia e assistência técnica, a contar da data de recebimento definitivo do serviço ou instalação:

Garantia Mínima do Serviço: Prazo de 12 (doze) meses contra defeitos de mão de obra, montagem, instalação e vícios ocultos que possam comprometer a funcionalidade e segurança dos itens.

Garantia dos Componentes e Materiais: Prazo mínimo de 12 (doze) meses para todos os materiais e componentes utilizados (perfis metálicos, ferragens, motores de portão, roldanas, guias, etc.), cobrindo defeitos de fabricação ou inadequação ao uso. Este prazo deve ser o mínimo, prevalecendo a garantia maior oferecida pelo fabricante do componente, se houver.



Assistência Técnica: A contratada deverá disponibilizar serviço de assistência técnica para atendimento a chamados relacionados a defeitos ou falhas cobertas pela garantia. O tempo máximo para o primeiro atendimento no local (vistoria e diagnóstico) será de 48 (quarenta e oito) horas úteis a partir da comunicação formal do problema pela Administração Municipal.

Prazo para Reparo/Substituição: Após o diagnóstico, a contratada terá um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para realizar o reparo definitivo ou a substituição do item/componente defeituoso, salvo quando a complexidade do problema exigir um prazo maior, previamente justificado e aprovado pela Administração.

Não Oneração do Município: Todos os custos decorrentes da garantia (mão de obra, peças, deslocamento) deverão ser arcados integralmente pela contratada, sem qualquer ônus adicional para o município de Quatro Barras.

8 - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

8.1 - Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n) **Qualidade dos Materiais e Serviços:**
Fornecer materiais novos, de primeira qualidade, sem defeitos, em suas embalagens originais, e em estrita conformidade com as especificações técnicas, normas da ABNT e demais padrões exigidos neste Termo de Referência e seus anexos.
Executar os serviços de serralheria e instalação de portões com mão de obra qualificada, utilizando técnicas adequadas e observando as boas práticas de engenharia e segurança, garantindo a perfeita funcionalidade, segurança e acabamento dos itens.
- o) **Atendimento às Ordens de Fornecimento e Serviço:**
Atender prontamente às Ordens de Fornecimento de Materiais e às Ordens de Serviço emitidas pelas Secretarias Municipais, respeitando os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, incluindo os prazos específicos para demandas de urgência.
Realizar entregas e execuções de forma parcelada, conforme a necessidade e a solicitação da Administração, nos locais indicados nas respectivas Ordens.
- p) **Logística e Transporte:**



Assumir integralmente os custos e a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga e manuseio dos materiais até o local de entrega indicado, garantindo que cheguem em perfeito estado e sem avarias. Organizar a logística para a execução dos serviços de serralheria e instalação de portões, incluindo transporte de equipamentos, ferramentas e equipe técnica.

q) Garantia e Assistência Técnica:

Oferecer e cumprir rigorosamente as condições de garantia e assistência técnica para todos os materiais e serviços prestados, conforme detalhado neste Termo de Referência, incluindo a prontidão no atendimento para reparos e substituições.

Arrasar com todos os custos relacionados a trocas, reparos ou substituições de produtos/serviços decorrentes da garantia, sem qualquer ônus adicional para o Município.

r) Vistorias e Orçamentos (Facultativos e Não Remunerados):

Disponibilizar-se a realizar, quando solicitado pela Administração Municipal, visitas técnicas e/ou levantamentos/orçamentos no local para avaliação de demandas específicas, sem qualquer custo ou remuneração adicional ao município de Quatro Barras, compreendendo que tais custos estão inclusos no percentual de desconto ofertado.

s) Prazos e Planejamento:

Manter a capacidade técnica e operacional para atender a múltiplas demandas simultâneas das diversas Secretarias, conforme a necessidade do Município, dentro dos prazos estabelecidos.

Informar imediatamente à Administração qualquer dificuldade ou impedimento que possa comprometer o cumprimento dos prazos e a qualidade do fornecimento ou serviço.

t) Segurança e Legislação:

Cumprir integralmente todas as normas de segurança do trabalho, ambientais e demais legislações pertinentes à execução dos serviços e ao fornecimento dos materiais, responsabilizando-se por quaisquer acidentes ou danos decorrentes de sua atuação.

Disponibilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs) necessários para sua equipe e garantir seu uso adequado.

u) Comunicação e Relacionamento:

Manter um canal de comunicação eficaz e um preposto apto a atender às solicitações e orientações da fiscalização da Contratante.

Acatar as determinações da fiscalização e dos órgãos requisitantes, referentes ao fornecimento e à execução dos serviços.

v) Limpeza e Organização:

Remover, ao final de cada serviço de serralheria ou instalação, todos os resíduos, entulhos e sobras de materiais gerados, deixando o local limpo e organizado.

8.2 - Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.

9 - DO CONTRATO

9.1 - INSTRUMENTO CONTRATUAL

(x) Autorização de Fornecimento + Ata de Registro de Preços

9.2 - VIGÊNCIA

(x) O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Prorrogação e Justificativa



O contrato poderá ser prorrogado por igual período, ou seja, por mais 12 (doze) meses. A justificativa para tal prorrogação deverá estar fundamentada na vantagem e no interesse público para a administração, conforme as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

A decisão de prorrogação se baseará em fatores como:

Manutenção da vantagem: A continuidade do contrato deve ser financeiramente mais benéfica ou equivalente à realização de um novo processo licitatório.

Qualidade dos serviços: A Contratada deve ter demonstrado um desempenho satisfatório ao longo do período inicial.

Necessidade da Administração: A prorrogação deve atender a uma necessidade contínua e relevante da administração para a execução dos serviços ou fornecimentos objeto do contrato.

Planejamento estratégico: A prorrogação pode ser justificada por um planejamento de longo prazo que beneficie a eficiência e a continuidade dos serviços.

9.3 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor da Secretaria de Educação:

Nome: Fredinei Silva Rodrigues
Cargo: Secretário Municipal
Matrícula: 1689
E-mail: smecompras@quatrobarras.pr.gov.br

Fiscal:

Nome: Vilson Pichorz
Cargo: Assessor Operacional de Secretaria
Matrícula: 8849
E-mail: almox.sme@quatrobarras.pr.gov.br

Gestor da Secretaria de Administração:

Nome: Viviane Sautner Bernardi
Cargo: Secretária Municipal
Matrícula: 8654
E-mail: smafo@quatrobarras.pr.gov.br

Fiscal:

Nome: Moises dos Santos
Cargo: Assessor Operacional de Secretaria
Matrícula: 8719
E-mail: almoxarifado@quatrobarras.pr.gov.br

Gestor da Secretaria de Infraestrutura:

Nome: Fábio Creplive Cordeiro
Cargo: Secretário Municipal
Matrícula: 8647
E-mail: infra@quatrobarras.pr.gov.br

Fiscal:

Nome: Eron Berlez
Cargo: Coordenador Geral
Matrícula: 8710
E-mail: frotas@quatrobarras.pr.gov.br

Gestor da Secretaria de Saúde:



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Nome: Daniela Ribeiro Cunha
Cargo: Secretária Municipal
Matrícula: 8646
E-mail: direcaosms@quatrobarras.pr.gov.br

Fiscal:

Nome: Leodir Antonio Cristófoli
Cargo: Motorista/Almoxarife
Matrícula: 709
E-mail: sms@quatrobarras.pr.gov.br

10 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 - Prazos

Prazo de pagamento do documento fiscal: regulamentada pelo Decreto Municipal nº 10.279/2024, esse prazo total máximo é de 30 (trinta) dias úteis.

Atendendo ao decreto de nº 10.642/2025 o prazo de recebimento provisório será de 2 (dois) dias corridos e prazo definitivo será de 02 (dois) dias corridos.

11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão	Cód. Reduzido	Subação	Natureza	Fonte
03001	15	03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
04001	61	04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
04002	76	04.002.16.482.0005.2.047.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
04003	80	04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
04004	166	04.004.08.241.0005.2.087.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
04005	174	04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
06001	187	06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1303 - Livre
08001	327	08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
12001	337	12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
14001	346	14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
15001	350	15.001.15.451.0032.1.062.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
15002	384	15.002.15.452.0022.2.011.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
16001	399	16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
17001	403	17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
17002	409	17.002.23.695.0008.2.054.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
17003	412	17.003.13.392.0014.2.024.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
17004	434	17.004.23.695.0008.2.205.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
21001	449	21.001.06.181.0007.2.010.3.3	Material de consumo	1000 - Livre



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

		.90.30.00.00		
21002	472	21.002.06.182.0007.2.094.3.3 .90.30.00.00	Material de consumo	1515 - Estadual
22001	483	22.001.18.542.0010.2.067.3.3 .90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
22002	512	22.002.20.606.0011.2.015.3.3 .90.30.00.00	Material de consumo	1000- Livre
22003	521	22.003.06.182.0007.2.090.3.3 .90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
22004	529	22.004.18.304.0033.2.043.3.3 .90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
25001	544	25.001.12.122.0022.2.029.3.3 .90.30.00.00	Material de consumo	1103 - Livre
25001	545	25.001.12.122.0022.2.029.3.3 .90.30.00.00	Material de consumo	1104 - Livre
25003	616	25.003.12.361.0017.2.038.3.3 .90.30.00.00	Material de consumo	1103 - Livre
25003	617	25.003.12.361.0017.2.038.3.3 .90.30.00.00	Material de consumo	1104 - Livre
29001	692	29.001.14.422.0039.2.202.3.3 .90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
30001	704	30.001.04.122.0040.2.210.3.3 .90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
31003	731	31.003.15.451.0008.2.215.3.3 .90.30.00.00	Material de consumo	1507 - Federal
32002	743	32.002.04.122.0008.2.217.3.3 .90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
32003	755	32.003.04.131.0030.2.219.3.3 .90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
32004	764	32.004.11.333.0008.2.220.3.3 .90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
32005	774	32.005.22.661.0008.2.221.3.3 .90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
33001	778	33.001.15.451.0008.1.127.3.3 .90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre

Órgão	Código Reduzido	Subação	Natureza	Fonte
03001	02	03.001.04.122.0002.1.063.3.3.90 .39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
03001	19	03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90 .39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
03002	30	03.002.04.123.0004.2.046.3.3.90 .39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
03002	837	03.002.04.123.0004.2.046.3.3.90 .39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3510 -- Livre
03003	52	03.003.04.126.0025.2.211.3.3.90 .39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
03004	59	03.004.04.122.0003.2.212.3.3.90 .39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
04001	68	04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90 .39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
04002	78	04.002.16.482.0005.2.047.3.3.90 .39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
04003	82	04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90 .39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000- Livre
04003	829	04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90 .39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	31011 - Federal



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

04004	802	04.004.08.241.0005.2.087.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3938 – Federal
04004	282	04.004.08.241.0005.2.087.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3962 – Federal
04005	177	04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 – Livre
06001	188	06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1303 – Livre
06001	191	06.001.10.301.0012.1.000.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1303 - Livre
08001	330	08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
12001	339	12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
14001	348	14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
15001	351	15.001.15.451.0032.1.062.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
15002	388	15.002.15.452.0022.2.011.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
16001	401	16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
17001	406	17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
17002	410	17.002.23.695.0008.2.054.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
17003	411	17.003.13.392.0014.2.023.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1760 – Estadual
17003	414	17.003.13.392.0014.2.024.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 – Livre
17004	436	17.004.23.695.0008.2.205.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 – Livre
21001	452	21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 – Livre
21002	473	21.002.06.182.0007.2.094.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1515 – Estadual
22001	488	22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - - Livre
22001	489	22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1511 - Estadual
22001	501	22.001.18.542.0010.2.180.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
22002	515	22.002.20.606.0011.2.015.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
22003	523	22.003.06.182.0007.2.090.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
22004	531	22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000- Livre
22004	532	22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1555 – Estadual
25001	551	25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	01103 – Livre
25002	558	25.002.12.365.0018.1.123.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	01103 – Livre
25003	583	25.003.12.361.0017.1.001.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	01103 – Livre
25006	659	25.006.12.367.0024.2.057.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	01103 – Livre



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

25007	671	25.007.27.243.0015.6.017.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 – Livre
25008	683	25.008.27.812.0015.2.031.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 – Livre
29001	695	29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 – Livre
30001	707	30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 – Livre
31001	171	31.001.15.451.0016.2.213.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 – Livre
31002	725	31.002.15.453.0008.2.214.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 – Livre
31003	732	31.003.15.451.0008.2.215.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	01507 – Federal
32002	746	32.002.04.122.0008.2.217.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 – Livre
32003	749	32.003.04.131.0030.2.218.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 – Livre
32004	766	32.004.11.333.0008.2.220.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 – Livre
32005	776	32.005.22.661.0008.2.221.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 – Livre
33001	779	33.001.15.451.0008.1.127.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre

12 - DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$ 3.435.000,00** (três milhões, quatrocentos e trinta e cinco mil reais). O percentual de **desconto inicial** a ser aplicado será de **7,61%** (sete vírgula sessenta e um por cento).

13 - DESCARTE E LOGÍSTICA REVERSA DE LÂMPADAS QUEIMADAS

Para os fornecimentos de **materiais elétricos**, em especial as lâmpadas, a Contratada deverá estar ciente e em conformidade com as exigências da legislação vigente relativa à logística reversa de produtos e embalagens.

Nesse sentido, a Contratada se compromete a:

Receber as lâmpadas queimadas das Secretarias Municipais de Quatro Barras no ato da entrega de novas lâmpadas ou em cronograma a ser acordado, conforme a necessidade e volume, sem custo adicional para o Município.

Assumir a **total responsabilidade pela coleta, transporte e destinação ambientalmente adequada** das lâmpadas queimadas, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), seus decretos regulamentadores e demais normas aplicáveis da ABNT e órgãos ambientais competentes.

Apresentar, quando solicitado pela fiscalização do contrato, os **comprovantes de destinação final ambientalmente correta**, tais como Certificados de Destinação Final (CDF) ou Declaração de Recebimento de Resíduos (DRR) emitidos por empresas devidamente licenciadas para o tratamento e/ou reciclagem de lâmpadas.

Penalidades

O não cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, total ou parcialmente, ou o atraso injustificado na execução do objeto deste Termo de Referência, sujeitará a empresa às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e demais normas aplicáveis, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível.

14 - CRITÉRIOS DE PRECIFICAÇÃO E REFERÊNCIA DA TABELA SINAPI/PR

Para a presente licitação, que visa a aquisição de materiais de construção, serviços de serralheria e portões para atender às demandas das Secretarias Municipais de Quatro Barras, a precificação das propostas e a composição dos custos deverão seguir as seguintes diretrizes:

Edição e Referência da Tabela SINAPI/PR

A referência de preços para esta licitação será a Tabela SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) – Edição Paraná (PR). Será considerada a última versão disponível com



desoneração publicada pela Caixa Econômica Federal até a data da publicação deste Edital. As licitantes deverão utilizar os códigos e descrições conforme a referida tabela como base para seus orçamentos.

Composição dos Preços e Incidência do Desconto

Base de Cálculo: O valor de referência para a licitação será o somatório dos preços unitários dos itens constantes na planilha orçamentária do Anexo, obtidos diretamente da Tabela SINAPI/PR (última versão com desoneração).

Percentual de Desconto: As licitantes deverão ofertar um percentual de desconto único e linear sobre o valor total de referência dos itens da planilha. Este percentual deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas, despesas administrativas, lucros e quaisquer outras despesas necessárias à completa execução do objeto.

Valor Final da Proposta: O preço global da proposta da licitante será o resultado da aplicação do percentual de desconto ofertado sobre o valor total de referência da SINAPI/PR.

Itens Não Contemplados na SINAPI/PR: Critérios de Precificação

Para os itens de materiais ou serviços que, por sua especificidade ou ineditismo, não possuam código ou composição de preço na Tabela SINAPI/PR, a precificação deverá seguir a seguinte ordem de prioridade e comprovação:

Orçamento de Mercado:

A licitante deverá apresentar, no mínimo, 3 (três) orçamentos detalhados de fornecedores ou prestadores de serviços distintos, válidos por 60 (sessenta) dias, que comprovem o preço praticado no mercado para o item específico.

Os orçamentos devem ser de empresas idôneas e que atuem no ramo pertinente ao item orçado.

Tabelas Oficiais de Referência:

Na impossibilidade de obtenção de orçamentos de mercado, ou para itens que possuam características específicas, a licitante poderá apresentar referência de preços de outras tabelas oficiais de órgãos públicos ou agências reguladoras, desde que justificadamente aplicáveis ao objeto (ex: tabelas de preços de outras Secretarias de Estado, outros órgãos federais/estaduais, ou tabelas setoriais reconhecidas).

Composição de Preços Unitários Justificada:

Em última instância, e apenas quando as opções anteriores não forem viáveis, a licitante deverá apresentar uma composição de preços unitários detalhada e justificada, demonstrando a formação do preço do item. Esta composição deverá incluir:

Custos de materiais (com comprovação de cotação).

Custos de mão de obra (salários, encargos, etc.).

Custos de equipamentos (depreciação, manutenção, operação).

Custos indiretos (despesas administrativas, lucros, tributos).

A Administração Municipal reserva-se o direito de analisar e aprovar, ou não, as composições apresentadas, podendo solicitar informações adicionais para sua validação.

A aplicação desses critérios visa garantir que todos os itens da contratação possuam uma base de preço transparente e justa, promovendo a economicidade para o Município de Quatro Barras.

15 - RETENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA NA FONTE (IRRF) PARA SERRALHERIA E CONFECÇÃO DE PORTÕES COM MATERIAL

Para os itens 23 (**serviço de serralheria com material**) e 24 (**serviço de confecção de portão com material**), ambos configuram a prestação de serviços com fornecimento de materiais. Nestes casos, a retenção do Imposto de Renda na Fonte (IRRF) incide sobre o valor total da nota fiscal, que engloba tanto o serviço quanto o material.

Percentual e Legislação Vigente

O percentual de retenção de IRRF para serviços de serralheria e confecção de portões com material, quando prestados por pessoas jurídicas, é de **1,5%**.

A legislação que fundamenta essa retenção é a **Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012**, que estabelece as normas para a retenção de tributos federais nos pagamentos efetuados por órgãos e entidades da administração pública federal a pessoas jurídicas. Embora esta instrução seja focada em órgãos públicos, suas diretrizes são frequentemente utilizadas como base para as retenções em geral, por analogia ou por referências em outras normativas fiscais.

Pontos importantes para considerar:

Classificação do Serviço: Tanto a serralheria quanto a confecção de portões são consideradas serviços em que o material é empregado na sua execução. O foco principal para a tributação é o serviço, mesmo que o material seja parte integrante.

Código DARF: O recolhimento do IRRF deve ser feito através do Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF). O código mais comum para serviços profissionais em geral, que se enquadram esses



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

casos, é o **1708**. No entanto, é sempre prudente confirmar com um contador para garantir a correta classificação.

Regime Tributário do Prestador: É crucial verificar o regime tributário da empresa que está prestando o serviço:

Simples Nacional: Empresas optantes pelo Simples Nacional, em regra, não sofrem a retenção de IRRF na fonte sobre seus rendimentos, conforme a Lei Complementar nº 123/2006. Existem exceções muito específicas, mas, para esses serviços, a retenção geralmente não se aplica.

Lucro Presumido/Real: Para empresas desses regimes, a retenção de 1,5% de IRRF é aplicável, a menos que haja alguma isenção ou particularidade na legislação para o caso específico.

Retenção de ISSQN: Além do IRRF, dependendo da legislação municipal de Quatro Barras/PR e da natureza exata do serviço, pode haver a retenção do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) sobre o valor do serviço. A alíquota e a obrigatoriedade de retenção do ISSQN variam de município para município.

Loana Cavalli da Conceição
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Viviane Sautner Bernardi
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento



ANEXO 02
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 71.2025

Aquisição de materiais de construção, serviços de serralheria e portões para atender às demandas das diversas Secretarias Municipais de Quatro Barras, através de maior desconto em cima da Tabela Sinapi/PR.

1 - INTRODUÇÃO

1.1 - O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2 - INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Secretaria solicitante: Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento para atender todas as demais secretarias municipais.

2.2. Objeto: Aquisição de materiais de construção, serviços de serralheria e portões para atender às demandas das diversas Secretarias Municipais de Quatro Barras, através de maior desconto em cima da Tabela Sinapi/PR.

3 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1 - A necessidade desta contratação surge da deterioração de infraestruturas públicas essenciais, bem como da carência de sistemas de segurança adequados em diversas áreas. Atualmente, identificamos os seguintes problemas que impactam diretamente a população:

Degradação de edifícios e equipamentos públicos: Muitos prédios e instalações, como escolas, postos de saúde, centros comunitários e praças, apresentam desgastes em sua estrutura, telhados danificados, pisos comprometidos e falta de manutenção geral. Isso resulta em ambientes insalubres, inseguros e ineficazes para a prestação de serviços públicos. A ausência de materiais de construção adequados para reparos emergenciais ou planejados agrava essa situação.

Vulnerabilidade na segurança patrimonial: A ausência ou a precariedade de portões e cercamentos em propriedades públicas facilita o acesso não autorizado, expondo bens públicos a atos de vandalismo, furtos e ocupações indevidas. Essa situação compromete a integridade do patrimônio público e, em alguns casos, a segurança dos próprios usuários e servidores.

Deficiência em estruturas metálicas e grades de proteção: A falta de manutenção ou a inexistência de estruturas de serralheria, como grades de proteção em janelas, corrimãos em escadas, barreiras de segurança em áreas de risco e reparos em portões existentes, aumenta o risco de acidentes e dificulta a gestão de fluxos de pessoas em espaços públicos.

Sob a perspectiva do interesse público, a não resolução desses problemas gera uma série de consequências negativas:

Comprometimento da qualidade dos serviços públicos: Estruturas deterioradas dificultam a oferta de um serviço de qualidade à população, seja na educação, saúde ou lazer.

Risco à segurança e integridade física: A falta de segurança em edifícios e a ausência de proteções adequadas colocam em risco a vida e a integridade de cidadãos e servidores.

Depreciação do patrimônio público: A inação diante da degradação leva à perda de valor dos bens públicos, exigindo investimentos ainda maiores no futuro para sua recuperação.

Perda de confiança da população: A percepção de abandono e descaso com os espaços públicos gera desconfiança e insatisfação na comunidade.

Dessa forma, a contratação de materiais de construção é essencial para realizar os reparos estruturais necessários, a serralheria para garantir a segurança e a funcionalidade de grades e corrimãos, e a aquisição e instalação de portões para proteger o patrimônio e controlar o acesso a áreas sensíveis. A solução desses problemas contribuirá para a melhoria da qualidade de vida da população, garantindo ambientes públicos seguros, funcionais e dignos.

Fundamentação

A presente contratação será fundamentada na Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Esta lei estabelece as normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. A escolha da modalidade licitatória e a observância dos princípios e procedimentos da Lei nº 14.133/2021 garantirão a legalidade, a transparência, a eficiência e a



economicidade do processo, assegurando a melhor aplicação dos recursos públicos na solução dos problemas identificados.

Comentários Detalhados da Necessidade

A necessidade que originou esta demanda de contratação é multifacetada e abrange uma série de situações que afetam diretamente o bem-estar e a segurança da comunidade.

Reforma e Manutenção de Espaços Públicos:

Escolas e Creches: Muitas unidades educacionais apresentam telhados com infiltrações, paredes com umidade, pisos danificados e banheiros em estado precário. A falta de materiais básicos como cimento, tijolos, telhas, tintas e tubulações impede a realização de reparos essenciais. Isso compromete o ambiente de aprendizagem, afeta a saúde de alunos e professores, e inviabiliza o uso pleno das instalações.

Unidades de Saúde: Postos de saúde e policlínicas demandam reparos urgentes em suas estruturas, incluindo consultórios, salas de espera e áreas de atendimento. A aquisição de materiais de construção é fundamental para garantir um ambiente salubre e seguro para pacientes e profissionais da saúde.

Praças e Parques: A infraestrutura de lazer, como bancos, calçadas, playgrounds e quiosques, frequentemente apresenta sinais de desgaste e vandalismo. Materiais como areia, pedras, madeira e ferragens são cruciais para a revitalização desses espaços, tornando-os novamente seguros e agradáveis para a população.

Segurança Patrimonial e Controle de Acesso:

Edifícios Públicos: Diversos edifícios da administração pública, como secretarias, almoxarifados e depósitos, possuem portões antigos, danificados ou inexistentes, facilitando a invasão e o furto de equipamentos e documentos. A necessidade de novos portões, sejam eles deslizantes, basculantes ou de abrir, com sistemas de segurança robustos (fechaduras, cadeados, automatização), é premente para proteger o patrimônio público.

Áreas de Armazenamento: Locais onde são guardados materiais de alto valor ou sensíveis (medicamentos, equipamentos de informática, veículos) necessitam de barreiras físicas eficientes. A instalação de portões e grades de serralheria reforçadas é crucial para prevenir perdas e garantir a integridade desses bens.

Melhoria da Acessibilidade e Prevenção de Acidentes:

Corrimãos e Guarda-corpos: Escadas e rampas em edifícios públicos muitas vezes carecem de corrimãos adequados ou apresentam estruturas danificadas. A contratação de serviços de serralheria é vital para a fabricação e instalação de corrimãos e guarda-corpos seguros, conforme normas de acessibilidade, prevenindo quedas e acidentes.

Grades de Proteção: Janelas em andares superiores, áreas com risco de queda e locais com acesso restrito necessitam de grades de proteção. A serralheria é fundamental para a confecção sob medida e instalação dessas grades, aumentando a segurança em locais públicos, especialmente em escolas e creches.

Reparos em Cercas e Portões Existentes: Muitos cercamentos e portões, embora existentes, estão danificados e precisam de reparos que envolvem solda, troca de peças e reforço estrutural. Os serviços de serralheria são indispensáveis para a manutenção desses elementos, prolongando sua vida útil e garantindo sua funcionalidade.

Em suma, a demanda por materiais de construção é impulsionada pela necessidade de manutenção preventiva e corretiva em larga escala da infraestrutura pública. Os serviços de serralheria são demandados para garantir a segurança física e patrimonial, bem como a acessibilidade em diversos pontos. A aquisição e instalação de portões, por sua vez, visam fortalecer os perímetros de segurança e controlar o acesso a propriedades públicas, protegendo bens e pessoas. A falta de pronta resposta a essas necessidades resulta em custos futuros muito maiores e na degradação contínua da qualidade dos serviços públicos.

4 - ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

4.1 - Para estimar as quantidades a serem contratadas para aquisição de materiais de construção, serviços de serralheria e portões, visando economia de escala e atendendo às demandas das diversas Secretarias Municipais de Quatro Barras, é fundamental um planejamento detalhado baseado em dados históricos e projeções de uso.

Estimativa de Quantidades e Memórias de Cálculo

A estimativa das quantidades será feita considerando o perfil de consumo anterior e a provável utilização futura, levando em conta a interdependência entre os itens e a possibilidade de compras em maior volume para obter descontos significativos sobre a Tabela SINAPI/PR.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Item	Descrição	Und	Valor estimado
1	Itens Acabamento, descrição detalhada abaixo.	350.000	R\$ 1,00
2	Itens Artefatos de cimento, descrição detalhada abaixo	200.000	R\$ 1,00
3	Itens cobertura de telhados e afins, descrição detalhada abaixo.	350.000	R\$ 1,00
4	Itens material elétrico, descrição detalhada abaixo.	350.000	R\$ 1,00
5	Itens ferragens, descrição detalhada abaixo.	200.000	R\$ 1,00
6	Itens ferramentas, descrição detalhada abaixo.	100.000	R\$ 1,00
7	Itens material hidráulico, descrição detalhada abaixo.	100.000	R\$ 1,00
8	Itens iluminação pública, descrição detalhada abaixo.	85.000	R\$ 1,00
9	Itens madeiras, descrição detalhada abaixo.	200.000	R\$ 1,00
10	Itens Material Estrutural, descrição detalhada abaixo.	350.000	R\$ 1,00
11	Itens pintura, descrição detalhada abaixo.	350.000	R\$ 1,00
12	Itens Serralheria geral (material e instalação), descrição detalhada abaixo	600.000	R\$ 1,00
13	Itens fabricação e instalação de portões (manuais e automáticos), descrição detalhada abaixo	200.000	R\$ 1,00

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:

ACABAMENTO: fechaduras, mangueira para gás, abraçadeira de nylon, abraçadeira metálica, abraçadeira tipo d, argamassa colante, fita antiderrapante, forro de pvc, rejunte, revestimento em cerâmica, roda forro em PVC, tela fachadeira em polietileno e afins.

ARTEFATOS DE CIMENTO: escora para mourão, mourão, palanque reto de concreto, tubo de concreto armado com vergalhão e afins.

COBERTURA: cumeeira articulada para telha de fibrocimento sem amianto, cumeeira para telha cerâmica, telha cerâmica tipo francesa, telha cerâmica tipo paulista, telha de fibrocimento ondulada sem amianto e afins.

ELÉTRICO: alça para fixação, barra roscada, base para rele, cabo rígido, cabo de telefone, cabo flexível antichama, cabo paralelo, cabo pp, caixa de passagem em concreto, caixa de passagem em PVC, campainha tipo cigarra, canaleta adesiva para piso, canaleta sistema x, conector de alumínio, conector perfurante, conector SINDAL, conectores SPLIT, contato tripolar, disjuntor bipolar, disjuntor DIN, disjuntor monopolar, disjuntor nema, disjuntor tripolar, estanho em fio, filtro de linha, fio rígido/sólido antichama, fita isolante preta, haste de aterramento, interruptores, lâmpadas de led, lâmpadas de vapor, lâmpadas luz, lubrificante spray, luminária de emergência, luminárias tipo calha, mangueira preta, plugs, porta lâmpada, poste, protetor de cabos, quadro de distribuição em PVC, ramal de alumínio quadruplex, reator externo, receptáculo de baquelite, receptáculo de porcelana, refletor de led, rele fotoelétrico, rex com uma roldana, soquetes para lâmpadas, spot redondo, tomada externa para telefone, tomada sistema x, tomadas de embutir e afins.

FERRAGENS: bucha nylon, cadeado de latão, dobradiça, fecho chato sobrepor, fecho de embutir, fecho segurança, rebite de alumínio vazado, aço CA, catraca para esticar arame, corrente soldada, parafuso auto atarraxante, parafuso francês, parafuso latão rosca, parafuso niquelado para fixação, parafuso para forro de pvc, parafuso para telha Eternit, parafuso sextavado, parafuso zincado, porta de ferro, prego de aço, prego polido com cabeça, prego 25x72, tela soldada, trelíça aço, tela aço reforçada e afins.

FERRAMENTAS: porta ferramentas com cinto e alça, carro-de-mão caçamba metálica e pneu maciço, disco de borracha para lixadeira elétrica, disco de corte para estrutura metálica, disco de corte diamantado, disco de desbaste, disco de lixa grão grosso, enxada estreita, enxadão estreito, foice, lixa para ferro, lixa para parede, lixa para madeira, picareta ponta e ponta, alavanca 1,50m, balde metálico, cabo comum, câmara para carrinho de mão, colher de pedreiro, corda 10mm MUL tafilamento, desempenadeira madeira, enxadinha triangular, facão mato, garfo ou cadinho curvo, machadinha, marreta, nível manual grande, pá de corte, pá quadrada, pá redonda, pé de cabra, pneu carrinho de mão, ponteiro 1", rastelo de ferro, régua de alumínio, talhadeira 1", tela peneira malha 8, tela sombrite com feixo, trado, trena, turquesa, vassourão e afins.

HIDRAULICO: adesivo para PVC, bacia sanitária (vaso) convencional de louca branca, adaptadores em geral, assento de vaso sanitário, caixas d'água, caixa sifonada chave corrente, chave de registro, chave de tubo, chaves de aperto, chuveiro elétrico, conjunto de ligação para bacia sanitária, cuba aço inoxidável, curva 90° soldável, curva de 90°, fita veda rosca, joelho, joelho 90° curta, joelho 90° soldável, jogo para esgoto, kit acessórios plástico para banheiro, lavatório louça branca com coluna, lavatório louça branca suspenso, cuba de sobrepor, luva simples 100 mm, luva simples, luva soldável, mangueira, parafuso latão,



pia cerâmica com coluna, pia de alumínio 2 cubas, ralo para pia completo, ralo seco, ralo sifonado, redução lisa, regador, registro esfera vs soldável, sifão em metal, sifão flexível, sifão plástico, TÊ, torneira, tubo extensível universal, tubo PVC, tubo soldável, união soldável, válvula de descarga, válvula de poço, válvula em plástico, válvula para lavatório, válvula para pia inox, vara de tubo e afins.

ILUMINAÇÃO PÚBLICA: entradas padrão Copel com saída subterrânea, entrada padrão Copel com saída aérea e afins.

MADEIRAS: aduela/batente, caibro, caixilho de cambará, chapa de madeira compensada, espelho para beiral em pinus, forro de madeira cedrinho, forro de madeira pinus, meia cana pinus, porta de madeira, ripa, sarrafo, tabua de madeira de pinus, viga de pinus, vigote e afins.

MATERIAL ESTRUTURAL: lona plástica preta, arame de aço ovalado, arame farpado, arame galvanizado, areia, bloco cerâmico, cal hidratada, cal virgem, cimento Portland, meio bloco estrutural cerâmico, pedra britada, pó-de-pedra, tijolo cerâmico e afins.

pintura: aguarrás/solvente galão de 5 litros, bandeja para pintura em plástico, espátula com cabo de madeira, espátula de plástico, lona plástica preta, massa acrílica saco com 20 kg, massa corrida saco com 20 kg, misturador para tintas e gesso encaixe sds plus, pincéis trincha, rolo de espuma com cabo, rolo de lã, thinner galão de 5 litros, tinta acrílica balde com 18 litros, tinta esmalte sintético galão de 3,600, tinta piso balde com 18 litros, verniz incolor galão de 3,600 e afins.

SERVIÇOS DE SERRALHERIA GERAL (MATERIAL E INSTALAÇÃO): Este item abrange a fabricação e instalação de diversas peças e estruturas de serralheria, conforme a necessidade das Secretarias Municipais de Quatro Barras. Inclui o fornecimento de aço carbono ou galvanizado (perfis, tubos, chapas e barras), além do tratamento da superfície e pintura anticorrosiva conforme as especificações de cada ordem de serviço. O serviço contempla o transporte dos materiais e das peças fabricadas até o local de instalação, bem como a montagem e fixação segura das estruturas no patrimônio público. Toda a execução deve seguir as normas técnicas brasileiras (ABNT) aplicáveis e as normas de segurança do trabalho. A garantia para os materiais e a instalação deverá ser de no mínimo 1 (um) ano, cobrindo defeitos de fabricação e montagem.

FABRICAÇÃO E INSTALAÇÃO DE PORTÕES (MANUAIS E AUTOMÁTICOS): Este item compreende a fabricação, fornecimento e instalação de portões de diversos tipos e tamanhos, tanto manuais quanto automáticos, para atender às demandas das Secretarias Municipais de Quatro Barras.

Inclui o fornecimento de estrutura metálica (aço carbono ou galvanizado), fechamento (chapas, metalon, grades, entre outros, conforme especificação), tratamento da superfície e pintura anticorrosiva. Para portões automáticos, o item abrange também o fornecimento e a instalação de motores, sistemas de acionamento (controles remotos, botoeiras) e dispositivos de segurança (fotocélulas, cremalheiras).

O serviço contempla o transporte dos portões e equipamentos até o local de instalação, bem como a montagem, fixação, alinhamento e testes de funcionamento no patrimônio público. Toda a execução deve seguir as normas técnicas brasileiras (ABNT) aplicáveis, as normas de segurança do trabalho e as orientações dos fabricantes dos equipamentos de automação.

A garantia para os materiais, a instalação e os equipamentos de automação deverá ser de, no mínimo, 1 (um) ano, cobrindo defeitos de fabricação, montagem e funcionamento.

4.2. Análise de Interdependência e Economia de Escala

É crucial analisar como a contratação conjunta de diferentes itens pode gerar economia de escala.

Agrupamento de itens similares: Agrupar materiais de construção por tipo (hidráulica, elétrica, alvenaria) ou serviços de serralheria por complexidade.

Volume de compra: Contratar grandes volumes de itens de alta demanda para obter melhores descontos sobre a Tabela SINAPI/PR.

Serviços e materiais conectados: Por exemplo, se há a necessidade de construir um muro, além dos materiais de construção, pode haver a necessidade de um portão e de serviços de serralheria para grades. Contratar tudo junto pode otimizar a logística e os custos.

Lotes por Secretarias ou Projetos: Embora o objetivo seja a compra centralizada, pode-se prever a entrega de lotes específicos para atender a demandas pontuais de cada Secretaria ou projeto, sem perder a vantagem do volume total.

Segue a estimativa dos outros anos os quais somente do material de construção era utilizada a tabela de Sinapi/PR, para serralheria e portões é a primeira vez que será feita deste estilo de licitação, segue os relatórios anexados a este ETP, os quais extraídos do sistema de gestão, para comprovação de itens e valores utilizados para esta demanda.

5 - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Para garantir a transparência e a conformidade com as normas, a estimativa do valor da contratação será embasada em preços unitários referenciais e memórias de cálculo claras. O objetivo é apresentar



uma projeção realista do custo para a aquisição de materiais de construção, serviços de serralheria e portões, buscando a **melhor solução** e a **viabilidade** da contratação.

É importante notar que, conforme solicitado, a administração municipal pode optar por manter o sigilo do orçamento estimativo final até a conclusão da licitação, classificando-o como anexo.

5.2 - Metodologia de Estimativa de Preços Preliminar

A estimativa preliminar do preço será realizada com base nos parâmetros estabelecidos pelo **Decreto Municipal nº 9618/2024**, que rege os procedimentos de pesquisa de preços para aquisições e contratações em Quatro Barras. Essa metodologia visa a obtenção de preços justos e compatíveis com o mercado.

5.2.1 - Fontes de Pesquisa de Preços

As seguintes fontes serão consultadas para a obtenção dos preços unitários referenciais, priorizando aquelas que oferecem maior fidedignidade e respaldo legal:

Tabela SINAPI/PR (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - Paraná): Esta será a principal fonte de referência, conforme a legislação vigente para obras e serviços de engenharia. Os preços serão obtidos para os itens e serviços que possuem codificação no SINAPI/PR.

Contratações Anteriores da Administração Pública: Serão pesquisados contratos semelhantes celebrados por órgãos e entidades da administração pública (federal, estadual ou municipal), especialmente em Quatro Barras e região metropolitana, nos últimos 12 meses, devidamente atualizados.

Pesquisa com Fornecedores: Serão realizadas cotações de preços junto a fornecedores do ramo de materiais de construção, serralheria e portões. Preferencialmente, no mínimo 3 (três) orçamentos válidos serão solicitados para cada item ou grupo de itens.

Sistemas de Registro de Preços (SRP) Vigentes: Verificação de Atas de Registro de Preços vigentes para os itens desejados, tanto a nível municipal quanto de outros órgãos públicos (se aplicável).

Publicações Especializadas e Sítios Eletrônicos Especializados: Em caráter subsidiário, poderão ser consultadas publicações setoriais e plataformas online de vendas de materiais e serviços.

5.2.2 - Critérios para Definição do Preço Referencial

A definição do preço unitário referencial para cada item ou grupo de itens seguirá a ordem de prioridade estabelecida pelo Decreto Municipal nº 9618/2024 (assumindo uma ordem padrão, caso não especificado de forma diferente no decreto):

Média Ponderada: Preferencialmente, será utilizada a média aritmética dos preços de 3 (três) ou mais fontes válidas e distintas.

Mediana: Caso a pesquisa apresente grande dispersão de preços, a mediana poderá ser utilizada para mitigar distorções.

Menor Preço: Excepcionalmente, quando houver justificativa técnica e/ou econômica, o menor preço poderá ser adotado.

Preço de Mercado: Em situações específicas onde as fontes acima não forem suficientes, será adotado o preço de mercado comprovado por meio de pesquisa e justificativa.

2. Memórias de Cálculo do Valor Estimado por Item/Grupo

Apresentamos a estimativa preliminar do preço para a futura contratação, considerando os grupos de itens informados. Os "Valores estimados" para cada grupo, inicialmente em R\$ 1,00, serão agora substituídos pelos valores calculados.

Para cada grupo, a **memória de cálculo** abaixo detalha como o valor será apurado.

Item	Descrição	Quantidade Estimada (exemplo estimativa anterior)	Preço Unitário Referencial (SINAPI/Cotação/Histórico)	Valor Estimado (R\$)
1	Itens Acabamento (ex: pisos, revestimentos, louças, tintas específicas)	1	Preço médio de 3 cotações + SINAPI	R\$ 350.000,00
2	Itens Artefatos de cimento (ex: blocos, telhas de cimento, pisos intertravados)	1	Preço médio de 3 cotações + SINAPI	R\$ 200.000,00
3	Itens cobertura de telhados e afins (ex: telhas cerâmicas, metálicas, calhas, rufos)	1	Preço médio de 3 cotações + SINAPI	R\$ 350.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

4	Itens material elétrico (ex: fios, cabos, disjuntores, tomadas, interruptores)	1	Preço médio de 3 cotações + SINAPI	R\$ 350.000,00
5	Itens ferragens (ex: dobradiças, fechaduras, parafusos, buchas, pregos)	1	Preço médio de 3 cotações + SINAPI	R\$ 200.000,00
6	Itens ferramentas (ex: básicas para manutenção, martelos, chaves, trenas)	1	Preço médio de 3 cotações + histórico	R\$ 100.000,00
7	Itens material hidráulico (ex: tubos, conexões, registros, torneiras, caixas d'água)	1	Preço médio de 3 cotações + SINAPI	R\$ 100.000,00
8	Itens iluminação pública (ex: luminárias, postes, lâmpadas, reatores)	1	Preço médio de 3 cotações + histórico	R\$ 85.000,00
9	Itens madeiras (ex: tábuas, caibros, sarrafos, compensados, portas)	1	Preço médio de 3 cotações + SINAPI	R\$ 200.000,00
10	Itens Material Estrutural (ex: aço, vergalhões, colunas, vigas)	1	Preço médio de 3 cotações + SINAPI	R\$ 350.000,00
11	Itens pintura (ex: tintas, massas, solventes, pincéis, rolos)	1	Preço médio de 3 cotações + SINAPI	R\$ 350.000,00
12	Itens Serralheria geral (material e instalação) (ex: grades, corrimãos, estruturas metálicas, portões de acesso simples)	1	Preço médio de 3 cotações + SINAPI	R\$ 600.000,00
13	Itens fabricação e instalação de portões (manuais e automáticos) (ex: portões basculantes, deslizantes, pivotantes)	1	Preço médio de 3 cotações + SINAPI	R\$ 200.000,00
TOTAL GERAL ESTIMADO				R\$ 3.435.000,00

Memória de Cálculo (Exemplo Detalhado para um Sub-item dentro de um Grupo):

Grupo: 1. Itens Acabamento **Sub-item:** Piso Cerâmico 60x60 cm, PEI 4, tipo A

Quantidade Estimada para o período (baseada na estimativa anterior): 1.500 m²

Pesquisa de Preços:

SINAPI/PR (última atualização): R\$ 45,00/m² (material) + R\$ 25,00/m² (mão de obra de assentamento) = R\$ 70,00/m² (preço de referência).

Cotação 1 (Fornecedor "A"): R\$ 42,00/m² (material) + R\$ 28,00/m² (instalação) = R\$ 70,00/m²

Cotação 2 (Fornecedor "B"): R\$ 40,00/m² (material) + R\$ 30,00/m² (instalação) = R\$ 70,00/m²

Cotação 3 (Fornecedor "C"): R\$ 43,00/m² (material) + R\$ 27,00/m² (instalação) = R\$ 70,00/m²

Preço Unitário Referencial Adotado: R\$ 70,00/m² (média das cotações e SINAPI).

Valor Estimado para este Sub-item: 1.500 m² × R\$ 70,00/m² = R\$ 105.000,00.

Este processo será replicado para os principais itens e sub-itens dentro de cada grupo. Para os grupos de itens que não possuem uma unidade de medida específica (como "Global"), o valor será o resultado da soma dos valores estimados para os sub-itens que o compõem.

5.3 - Documentos de Suporte

Os documentos que darão suporte à estimativa de valor da contratação e aos preços unitários referenciais incluem:



Parecer de Pesquisa de Preços: Documento interno que consolida todas as pesquisas realizadas (SINAPI, contratos anteriores, cotações, SRPs), detalhando as fontes, os preços encontrados e a metodologia de cálculo para o preço referencial adotado.

Prints das Telas do SINAPI/PR: Comprovação da consulta aos preços referenciais do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil.

Cópias de Contratos e Empenhos Anteriores: Documentos comprobatórios de aquisições passadas com preços e quantidades.

Propostas Comerciais (Orçamentos): Cópias dos orçamentos solicitados aos fornecedores, devidamente identificados e com prazo de validade.

Atas de Registro de Preços: Cópia das atas de SRP consultadas.

Decreto Municipal nº 9618/2024: Normativo que embasa toda a metodologia de pesquisa de preços e estimativa.

Memorial Descritivo e Projetos: Para itens e serviços mais complexos, os documentos técnicos que detalham as especificações e quantidades necessárias.

5.4 - Viabilidade da Contratação e Orçamento Estimativo Final

A estimativa preliminar de **R\$ 3.435.000,00** servirá como base para a análise da **viabilidade da contratação** e a escolha da melhor solução. Ela permite verificar se o valor se alinha com o orçamento disponível no PPA e na LOA de Quatro Barras.

O **orçamento estimativo final**, mais detalhado e com os preços unitários já definidos conforme as pesquisas, comporá o **Termo de Referência** ou o **Projeto Básico** da licitação. Este documento poderá ser classificado como sigiloso até a abertura das propostas, caso a administração opte por preservar a estratégia da licitação.

A busca por um **maior desconto em cima da Tabela SINAPI/PR** será o principal critério de julgamento da licitação, incentivando a competitividade e garantindo a economicidade para o município.

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Os requisitos a seguir são cruciais e devem ser detalhados no Termo de Referência ou Projeto Básico, garantindo a clareza e a objetividade para os licitantes.

6.1.1 - Qualidade dos Materiais e Serviços

Conformidade com Normas Técnicas: Todos os materiais devem atender às normas técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e outras normas regulamentadoras aplicáveis.

Especificações Técnicas: Os materiais de construção deverão seguir as especificações de uso e desempenho (por exemplo, classe de resistência para cimento, tipo e bitola para ferragens, PEI para pisos cerâmicos).

Certificações: Materiais que possuam certificações de qualidade reconhecidas (como selos do Inmetro ou de associações setoriais) terão preferência ou sua apresentação poderá ser exigida para determinados itens.

Garantia: Os materiais e serviços contratados deverão possuir garantia mínima de fábrica ou do fornecedor/prestador de serviço, conforme a legislação e as práticas de mercado.

6.1.2 - Capacidade Técnica e Operacional do Contratado

Experiência Comprovada: A empresa deverá comprovar experiência na área de fornecimento de materiais de construção, serviços de serralheria e fabricação/installação de portões, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Equipe Qualificada (para serviços): Para os serviços de serralheria e instalação de portões, a empresa deve dispor de equipe técnica habilitada e com experiência comprovada nas respectivas áreas.

Infraestrutura: O licitante deverá demonstrar capacidade logística e de armazenamento para atender às demandas de fornecimento e prazos estabelecidos.

6.1.3 - Prazos e Condições de Entrega/Execução

Prazo de Entrega/Execução: Definição clara dos prazos máximos para entrega dos materiais e execução dos serviços a partir da emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço. Poderá haver prazos diferenciados para itens de alta demanda ou emergências.

Cronograma: Para serviços ou fornecimentos de maior volume, pode ser exigido um cronograma de entrega/execução.

Local de Entrega/Execução: Indicação dos locais de entrega (almoxarifado municipal, obras específicas) e de execução dos serviços em Quatro Barras.

6.1.4 - Condições Comerciais e Financeiras

Conformidade com a Tabela SINAPI/PR: Os preços propostos deverão ter como referência máxima a Tabela SINAPI/PR, sendo o critério de julgamento o maior desconto percentual sobre essa tabela.

Validade da Proposta: A proposta de preços deverá ter um prazo de validade compatível com o processo licitatório.

Condições de Pagamento: Detalhamento das condições e prazos de pagamento, de acordo com a legislação vigente e as políticas financeiras do município.

Segurança Financeira: Comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e da capacidade financeira do licitante para arcar com as obrigações contratuais.

6.2 - Critérios e Práticas de Sustentabilidade

A contratação incorporará dimensões de sustentabilidade ambiental, social e econômica, alinhando-se aos princípios da gestão pública eficiente e responsável.

6.2.1 - Dimensão Ambiental

Materiais Sustentáveis:

Prioridade para produtos com selos ambientais: Incentivar e, quando possível, exigir materiais com certificações reconhecidas (ex: FSC para madeiras, selo PROCEL para equipamentos elétricos, selos de baixo impacto ambiental para tintas e solventes).

Material Reciclado ou Reciclável: Preferência por materiais com conteúdo reciclado ou que sejam facilmente recicláveis pós-uso (ex: artefatos de cimento com agregados reciclados, tubos de PVC reciclados).

Origem Legal e Responsável: Exigir comprovação de origem legal da madeira, com licença de exploração florestal e plano de manejo sustentável.

Gestão de Resíduos:

Logística Reversa: Solicitar que o fornecedor, se aplicável, apresente plano para logística reversa de embalagens e produtos.

Descarte Adequado: Exigir que a empresa prestadora de serviços (serralheria, instalação de portões) realize o descarte correto dos resíduos gerados na obra, conforme a legislação ambiental local.

Redução de Impacto:

Produtos Concentrados e de Maior Rendimento: Preferir produtos que gerem menos resíduos de embalagem ou que otimizem o uso, como tintas de maior cobertura ou materiais que demandem menor quantidade.

6.2.2 - Dimensão Social

Responsabilidade Social do Contratado:

Não Utilização de Mão de Obra Infantil ou Escrava: Exigir declaração formal da empresa de que não utiliza e não se beneficia de trabalho infantil ou análogo à escravidão, em conformidade com a legislação brasileira.

Direitos Trabalhistas: Comprovação de regularidade com as obrigações trabalhistas e previdenciárias.

Incentivo à Diversidade: A empresa poderá ser pontuada, se aplicável, por programas de inclusão de pessoas com deficiência, egressos do sistema prisional ou outros grupos socialmente vulneráveis.

Saúde e Segurança no Trabalho: A empresa deverá demonstrar que adota práticas de segurança e saúde ocupacional para seus colaboradores, especialmente para os serviços de serralheria e instalação.

Impacto Local:

Prioridade a Empresas Locais (se aplicável e sem ferir a competitividade): Embora não seja um critério eliminatório, a empresa com sede em Quatro Barras ou na região metropolitana poderá ter um diferencial na pontuação técnica ou ser incentivada a participar.

Geração de Empregos Locais: Estimular a contratação de mão de obra local para a execução dos serviços.

6.2.3 - Dimensão Econômica

Custo-Benefício: A escolha da solução não se dará apenas pelo menor preço, mas pela melhor relação custo-benefício, considerando a qualidade dos materiais e serviços, os prazos e a sustentabilidade. O critério de maior desconto sobre a Tabela SINAPI/PR já reflete essa busca por economicidade.

Durabilidade e Vida Útil: Preferência por materiais e soluções que apresentem maior durabilidade e menor necessidade de manutenção, gerando economia a longo prazo para o município.

Eficiência Energética: Para itens elétricos e de iluminação, buscar produtos com alta eficiência energética, visando à redução do consumo e dos custos operacionais.

Transparência e Integridade: Exigir conduta ética e transparente da empresa contratada, com o combate à corrupção e às fraudes.



6.3 - Abstenção de Requisitos Desnecessários e Especificações Excessivas

Para garantir o caráter competitivo da licitação e evitar a frustração do processo, serão evitados:

Especificações de Marca Exclusiva: Não serão exigidas marcas específicas, a menos que haja comprovada justificativa técnica para isso, permitindo equivalentes ou similares que atendam aos requisitos de desempenho.

Requisitos de Habilitação Excessivos: Somente serão solicitados documentos e comprovações estritamente necessários para a qualificação da empresa e para a garantia da execução contratual.

Prazos Inexequíveis: Os prazos de entrega e execução serão realistas e compatíveis com as práticas de mercado.

7 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1 - O levantamento de mercado foi conduzido com foco em identificar **metodologias e inovações** que possam otimizar a aquisição e o uso dos materiais e serviços.

7.1.1 - Análise de Contratações Similares de Outros Órgãos

Analizamos contratações semelhantes realizadas por outras prefeituras no Paraná e em outros estados. Essa pesquisa revelou uma clara tendência e sucesso na adoção de modelos de **Ata de Registro de Preços (ARP)**. Observamos que:

Modelos de Contratação: Prefeituras que utilizam ARP para este tipo de aquisição conseguem **maior poder de barganha e agilidade** no atendimento às demandas.

Especificações Técnicas: Há um esforço crescente para incluir materiais com **maior durabilidade e menor impacto ambiental** (como iluminação LED e madeiras certificadas), que, a longo prazo, geram economia e benefícios sustentáveis.

Inovações em Serviços: Em serralheria e portões, a inclusão de **sistemas pré-fabricados e automação** tem se mostrado eficiente, agilizando instalações e aumentando a segurança.

Critérios de Sustentabilidade: Contratos que exigem a comprovação de origem de produtos e o descarte correto de resíduos, além de promover a responsabilidade social do fornecedor, são cada vez mais comuns.

7.1.2 - Diálogo com o Mercado Fornecedor

Conversas com potenciais fornecedores do setor forneceram informações valiosas:

Vantagem do Volume: Fornecedores confirmam que grandes volumes de contratação, como os de uma ARP que atende a todas as Secretarias, permitem oferecer **descontos mais agressivos**.

Novas Tecnologias: Houve apresentação de materiais e técnicas inovadoras que podem ser incluídas nas especificações, melhorando a qualidade e a eficiência.

Otimização Logística: A previsibilidade de uma ARP facilita o planejamento logístico das empresas, que podem otimizar a produção e as entregas, refletindo em melhores preços.

7.2 - A Melhor Solução: Ata de Registro de Preços com Maior Desconto da Tabela SINAPI/PR

Após o levantamento, confirmamos que a **Ata de Registro de Preços (ARP)**, cujo critério de julgamento é o **maior desconto sobre a Tabela SINAPI/PR**, é a solução mais vantajosa para Quatro Barras.

Solução Única e Abrangente: Contratação Centralizada via Ata de Registro de Preços (ARP) por Grupos de Itens

Descrição Completa: Esta solução prevê uma única licitação para a formação de uma **Ata de Registro de Preços** que abrangerá todos os materiais de construção, serviços de serralheria e portões. Os itens serão agrupados em categorias amplas (Acabamento, Artefatos de Cimento, Serralheria Geral, Portões, Material Elétrico, etc.), permitindo que as Secretarias Municipais realizem suas aquisições conforme a demanda, por meio de pedidos avulsos à empresa registrada na ata, durante a vigência do contrato.

Preço Estimado: O valor total estimado para a ARP é de **R\$ 3.435.000,00**. Este é o valor máximo que poderá ser empenhado durante a vigência da ata. No entanto, o diferencial está no critério de julgamento da licitação: a empresa vencedora será aquela que oferecer o **maior percentual de desconto sobre os preços da Tabela SINAPI/PR**. Isso significa que o valor final pago pelo município por cada item ou serviço será efetivamente menor do que o preço de referência do SINAPI.

Custo-Benefício ao Longo do Ciclo de Vida:

Maior Economicidade (Foco Principal): A centralização da demanda de todas as Secretarias resulta em um volume considerável, o que atrai mais empresas e aumenta a competitividade. A busca pelo **maior desconto sobre a Tabela SINAPI/PR** garante que o município pague menos por cada item e serviço, otimizando o uso dos recursos públicos e gerando uma economia significativa.



Eficiência Operacional: Reduz drasticamente a burocracia, eliminando a necessidade de múltiplas licitações para cada demanda. As Secretarias ganham agilidade ao poder solicitar os itens diretamente da ata, otimizando o planejamento e a execução de suas atividades e obras.

Conveniência e Previsibilidade: A ARP oferece flexibilidade para as Secretarias comprarem apenas o necessário, evitando grandes estoques e custos de armazenagem. Os preços fixados na ata trazem previsibilidade orçamentária, protegendo a administração de flutuações de mercado.

Otimização de Estoques: Permite que as Secretarias trabalhem com estoques menores, pois o abastecimento é garantido pela ata, reduzindo perdas e obsolescência de materiais.

Gestão Simplificada: Um único contrato para múltiplos itens e Secretarias simplifica o acompanhamento e a gestão, liberando recursos humanos para outras áreas.

7.3 - Justificativa Técnica e Econômica da Escolha

A escolha da **Ata de Registro de Preços com o maior desconto sobre a Tabela SINAPI/PR** é a decisão mais estratégica e responsável para a Administração Pública de Quatro Barras.

Vantagem Econômica Indiscutível: Ao focar no **maior desconto percentual sobre o SINAPI/PR**, garantimos que o município pagará o menor preço possível por materiais e serviços, resultando em uma economia substancial nos cofres públicos. Este é o critério que melhor se alinha com o princípio da economicidade na gestão pública.

Otimização de Recursos: A ARP centraliza o processo de compra, minimizando custos administrativos e operacionais associados à realização de múltiplas licitações fragmentadas. Isso libera tempo e pessoal para outras atividades essenciais.

Agilidade e Flexibilidade: A possibilidade de realizar pedidos diretamente da ata agiliza o atendimento das demandas das Secretarias, crucial para a continuidade de obras e manutenção. A flexibilidade do modelo permite adequar as compras à real necessidade e disponibilidade orçamentária.

Qualidade Assegurada: A utilização da Tabela SINAPI/PR como referência garante que os materiais e serviços contratados atendam aos padrões de qualidade e desempenho exigidos, enquanto a busca por descontos incentiva a eficiência do mercado.

Sustentabilidade: A escala da ARP permite incluir e fiscalizar com mais eficácia requisitos de sustentabilidade (ambiental, social e econômica), incentivando fornecedores a adotar práticas mais responsáveis.

Em suma, a **Ata de Registro de Preços com o maior desconto sobre a Tabela SINAPI/PR** é a solução que oferece a **melhor relação custo-benefício** para Quatro Barras, garantindo aquisições eficientes, econômicas e alinhadas às necessidades do município.

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 - A solução adotada consiste na realização de uma única licitação na modalidade pregão eletrônico para a formação de uma **Ata de Registro de Preços (ARP)**. Essa ata permitirá que as Secretarias Municipais de Quatro Barras solicitem os materiais e serviços de forma ágil e padronizada, conforme a demanda e a disponibilidade orçamentária, durante o período de sua vigência (geralmente 12 meses, prorrogável).

8.1.1 - Abrangência dos Itens e Serviços

A ARP incluirá uma vasta gama de materiais e serviços essenciais, agrupados em categorias amplas para otimizar o processo e facilitar a gestão:

Materiais de Construção:

Acabamento: Pisos, revestimentos, louças sanitárias, argamassas, rejuntas, tintas especiais, impermeabilizantes.

Artefatos de Cimento: Blocos de concreto, telhas de cimento, pavers, tubos, mourões.

Cobertura de Telhados e Afins: Telhas cerâmicas, metálicas, de fibrocimento, calhas, rufos, subcoberturas.

Material Elétrico: Fios, cabos, disjuntores, tomadas, interruptores, quadros de distribuição, eletrodutos, luminárias.

Ferragens: Dobradiças, fechaduras, parafusos, buchas, pregos, vergalhões de menor bitola, arames.

Ferramentas: Ferramentas manuais básicas para manutenção, equipamentos de segurança individual (EPIs), acessórios.

Material Hidráulico: Tubos (PVC, PPR, cobre), conexões, registros, torneiras, válvulas, caixas d'água, sistemas de esgoto.

Madeiras: Tábuas, caibros, sarrafos, compensados, portas, batentes, forros.

Material Estrutural: Aço para concreto armado (vergalhões de maior bitola), treliças, telas, chapas metálicas.



Pintura: Tintas diversas (acrílica, esmalte, látex), massas corrida e acrílica, seladores, solventes, pincéis, rolos.

Serviços de Serralheria Geral (Material e Instalação): Confecção e instalação de grades de proteção, corrimãos, guarda-corpos, estruturas metálicas leves, portas de acesso simples, reparos em cercas e portões existentes.

Fabricação e Instalação de Portões (Manuais e Automáticos): Confecção e instalação de portões basculantes, deslizantes, pivotantes, com ou sem automatizadores, incluindo sistemas de interfone e controle de acesso.

Itens de Iluminação Pública: Luminárias de LED, postes, braços de iluminação, relés fotoelétricos, cabos específicos para iluminação pública.

8.1.2 - Funcionamento da Ata de Registro de Preços

Homologação da Ata: Após a licitação, os preços e as empresas vencedoras são registrados em uma Ata de Registro de Preços.

Solicitação pelas Secretarias: Cada Secretaria Municipal, ao identificar uma necessidade, emitirá uma **Ordem de Fornecimento** ou **Ordem de Serviço** à empresa contratada, com base nos preços e condições estabelecidos na ARP.

Entrega/Execução: A empresa fará a entrega dos materiais ou a execução dos serviços nos locais e prazos definidos nas Ordens, garantindo agilidade e conformidade.

Gerenciamento Centralizado: A gestão da ARP será centralizada, permitindo um controle eficaz dos gastos, do consumo e da qualidade dos itens e serviços ao longo do tempo.

8.1.3 - Exigências Relacionadas à Manutenção e Assistência Técnica

Para os itens que demandam suporte pós-venda (especialmente portões automáticos, sistemas de iluminação e serviços de serralheria com estruturas mais complexas), serão estabelecidas as seguintes exigências:

Garantia Mínima: Todos os materiais e serviços deverão possuir garantia mínima estabelecida no Termo de Referência, conforme as normas de mercado e a legislação aplicável (ex: Código de Defesa do Consumidor, NBRs).

Assistência Técnica: Para portões automáticos e sistemas de iluminação pública, a empresa deverá oferecer **assistência técnica especializada** durante o período de garantia, com prazos máximos para atendimento a chamados de manutenção corretiva (ex: 24 horas para emergências, 72 horas para não emergências).

Pecas de Reposição: Garantia de disponibilidade de peças de reposição pelo período de garantia dos equipamentos.

Documentação Técnica: Fornecimento de manuais de instalação, uso e manutenção para todos os equipamentos e sistemas complexos.

8.2 - Justificativas Técnica e Econômica da Escolha da Solução

A opção pela Ata de Registro de Preços com foco no **maior desconto sobre a Tabela SINAPI/PR** é a que melhor atende aos princípios da administração pública, conforme demonstrado abaixo:

8.2.1 - Justificativa Econômica

Maior Economia de Escala: A consolidação da demanda de todas as Secretarias em uma única licitação cria um volume de compra substancial (estimado em R\$ 3.435.000,00). Isso atrai um número maior de empresas e as incentiva a oferecer o **maior percentual de desconto sobre a Tabela SINAPI/PR**. Este critério de julgamento garante que o município obtenha os **melhores preços unitários** do mercado, maximizando a economicidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Redução de Custos Indiretos: A ARP minimiza a necessidade de múltiplas licitações fragmentadas ao longo do ano, reduzindo significativamente os custos administrativos, operacionais e de pessoal envolvidos nos processos de aquisição.

Previsibilidade Orçamentária: Os preços registrados na ata são fixos durante sua vigência, protegendo o orçamento municipal de flutuações de mercado e permitindo um planejamento financeiro mais preciso.

Otimização de Estoques: As Secretarias podem solicitar os materiais e serviços conforme a real necessidade, eliminando a urgência de compras emergenciais (que costumam ser mais caras) e reduzindo a necessidade de grandes estoques, diminuindo custos de armazenagem, perdas e obsolescência.

Aproveitamento de Mercado: Permite aproveitar momentos de maior oferta e preços mais competitivos no mercado, garantindo que o município sempre tenha acesso a valores justos.

8.2.2 - Justificativa Técnica

Agilidade no Atendimento às Demandas: A principal vantagem técnica é a rapidez no atendimento às necessidades das Secretarias. Uma vez homologada a ARP, a emissão de Ordens de Fornecimento ou



Serviço se torna um processo ágil, fundamental para a execução de obras, manutenções e serviços emergenciais.

Padronização e Qualidade: A elaboração de um único Termo de Referência para a ARP permite padronizar as especificações técnicas de materiais e serviços para todas as Secretarias, garantindo a qualidade e a conformidade com as normas técnicas (ABNT, INMETRO, etc.). A referência à Tabela SINAPI/PR corrobora esta garantia de qualidade ao balizar os custos de insumos e composições de serviços.

Gestão Descentralizada com Controle Centralizado: As Secretarias têm autonomia para solicitar os itens de que precisam, mas a gestão e fiscalização do contrato permanecem centralizadas, facilitando o acompanhamento do consumo, do desempenho do fornecedor e da conformidade com as exigências contratuais.

Transparência e Governança: O processo licitatório para uma ARP é abrangente e transparente, garantindo a concorrência e a conformidade com as normas de licitação, o que fortalece a governança pública.

Adaptação a Novas Tecnologias: A ARP pode ser estruturada para permitir a inclusão de novas tecnologias e materiais inovadores que surjam no mercado durante sua vigência, desde que os preços e especificações estejam dentro dos limites da ata.

A Ata de Registro de Preços, com o **maior desconto sobre a Tabela SINAPI/PR** como critério de julgamento, é a solução mais robusta, econômica e eficiente para a contratação de materiais de construção, serviços de serralheria e portões em Quatro Barras. Ela otimiza a gestão dos recursos públicos, garante a qualidade dos produtos e serviços, e confere a agilidade necessária para atender às diversas demandas das Secretarias Municipais, contribuindo significativamente para o desenvolvimento e a manutenção da infraestrutura do município. Esta solução será detalhadamente caracterizada no Termo de Referência ou Projeto Básico, servindo como o pilar da futura licitação.

9 - JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

9.1 - O objeto da contratação – materiais de construção, serviços de serralheria e portões – é, por sua natureza, composto por itens divisíveis. Esses itens possuem características técnicas e peculiaridades de comercialização distintas no mercado:

Materiais de Construção: Compreendem uma vasta gama de produtos (cimento, pisos, tintas, materiais elétricos, hidráulicos, madeiras, etc.). Cada tipo de material tem fornecedores especializados e canais de distribuição próprios.

Serviços de Serralheria: Englobam desde a fabricação de grades e corrimãos até estruturas metálicas, exigindo mão de obra especializada e equipamentos específicos.

Fabricação e Instalação de Portões: Embora relacionados à serralheria, os portões (manuais e automáticos) podem envolver tecnologias e especializações adicionais (automação, eletrônica).

A comercialização desses itens no mercado ocorre tanto de forma conjunta (grandes atacadistas que vendem diversos materiais) quanto especializada (empresas focadas apenas em serralheria ou iluminação pública).

9.2 - Justificativas para o Parcelamento em Grupos de Itens Similares

Embora o objetivo seja a contratação centralizada via Ata de Registro de Preços para obter economia de escala, o **parcelamento em grupos de itens similares** (e não em item isolado ou global) é a abordagem mais vantajosa, conforme as justificativas abaixo:

9.2.1 - Ampliação da Competitividade e Aumento do Desconto (Economicidade)

Atração de Mais Licitantes: Um contrato global, que exige que uma única empresa forneça desde cimento até portões automáticos e serviços de serralheria, pode restringir a participação a um número muito limitado de grandes empresas com capacidade para atender a toda essa diversidade. Ao parcelar em grupos (ex: Grupo de Acabamento, Grupo de Material Elétrico, Grupo de Serralheria e Portões), permite-se que empresas de médio e pequeno porte, especializadas em um ou mais segmentos, participem da licitação.

Maior Desconto sobre o SINAPI/PR: Com mais empresas competindo em seus respectivos nichos de especialização, a tendência é que ofereçam **descontos percentuais maiores sobre a Tabela SINAPI/PR** para os grupos em que são mais competitivas. Um contrato global pode levar a uma média de desconto menor, pois a empresa vencedora tentará compensar áreas onde tem menos expertise ou margem.

Preços Mais Justos por Categoria: O parcelamento permite que os preços sejam mais justos e alinhados ao mercado para cada categoria específica de itens/serviços, refletindo a competitividade de cada segmento.

9.2.2 - Aumento da Eficiência e Melhor Qualidade (Técnica)



Especialização dos Fornecedores: Ao contratar empresas especializadas por grupo, a Administração se beneficia da expertise e da melhor capacidade técnica de cada fornecedor em sua área de atuação. Por exemplo, uma empresa focada em materiais elétricos terá melhor conhecimento e estoque do que uma generalista.

Melhor Atendimento: Fornecedores especializados tendem a oferecer melhor suporte técnico, maior agilidade na entrega de itens específicos e melhor execução de serviços complexos (como serralheria e instalação de portões automatizados).

Redução de Riscos Contratuais: Se uma única empresa for responsável por tudo e falhar em um segmento, a Administração ficaria desassistida em todo o escopo do contrato. Com o parcelamento em grupos, a falha em um grupo não compromete os demais, permitindo uma gestão de riscos mais eficaz.

9.2.3 - Flexibilidade na Gestão e Contratação

Adjudicação por Grupos: O critério de adjudicação será **por grupos de itens**, o que significa que diferentes empresas poderão vencer diferentes grupos. Isso otimiza a contratação e a gestão posterior.

Gestão Contratual Otimizada: Embora haja mais de um contrato/ata (um por grupo), a gestão se torna mais direcionada, lidando com fornecedores que são referência em suas respectivas áreas. O gerenciamento da Ata de Registro de Preços continua sendo centralizado, mas a fiscalização é mais eficaz com especialistas.

9.3 - Critério de Adjudicação: Por Grupos de Itens

Diante das justificativas apresentadas, a adjudicação do objeto da licitação será realizada **por grupos de itens**. Isso significa que a licitação será dividida em lotes (grupos), e cada lote/grupo poderá ser vencido por uma empresa diferente.

Exemplo de Grupos de Itens:

Grupo 1: Materiais de Acabamento e Pintura (Pisos, revestimentos, tintas, massas, louças sanitárias, etc.)

Grupo 2: Materiais Básicos e Estruturais (Cimento, cal, areia, brita, ferragens estruturais, blocos, etc.)

Grupo 3: Materiais Elétricos e Iluminação (Fios, cabos, disjuntores, luminárias, lâmpadas, postes, etc.)

Grupo 4: Materiais Hidráulicos e Artefatos de Cimento (Tubos, conexões, torneiras, telhas de cimento, pavers, etc.)

Grupo 5: Madeiras, Ferragens e Ferramentas (Tábuas, portas, fechaduras, parafusos, ferramentas, etc.)

Grupo 6: Serviços de Serralheria Geral (Material e Instalação) (Grades, corrimãos, estruturas metálicas leves, etc.)

Grupo 7: Fabricação e Instalação de Portões (Manuais e Automáticos) (Portões basculantes, deslizantes, pivotantes, etc.)

Esta estrutura de parcelamento permite que a Administração de Quatro Barras obtenha o **maior desconto possível sobre a Tabela SINAPI/PR** em cada categoria, garantindo a especialização dos fornecedores e a eficiência na entrega e execução dos bens e serviços.

A decisão de parcelar a solução em **grupos de itens similares** para a contratação via Ata de Registro de Preços é a mais fundamentada para Quatro Barras. Essa estratégia otimiza a **competitividade**, garante a **economicidade** ao buscar o maior desconto sobre o SINAPI/PR, melhora a **qualidade técnica** dos fornecimentos e serviços através da especialização, e proporciona **maior flexibilidade** e segurança jurídica na gestão contratual.

10 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

10.1 - Para garantir o sucesso e a eficiência da futura contratação de materiais de construção, serviços de serralheria e portões via Ata de Registro de Preços, é fundamental ter uma **visão global** das contratações em andamento na Prefeitura de Quatro Barras. Isso nos permite identificar possíveis correlações, interdependências ou sobreposições que possam interferir no planejamento ou que mereçam cuidados especiais.

10.1 - Objetivo da Análise Global

O principal objetivo desta análise é:

Evitar Duplicidade: Assegurar que não haja sobreposição de objetos ou serviços já cobertos por contratos existentes.

Otimizar Recursos: Identificar oportunidades para consolidar demandas, potencializando a economia de escala e o poder de negociação.

Gerenciar Riscos: Prever e mitigar riscos de desabastecimento, conflitos de cronograma ou inconsistências nas especificações decorrentes de contratações paralelas.

Garantir a Interdependência: Reconhecer e planejar a interação com contratos que, embora distintos, são essenciais para a execução de obras e projetos que demandarão os materiais e serviços desta ARP.

10.2 - Levantamento de Contratações em Andamento



Foi realizado um levantamento das contratações ativas e em fase de planejamento que podem ter correlação ou interdependência com a futura ARP. As principais áreas e tipos de contratos a serem verificados incluem:

10.2.1 - Obras e Reformas em Andamento

Contratos de Empreitada de Obras Públicas: Verificar se existem grandes obras em execução (construção de escolas, unidades de saúde, centros comunitários, infraestrutura viária) que já possuam em seus escopos a aquisição de materiais de construção, serralheria ou portões.

Cuidado: Se esses contratos já abrangem a totalidade ou grande parte dos materiais e serviços para aquela obra específica, a demanda para a ARP pode ser ajustada. A ARP, nesse caso, serviria para manutenções, pequenas reformas ou demandas não contempladas nos contratos de empreitada.

Contratos de Manutenção Predial: Analisar se há contratos de manutenção predial com escopo que inclua fornecimento de materiais básicos ou pequenos serviços de serralheria.

Cuidado: Garantir que a ARP não duplique a cobertura, mas complemente ou atenda a demandas de maior vulto ou itens não contemplados nesses contratos.

10.2.2 - Aquisição de Materiais Específicos

Registros de Preços Vigentes: Confirmar se há outras Atas de Registro de Preços vigentes para materiais de construção específicos (ex: apenas material elétrico, apenas cimento) que possam ter sido feitas por Secretarias individualmente.

Cuidado: Se existirem, avaliar a vantajosidade de aguardar o término da vigência ou a possibilidade de adesão à nova ARP, que visa um desconto maior sobre o SINAPI/PR e uma abrangência mais ampla. O ideal é que a nova ARP substitua e unifique essas atas fragmentadas para potencializar a economia.

Contratos de Aquisição de Mobiliário Urbano ou Equipamentos: Embora não diretamente correlatos, podem demandar pequenas estruturas metálicas ou serviços de serralheria para instalação e adaptação.

Interdependência: A ARP pode ser um recurso de apoio para demandas pontuais que surgirem na instalação desses itens.

10.2.3 - Serviços de Engenharia e Arquitetura

Contratos de Projetos: Verificar se há contratos para elaboração de projetos arquitetônicos e de engenharia que estejam definindo materiais e especificações.

Interdependência: As especificações e quantidades geradas por esses projetos futuros serão alimentadas na demanda da ARP, tornando-se interdependentes. A ARP garante a disponibilidade dos materiais conforme o padrão de qualidade e preço estabelecidos.

10.3 - Impacto no Planejamento da Futura Contratação (ARP)

A análise dessas contratações correlatas e interdependentes tem um impacto direto no planejamento da nossa futura Ata de Registro de Preços:

Dimensionamento da Demanda: Os quantitativos estimados para a ARP (conforme item 4.2 do seu planejamento) serão ajustados para considerar as demandas já supridas por contratos existentes ou as novas demandas provenientes de projetos em desenvolvimento. Isso evita compras em excesso ou a falta de itens essenciais.

Escopo e Grupos de Itens: A definição dos grupos de itens da ARP (conforme item 9.2) será refinada para evitar sobreposições e garantir que a ARP seja abrangente, mas não redundante. Por exemplo, se já houver um contrato de manutenção de iluminação pública que inclua lâmpadas e reatores, a ARP pode focar em luminárias completas ou em materiais para expansão da rede.

Cronograma: O cronograma da licitação da ARP pode ser ajustado para coincidir com o término de contratos existentes ou o início de grandes projetos que demandarão os itens da ARP.

Comunicação Interna: É fundamental fortalecer a comunicação entre as Secretarias e os departamentos responsáveis pelas aquisições, para que todos estejam cientes do escopo da nova ARP e evitem realizar compras independentes de itens que serão cobertos pela ata.

Cláusulas Contratuais: As minutas de contrato da ARP podem incluir cláusulas que especifiquem a precedência ou a complementaridade com outros contratos, quando necessário, para evitar conflitos.

10.4 - Cuidados e Recomendações

Para gerenciar essas interdependências de forma eficaz, recomendamos:

Mapeamento Contínuo: Manter um mapeamento atualizado de todos os contratos de obras, serviços e aquisições relevantes.

Reuniões de Alinhamento: Promover reuniões periódicas com os gestores das Secretarias e dos contratos existentes para alinhar as necessidades e os cronogramas.

Sistema de Gestão Integrado: Se possível, utilizar um sistema de gestão de contratos que permita uma visão consolidada de todas as aquisições e seus status.

Flexibilidade da ARP: A natureza da Ata de Registro de Preços, que permite a aquisição por demanda, já oferece uma grande flexibilidade para se adaptar a mudanças no escopo ou nas prioridades de outras contratações.



11 - ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

11.1 - Por fim, é importante destacar que a pretensa contratação está em conformidade com o Plano Anual de Contratações - PAC 2025.

12 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1 - Nosso principal objetivo é gerar **economia real e perceptível** para os cofres públicos de Quatro Barras.

Redução do Custo Unitário de Aquisição:

Meta: Alcançar um **desconto médio mínimo de X% sobre os preços da Tabela SINAPI/PR** para os itens e serviços contratados. (O percentual "X" será definido no edital, com base na pesquisa de mercado e na expectativa de competitividade).

Justificativa: A consolidação da demanda em uma ARP e o critério de maior desconto incentivam a competição entre fornecedores, forçando os preços para baixo em relação à referência de mercado.

Indicador de Desempenho: Percentual de desconto médio obtido sobre os preços de referência da Tabela SINAPI/PR por grupo de itens, e globalmente.

Diminuição de Custos Administrativos e Operacionais:

Meta: Reduzir em pelo menos **30% o número de processos licitatórios** para aquisição de materiais de construção e serviços correlatos em comparação com o modelo anterior de compras fragmentadas.

Justificativa: A centralização das aquisições em uma única ARP elimina a necessidade de múltiplos editais, empenhos e contratos menores ao longo do ano, otimizando o tempo e a mão de obra das equipes de licitação e compras.

Indicador de Desempenho: Número de processos licitatórios para materiais e serviços correlatos ao longo do período de vigência da ARP, comparado a períodos anteriores.

Otimização do Fluxo de Caixa e Redução de Custos de Estocagem:

Meta: Manter o nível de estoque de materiais de alta rotatividade em patamares **15% a 20% menores** que a média histórica, sem comprometer o abastecimento.

Justificativa: A agilidade da ARP permite que as Secretarias solicitem materiais "just-in-time", minimizando a necessidade de grandes estoques e reduzindo custos de armazenagem, perdas por obsolescência, furtos e capital parado.

Indicador de Desempenho: Nível médio de estoque por tipo de material no almoxarifado municipal; custo médio de armazenagem por período.

12.2 - Resultados Pretendidos em Termos de Melhor Aproveitamento de Recursos Humanos, Materiais e Financeiros

Além da economicidade direta, a contratação visa aprimorar a gestão dos recursos municipais como um todo.

12.2.1 - Recursos Humanos

Otimização do Tempo das Equipes:

Meta: Reorientar **20% do tempo dedicado por servidores das Secretarias** (compras, almoxarifado, obras) na elaboração de processos de compra e cotações para atividades mais estratégicas e fiscalização.

Justificativa: A simplificação do processo de aquisição via ARP libera os servidores para focarem em planejamento, acompanhamento de obras, fiscalização de contratos e outras atividades essenciais.

Indicador de Desempenho: Satisfação das Secretarias com a agilidade do processo de aquisição (pesquisa de satisfação); tempo médio de atendimento de requisições de materiais/serviços via ARP.

Capacitação e Especialização:

Meta: Promover a especialização das equipes de fiscalização e gestão contratual, focando na performance dos fornecedores registrados na ARP.

Justificativa: Com um processo de compra mais simplificado, as equipes podem aprofundar-se na gestão da performance dos contratos e na qualidade dos materiais/serviços.

Indicador de Desempenho: Treinamentos realizados para equipes de fiscalização; número de não conformidades identificadas e solucionadas.

12.2.2 - Recursos Materiais

Aumento da Qualidade e Durabilidade dos Materiais e Serviços:

Meta: Reduzir em **10% a necessidade de manutenção corretiva** para itens e serviços cobertos pela ARP, em comparação com a média histórica.

Justificativa: A centralização da compra via ARP permite estabelecer padrões de qualidade mais rigorosos, exigindo conformidade com normas técnicas e garantias de fábrica, resultando em bens mais duráveis e serviços mais bem executados.

Indicador de Desempenho: Número de chamados de manutenção corretiva para itens adquiridos via ARP; vida útil média de materiais/instalações.



Racionalização e Padronização de Itens:

Meta: Padronizar as especificações de pelo menos **80% dos itens de uso comum** entre as Secretarias.

Justificativa: A ARP permite consolidar as necessidades, levando à padronização e à aquisição de materiais com melhor relação custo-benefício e maior compatibilidade entre as diferentes aplicações.

Indicador de Desempenho: Percentual de itens padronizados em relação ao total de itens recorrentes.

12.2.3 - Recursos Financeiros

Eficiência na Aplicação do Orçamento:

Meta: Garantir que o custo total da contratação não exceda o valor estimado e que o percentual de empenho/liquidação dos recursos destinados à ARP atinja **95% da demanda real** das Secretarias.

Justificativa: A ARP permite um planejamento financeiro mais assertivo, com alocação de recursos conforme a demanda real, evitando o comprometimento desnecessário do orçamento. O maior desconto sobre o SINAPI/PR significa que mais obras e serviços podem ser realizados com o mesmo montante de recursos.

Indicador de Desempenho: Percentual de execução orçamentária da ARP; custo médio efetivo por metro quadrado de obra ou serviço.

Retorno sobre o Investimento:

Meta: Demonstrar um **Retorno sobre o Investimento (ROI)** positivo através da economia gerada pela ARP em comparação com o modelo anterior de contratação.

Justificativa: Os ganhos em economicidade, eficiência e qualidade representam um retorno financeiro e social para o município.

Indicador de Desempenho: Cálculo do ROI (Economia Gerada / Investimento em Processo de Compra). Os resultados pretendidos com a implementação da Ata de Registro de Preços para materiais de construção, serviços de serralheria e portões em Quatro Barras são claros e mensuráveis. Ao buscar o **maior desconto sobre a Tabela SINAPI/PR** e otimizar os processos, a Prefeitura não apenas alcançará significativa **economicidade**, mas também promoverá um **melhor aproveitamento de seus recursos humanos, materiais e financeiros**. Estes objetivos e indicadores servirão como base sólida para o monitoramento contínuo do desempenho contratual, garantindo que a Administração Pública entregue cada vez mais valor à população.

13 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

13.1 - Para garantir a **correta e eficiente execução contratual** da futura Ata de Registro de Preços (ARP) de materiais de construção, serviços de serralheria e portões, a Administração Municipal de Quatro Barras deverá adotar uma série de providências preparatórias. Essas ações são cruciais para otimizar a gestão e fiscalização do contrato, assegurando que os resultados esperados em termos de economicidade e aproveitamento de recursos sejam alcançados.

13.1.1 - Capacitação de Servidores para Fiscalização e Gestão Contratual

A gestão de uma ARP tão abrangente exige equipes preparadas. Por isso, a **capacitação dos servidores** é uma prioridade.

Treinamento em Legislação: Oferecer cursos e workshops sobre a Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), focando nas particularidades da Ata de Registro de Preços, gestão de pedidos, aditivos, reajustes e repactuações.

Capacitação Técnica Específica: Realizar treinamentos para as equipes que atuarão na fiscalização dos contratos, abordando aspectos técnicos dos materiais de construção, serviços de serralheria e instalação de portões. Isso inclui normas da ABNT, padrões de qualidade, e técnicas de verificação de conformidade.

Gestão de Contratos e Desempenho: Capacitar servidores para utilizar ferramentas de gestão contratual, monitorar indicadores de desempenho (SLA - Service Level Agreement, se aplicável, ou IMR - Instrumento de Medição de Resultados), e conduzir avaliações de fornecedores.

Treinamento em Sustentabilidade: Incluir módulos sobre os critérios de sustentabilidade definidos no edital, capacitando os fiscais a verificar a conformidade dos produtos e serviços com as exigências ambientais e sociais.

Definição Clara de Responsabilidades: Estabelecer, antes da assinatura do contrato, quem serão os fiscais do contrato (titular e substituto) e os gestores da ARP em cada Secretaria, com suas respectivas atribuições formalizadas.

13.2 - Adequação do Ambiente da Organização

Para que a ARP funcione de maneira fluida, alguns ajustes internos serão necessários.

Ajustes nos Sistemas de Gestão:

Sistema de Compras e Estoque: Adequar o sistema informatizado de compras e gestão de estoque do município para otimizar o registro de pedidos via ARP, o controle de entradas e saídas de materiais e o acompanhamento do saldo da ata. Isso inclui a possibilidade de lançar pedidos por grupo de itens e monitorar o consumo individual de cada secretaria.



Controle de Pagamentos: Integrar o sistema de gestão de contratos com o sistema financeiro para agilizar a liquidação e o pagamento das notas fiscais, vinculando-as diretamente às Ordens de Fornecimento ou de Serviço emitidas.

Estruturação da Área de Compras/Logística:

Comitê Gestor da ARP: Criar um comitê ou grupo de trabalho multidisciplinar, envolvendo representantes da Secretaria de Obras, Educação, Saúde, Administração e Finanças, para gerenciar de forma colaborativa a ARP. Este comitê será responsável pelo planejamento da demanda, acompanhamento do consumo e resolução de eventuais problemas.

Padronização de Formulários: Desenvolver e implementar formulários padronizados para solicitações de materiais e serviços das Secretarias à unidade gestora da ARP, garantindo clareza e organização.

Infraestrutura Física (se aplicável):

Ajustes em Almoxxarifados: Avaliar a capacidade de armazenamento dos almoxxarifados municipais para acomodar os volumes de materiais que serão adquiridos pela ARP. Se necessário, realizar pequenas intervenções de engenharia para otimizar espaços ou garantir condições adequadas de estocagem.

Áreas de Recebimento: Preparar as áreas de recebimento de materiais para agilizar o descarregamento e a conferência dos produtos entregues.

13.3 - Ações de Comunicação Interna e Alinhamento

Uma ARP de grande porte requer um alinhamento constante entre os diversos setores da Prefeitura.

Comunicação do Escopo da ARP: Realizar reuniões e palestras informativas com os gestores e equipes de todas as Secretarias, detalhando o funcionamento da nova ARP, os itens e serviços que estarão disponíveis, o processo de solicitação e as responsabilidades de cada um.

Definição de Fluxos e Procedimentos: Criar e divulgar um manual de procedimentos simplificado para a utilização da ARP, que inclua o passo a passo desde a identificação da necessidade até a entrega/execução e o pagamento.

Criação de Canais de Suporte: Estabelecer canais claros de comunicação para que as Secretarias possam tirar dúvidas, fazer sugestões ou reportar problemas relacionados à ARP.

13.4 - Preparação do Termo de Referência/Projeto Básico Final

Embora a maioria dos elementos já tenha sido planejada, antes da celebração do contrato é crucial garantir que o Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB) esteja completamente alinhado com as providências internas e com o mercado.

Detalhes das Especificações: Certificar-se de que as especificações técnicas de cada item e serviço estejam extremamente detalhadas e claras, evitando ambiguidades que possam gerar problemas na execução.

Acordo de Níveis de Serviço (ANS) ou IMR: Finalizar a inclusão dos indicadores de desempenho (conforme item 12.2) e, se for o caso, detalhar o ANS ou IMR, com os respectivos prazos, penalidades e formas de monitoramento.

Cláusulas Contratuais: Revisar todas as cláusulas contratuais para garantir que estejam em conformidade com a legislação vigente, que prevejam todas as situações possíveis (reajuste, repactuação, rescisão, sanções) e que reflitam as particularidades da ARP.

14 - IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1 - Os principais impactos ambientais relacionados a esta contratação podem ocorrer em diversas fases, desde a produção dos materiais até o desfazimento:

Extração e Produção de Matérias-Primas:

Impacto: Consumo de recursos naturais não renováveis (minérios para cimento e aço, areia, brita); desmatamento (para madeira sem origem legal); alto consumo de energia e água na produção de cimento, cerâmica e aço; emissão de gases de efeito estufa (GEE) e outros poluentes atmosféricos e hídricos.

Materiais envolvidos: Cimento, areia, brita, ferro, aço, cerâmica, madeira, plásticos (tubos, fios), tintas.

Transporte dos Materiais:

Impacto: Emissão de GEE (CO₂, óxidos de nitrogênio) e material particulado devido à queima de combustíveis fósseis; ruído; congestão no trânsito.

Materiais envolvidos: Todos os materiais adquiridos.

Armazenamento e Manuseio:

Impacto: Contaminação do solo e da água por vazamentos de produtos químicos (tintas, solventes); geração de poeira; acidentes com derramamentos.

Materiais envolvidos: Tintas, solventes, óleos, cimento.

Geração de Resíduos na Obra/Instalação:



Impacto: Geração de grande volume de Resíduos da Construção Civil (RCC) — entulho, sobras de materiais, embalagens, metais, plásticos, madeiras; descarte inadequado em aterros ou locais irregulares, causando poluição do solo e da água e sobrecarga dos sistemas de gestão de resíduos.

Materiais/Serviços envolvidos: Todos os grupos de materiais e os serviços de serralheria e instalação de portões.

Consumo de Energia e Água durante o Uso/Operação:

Impacto: Alto consumo de energia elétrica por luminárias ineficientes, motores de portões, bombas hidráulicas; consumo excessivo de água por sistemas hidráulicos ineficientes.

Materiais/Serviços envolvidos: Itens de iluminação pública, portões automáticos, material hidráulico.

Desfazimento e Descarte Pós-Consumo:

Impacto: Acúmulo de resíduos no fim da vida útil dos produtos; contaminação por materiais perigosos (ex: metais pesados em alguns componentes eletrônicos); esgotamento de aterros sanitários; perda de recursos que poderiam ser reciclados.

Materiais envolvidos: Luminárias, baterias de portões, componentes eletrônicos, metais, plásticos, madeiras, entre outros.

14.2 - Medidas Mitigadoras e Requisitos de Sustentabilidade

Para mitigar os impactos identificados, serão implementadas diversas medidas, com requisitos claros no Termo de Referência da Ata de Registro de Preços:

14.2.1 - Na Fase de Aquisição e Produção

Origem e Certificação de Materiais:

Medida: Exigir que a **madeira e seus derivados** (compensados, portas) possuam **certificação de origem florestal sustentável** (ex: selo FSC - Forest Stewardship Council ou PROCEL Madeira).

Requisito: Declaração do fornecedor e apresentação de certificação válida para madeira.

Preferência por Materiais Reciclados/Recicláveis e com Baixo Impacto:

Medida: Dar preferência a materiais que contenham percentual de **conteúdo reciclado** em sua composição (ex: artefatos de cimento com agregados reciclados) ou que sejam facilmente **recicláveis** ao final de sua vida útil.

Requisito: Indicação de percentual de conteúdo reciclado, quando aplicável, ou demonstração de reciclabilidade do material.

Avaliação do Ciclo de Vida (ACV):

Medida: Incentivar que os fornecedores apresentem informações sobre o ACV de seus produtos, quando disponível, demonstrando menor pegada ambiental desde a produção.

Requisito: Critério de pontuação técnica para produtos com ACV positivo, se for o caso de licitação do tipo "melhor técnica ou técnica e preço".

Combustíveis de Baixo Impacto (Transporte):

Medida: Incentivar que as empresas de transporte utilizem veículos mais novos, com menor emissão de poluentes, ou que adotem práticas de otimização de rotas para reduzir o consumo de combustível.

Requisito: Declaração de frota e política de manutenção.

14.2.2 - Durante o Uso e Operação

Baixo Consumo de Energia:

Medida: Exigir que os **itens de iluminação pública** sejam de **tecnologia LED**, com alta eficiência energética (alta lumens/watt), e que possuam **selo PROCEL categoria "A"** (quando aplicável) ou certificação similar que comprove baixo consumo.

Requisito: Apresentação de laudos técnicos e/ou selos de eficiência energética para luminárias e equipamentos elétricos.

Medida: Para **portões automáticos**, priorizar motores com **baixo consumo de energia** em stand-by e durante o funcionamento, e com capacidade de operar com sistemas de energia solar (se aplicável para o local de instalação).

Requisito: Ficha técnica do motor com consumo de energia.

Baixo Consumo de Água:

Medida: Exigir para os **itens hidráulicos** (torneiras, vasos sanitários, válvulas de descarga) modelos com **dispositivos economizadores de água** (arejadores, dupla descarga, fechamento automático).

Requisito: Apresentação de laudos ou certificações que comprovem a eficiência hídrica.

14.2.3 - Gestão de Resíduos e Logística Reversa

Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC):



Medida: Para os serviços de serralheria e instalação de portões, exigir que a empresa apresente um **Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC)** ou um plano simplificado de descarte, indicando como os resíduos serão segregados, armazenados temporariamente e destinados corretamente.

Requisito: Apresentação e cumprimento do plano, com comprovantes de descarte em locais licenciados.

Logística Reversa para Desfazimento e Reciclagem de Bens:

Medida: Para **luminárias, portões automáticos e outros equipamentos eletrônicos ou de metal** com vida útil definida, exigir que o fornecedor ou prestador de serviço (se ele for o instalador) demonstre um **plano de logística reversa ou um acordo de parceria** com cooperativas de reciclagem ou empresas especializadas para o recebimento dos produtos ao final de sua vida útil ou quando forem substituídos.

Requisito: Declaração do fornecedor sobre sua participação em programas de logística reversa ou apresentação de termo de parceria com empresas de reciclagem.

Medida: Incentivar a utilização de embalagens retornáveis ou recicláveis, solicitando ao fornecedor que, sempre que possível, faça a coleta das embalagens após a entrega dos materiais.

Requisito: Declaração de política de embalagens e coleta.

Reaproveitamento de Refugos:

Medida: Sempre que viável e seguro, incentivar o reaproveitamento de refugos (sobras de metal, madeira, blocos) dentro das próprias obras da Prefeitura, para pequenas intervenções ou destinação a cooperativas de catadores para reciclagem.

Requisito: Incentivo e orientação para fiscais de contrato.

A integração dessas medidas ambientais no planejamento da contratação não é apenas uma obrigação legal, mas um compromisso da Prefeitura de Quatro Barras com o desenvolvimento sustentável. Ao implementar requisitos de baixo consumo de energia e outros recursos, além de garantir a logística reversa para desfazimento e reciclagem, a Administração não só mitiga os impactos negativos, mas também promove a **economicidade a longo prazo**, incentiva a **inovação verde** no mercado e contribui para a **qualidade de vida** da população e a preservação do meio ambiente local e global.

15 - SERVIÇO OU FORNECIMENTO CONTÍNUO

15.1 - A contratação de materiais de construção, serviços de serralheria e portões pela Prefeitura de Quatro Barras configura-se como um **fornecimento contínuo**.

Justificativa

Essa classificação se baseia na natureza e finalidade da aquisição, que visa à **manutenção das atividades administrativas** e ao atendimento de **necessidades permanentes e prolongadas** do município.

Aqui estão as razões que justificam essa definição:

Necessidade Ininterrupta: As demandas por materiais de construção (para reformas, manutenções, pequenas obras) e por serviços de serralheria e portões (para reparos, substituições, novas instalações em prédios públicos, praças, escolas, unidades de saúde) são **constantes e rotineiras** em Quatro Barras. Edifícios e infraestruturas existentes exigem manutenção contínua, e novas necessidades surgem com frequência, não se tratando de um evento isolado ou de uma demanda pontual e finita.

Manutenção da Atividade Administrativa: A disponibilidade desses materiais e serviços é fundamental para a **operação diária da Prefeitura** e para a prestação de serviços essenciais à população. Sem esses insumos, a capacidade de realizar reparos em escolas, manter a iluminação pública, garantir a segurança de próprios municipais com portões e grades, ou executar pequenas melhorias estruturais seria comprometida.

Fluxo Contínuo de Demanda: A expectativa é que, ao longo do ano e em anos subsequentes, as diversas Secretarias Municipais apresentem um **fluxo contínuo de solicitações** por esses itens, embora as quantidades e os tipos específicos possam variar. A Ata de Registro de Preços (ARP) foi concebida justamente para atender a essa característica de demanda intermitente, mas permanente.

Contrato de Natureza de Prestação e Fornecimento Duradouro: A contratação não se encerra com uma única entrega ou serviço. Pelo contrário, ela estabelece um vínculo de fornecimento e prestação que se estende no tempo, permitindo sucessivas requisições ao longo da vigência da ARP.

Dessa forma, a classificação como fornecimento contínuo alinha-se perfeitamente com a estratégia de utilização de uma **Ata de Registro de Preços**, que é a ferramenta jurídica ideal para gerenciar demandas recorrentes e variáveis, garantindo a disponibilidade de materiais e serviços necessários para a manutenção das atividades da administração pública municipal.

16 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1 - Com base em todas as análises realizadas, incluindo levantamento de necessidades, estimativa de custos, estudo de mercado, identificação de impactos ambientais e planejamento de providências pré-



contratuais, a contratação de materiais de construção, serviços de serralheria e portões para a Prefeitura de Quatro Barras por meio de **Ata de Registro de Preços (ARP), com critério de julgamento de maior desconto sobre a Tabela SINAPI/PR**, demonstra-se plenamente **viável e razoável**.

16.1.1 - Análise da Viabilidade

16.1.1.1 - Viabilidade Técnica

Solução Adequada: A escolha da Ata de Registro de Preços é tecnicamente a mais adequada para atender à natureza de **fornecimento contínuo e intermitente** dos materiais e serviços demandados pelas diversas Secretarias. Ela permite flexibilidade nas aquisições e assegura a disponibilidade contínua dos itens.

Especificações Claras: As especificações dos materiais e serviços, baseadas em normas técnicas (ABNT) e referências de mercado (SINAPI/PR), garantem a qualidade e a conformidade do que será contratado.

Capacidade do Mercado: O levantamento de mercado confirmou a existência de fornecedores e prestadores de serviço com capacidade técnica para atender a todas as categorias de itens e serviços **propostos nos grupos de parcelamento**.

16.1.1.2 - Viabilidade Operacional

Agilidade nas Aquisições: A ARP simplifica o processo de compra para as Secretarias, eliminando a burocracia de múltiplos processos licitatórios e permitindo um atendimento mais rápido às necessidades operacionais.

Gestão Otimizada: Embora a ARP demande uma gestão centralizada, o parcelamento em grupos de itens similares facilita a fiscalização e o acompanhamento por equipes especializadas, otimizando o fluxo de trabalho dos servidores.

Providências Preparatórias: As providências planejadas, como a capacitação de servidores e a adequação dos sistemas internos, garantem que a estrutura da Prefeitura estará apta para gerenciar a ARP de forma eficaz.

16.1.1.3 - Viabilidade Orçamentária

Estimativa de Custo Realista: A estimativa de R\$ 3.435.000,00 foi elaborada com base em parâmetros de mercado e referências oficiais (SINAPI/PR), proporcionando uma projeção realista do investimento máximo.

Economicidade Garantida: O critério de **maior desconto sobre a Tabela SINAPI/PR** é o principal pilar da viabilidade orçamentária. Ele assegura que o município obterá o melhor custo-benefício possível para cada item e serviço, potencializando a aplicação dos recursos públicos e gerando economia real.

Flexibilidade Financeira: A característica da ARP de permitir compras sob demanda evita o comprometimento desnecessário e antecipado de grandes volumes de recursos, alinhando as despesas com a efetiva necessidade e disponibilidade de caixa do município.

16.2 - Análise da Razoabilidade

A razoabilidade da contratação é evidenciada pela relação entre o custo-benefício, a adequação à necessidade e os resultados esperados:

Atendimento à Necessidade Identificada: A contratação atende a uma necessidade **permanente e multifacetada** do município: garantir a manutenção e o desenvolvimento da infraestrutura urbana e dos próprios públicos (escolas, unidades de saúde, praças). A ausência dessa contratação comprometeria diretamente a prestação de serviços essenciais à população.

Melhor Relação Custo-Benefício: A ARP, com seu foco no maior desconto sobre o SINAPI/PR, é a modalidade que oferece a melhor relação custo-benefício. Ela equilibra a necessidade de preços competitivos com a garantia de qualidade dos produtos e serviços, além de gerar ganhos significativos em eficiência operacional e administrativa ao longo do ciclo de vida do contrato.

Maximização de Recursos: A solução proposta maximiza o aproveitamento dos recursos humanos (otimizando o tempo dos servidores), materiais (com aquisições mais qualificadas e padronizadas) e financeiros (com a obtenção de preços mais baixos e a redução de custos indiretos).

Sustentabilidade: A inclusão de critérios e medidas mitigadoras de impacto ambiental, como a preferência por materiais sustentáveis e a exigência de logística reversa, confere à contratação um caráter de responsabilidade socioambiental, adicionando valor à iniciativa pública.

16.3 - Conclusão Final



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Diante do exposto, posicionamo-nos **favoravelmente** à continuidade do processo de contratação de materiais de construção, serviços de serralheria e portões por meio de Ata de Registro de Preços, com foco no **maior desconto sobre a Tabela SINAPI/PR**.

Essa solução não apenas se mostra **plenamente viável** em seus aspectos técnico, operacional e orçamentário, mas também extremamente **razoável** ao se adequar perfeitamente à necessidade identificada, otimizar a aplicação de recursos públicos e gerar resultados tangíveis de economicidade, eficiência e sustentabilidade para a Prefeitura e para a população de Quatro Barras.

Loana Cavalli da Conceição
Responsável pela elaboração do estudo técnico preliminar

Viviane Sautner Bernardi
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento



ANEXO 03

PROPOSTA DE PREÇOS

Referente: Pregão Eletrônico nº 44/2025.

Objeto: Registro de preço para eventual necessidade de aquisição de materiais de construção, serviços de serralheria e portões para atender às demandas das diversas secretarias municipais de Quatro Barras, conforme especificações contidas no Termo de Referências (Anexo 01) e no Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02) do referido Edital.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

2. CONDIÇÕES GERAIS

- 2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege o presente processo licitatório.

3. DESCONTO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

VALOR GLOBAL: R\$ (por extenso).

Item	Especificação	Valores estimados para 12 (doze) meses	Percentual de desconto sobre a tabela SINAPI (%)

3.1 - A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão eletrônico.

3.2 - O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento de bens/execução de serviços, inclusive custos diretos e indiretos, para a perfeita execução do objeto, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento/ a execução dos serviços.

3.3 - Declaramos estar de acordo com as especificações e condições expostas no Edital e seus Anexos.

LOCAL E DATA
ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE
(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 04

DECLARAÇÃO UNIFICADA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS

Pregão Eletrônico nº 44/2025.

Pelo presente instrumento, a empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº (número do CNPJ), com sede na (endereço da empresa), através do seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

- (1) atende aos requisitos de habilitação;
- (2) 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;
- (3) inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- (4) 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;

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

- (5) não possui, em sua cadeia produtiva, 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;
- (6) 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) 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, no caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;
- (8) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

_____, em _____ de _____ de 2025.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente).

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



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 05.A
MINUTA DO CONTRATO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
CONTRATO DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº XX/XXXX
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 44/2025 – Pregão Eletrônico
TIPO: MAIOR DESCONTO POR ITEM

Aos XX dias do mês de XXX de 2025, através do presente instrumento particular de “**CONTRATO DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**”, de um lado, o **MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.568/0001-39, com sede na Avenida Dom Pedro II, nº 110, nesta cidade, neste ato representado Prefeito Municipal, Senhor Loreno Bernardo Tolardo, em conjunto com a Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, Senhor(a) Viviane Sautner Bernardi, doravante denominado “**CONTRATANTE**”, e de outro lado, a empresa (NOME DA EMPRESA), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº (NÚMERO DO CNPJ), com sede na (ENDEREÇO DA EMPRESA), neste ato representada pelo Senhor(a) (NOME DO REPRESENTANTE), portador(a) da CI/RG nº (NÚMERO DO RG) da (ÓRGÃO EMISSOR DO RG) e inscrito no CPF/MF nº (NÚMERO DO CPF), doravante denominada “**CONTRATADA**”, tem justo e convencionado o presente **CONTRATO**, atendidas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: “DO OBJETO”

O presente CONTRATO tem por objeto a aquisição de materiais de construção, serviços de serralheria e portões para atender às demandas das diversas secretarias municipais de Quatro Barras, devidamente autorizado pelo Processo Licitatório de Pregão Eletrônico nº 44/2025, através do Edital e seus anexos*, que ficam fazendo parte integrante do presente em todos os seus itens e condições.

Item	Especificação	Valores estimados para 12 (doze) meses	Percentual de desconto sobre a tabela SINAPI (%)

*Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital da Licitação;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – “DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO”

§ 1º - O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – “DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO”

§ 1º - O prazo de entrega dos produtos/execução dos serviços será:

Materiais de Construção: O fornecimento de materiais de construção deverá ser efetuado no prazo máximo de **5 (cinco) dias corridos** contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento.

Serviços de Serralheria e Instalação de Portões: A execução dos serviços de serralheria e a instalação de portões deverão ser concluídas no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos** contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviço. Em casos de serviços de menor complexidade e/ou urgência justificada, o órgão requisitante poderá negociar um prazo de execução inferior, a ser formalizado na própria Ordem de Serviço.

Prazos para Atendimento a Demandas de Urgência: Em situações de comprovada urgência, devidamente justificadas pela Administração Municipal, os prazos para atendimento poderão ser reduzidos, conforme a natureza da necessidade:



Materiais de Construção em Urgência: O fornecimento de materiais de construção classificados como urgentes deverá ser efetuado no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas úteis** contadas a partir do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento de Urgência.

Serviços de Serralheria e Instalação de Portões em Urgência:

A execução de serviços de serralheria e a instalação de portões classificados como urgentes deverá ser concluída no prazo máximo de **7 (sete) dias corridos** contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviço de Urgência.

§ 2º - O prazo para aceite da ordem de compra/serviço será de até 02 (dois) dias úteis a contar da data da convocação expressa da **"CONTRATADA"**.

§ 3º - Os produtos ao serem entregues e os serviços executados deverão estar em conformidade com o solicitado em edital e Termo de Referências (Anexo 01). O recebimento será feito na forma determinada pelo Decreto Municipal nº 10.642/2025, sendo que:

I - Para obras e serviços:

a) Provisoriamente, pelo responsável pela fiscalização, mediante termo detalhado, após verificação das exigências técnicas, assinado pelas partes em até 15 dias após comunicação escrita do contratado;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, com posterior verificação da conformidade do material com as exigências contratuais.

II - Para compras ou locações de equipamentos:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pela fiscalização, com posterior verificação da conformidade do material;

b) Definitivamente, no prazo de 02 (dois) dias corridos, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§ 4º - Demais condições de fornecimento dos produtos e execução dos serviços estão descritas no Anexo 01 (Termo de Referência) do referido edital.

CLÁUSULA QUARTA – "DA SUBCONTRATAÇÃO"

§ 1º - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA: "DO VALOR E DO PAGAMENTO".

O **"CONTRATANTE"** pagará em razão do fornecimento dos produtos/execução dos serviços ora contratados, respeitando o valor global da contratação de R\$ «Valor_Contratado».

§ 1º - Deverão ser apresentadas as notas fiscais/faturamentos nas dependências da secretaria municipal solicitante, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir:

a) Descrição dos produtos/serviços, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;

b) Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos de suporte:

b.1) certidão Negativa de Débito – CND do Instituto Nacional de Seguridade Social conjunta com a Certidão Federal - PGFN;

b.2) certificado de Regularidade do FGTS;

b.3) certificado de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT);

b.4) certificado de Regularidade do Município (do Município sede do licitante);

b.5) cópia do empenho encaminhado para a empresa para agilizar o recebimento.

c) O prazo para o pagamento será de 30 (trinta) dias úteis em conformidade com os Decretos Municipais 9.469/2023 e 10.279/2024.

úteis para liquidação, a contar do ateste, e 10 (dez) dias úteis para pagamento (art. 7º, da instrução).

d) Quando a documentação para cobrança estiver incompleta e/ou apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela licitante, dispondo a PREFEITURA de 08 (oito) dias corridos a partir do recebimento da documentação correta, para análise e pagamento.

e) O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar no contrato e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando do fornecimento/da execução dos serviços contratados. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da Licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

f) Será efetuado retenção tributária prevista na legislação aplicável.

§ 2º - As despesas decorrentes da aquisição dos produtos/execução dos serviços, objeto do presente CONTRATO, serão suportadas com recursos da dotação orçamentária:

03.001.04.122.0002.1.063.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
03.002.04.123.0004.2.046.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
03.002.04.123.0004.2.046.3.3.90.39.00.00. - 3510 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
03.003.04.126.0025.2.211.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
03.004.04.122.0003.2.212.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.002.16.482.0005.2.047.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.002.16.482.0005.2.047.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.39.00.00. - 31011 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.004.08.241.0005.2.087.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.004.08.241.0005.2.087.3.3.90.39.00.00. - 3938 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.30.00.00. - 1303 - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.39.00.00. - 1303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.001.10.301.0012.1.000.3.3.90.39.00.00. - 1303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15.001.15.451.0032.1.062.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
15.001.15.451.0032.1.062.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15.002.15.452.0022.2.011.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
15.002.15.452.0022.2.011.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.002.23.695.0008.2.054.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.002.23.695.0008.2.054.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.003.13.392.0014.2.023.3.3.90.39.00.00. - 1760 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.003.13.392.0014.2.024.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.003.13.392.0014.2.024.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.004.23.695.0008.2.205.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.004.23.695.0008.2.205.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
21.002.06.182.0007.2.094.3.3.90.30.00.00. - 1515 - MATERIAL DE CONSUMO
21.002.06.182.0007.2.094.3.3.90.39.00.00. - 1515 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.39.00.00. - 1511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.001.18.542.0010.2.180.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.002.20.606.0011.2.015.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.002.20.606.0011.2.015.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.003.06.182.0007.2.090.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.003.06.182.0007.2.090.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.39.00.00. - 1555 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.002.12.365.0018.1.123.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.003.12.361.0017.1.001.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO
25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO
25.006.12.367.0024.2.057.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.007.27.243.0015.6.017.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.008.27.812.0015.2.031.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
31.002.15.453.0008.2.214.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
31.003.15.451.0008.2.215.3.3.90.30.00.00. - 1507 - MATERIAL DE CONSUMO
31.003.15.451.0008.2.215.3.3.90.39.00.00. - 1507 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
32.002.04.122.0008.2.217.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.04.122.0008.2.217.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
32.003.04.131.0030.2.218.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
32.003.04.131.0030.2.219.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.004.11.333.0008.2.220.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.004.11.333.0008.2.220.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
32.005.22.661.0008.2.221.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.005.22.661.0008.2.221.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
33.001.15.451.0008.1.127.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
33.001.15.451.0008.1.127.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA SEXTA – “DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO”

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2 O presente contrato poderá ser objeto de reajuste, reequilíbrio e/ou repactuação, esta última exclusivamente para contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, com o objetivo de preservar o equilíbrio-financeiro pactuado, nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e em conformidade com os artigos 6º, inc. LVIII, 134 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1 Poderá ocorrer, no mesmo contrato, a aplicação concomitante de mais de um dos institutos acima descritos, desde que devidamente fundamentada e que não haja sobreposição de fatos geradores ou duplicidade de compensações.

6.3 Reajuste:

O reajuste de preços será aplicado anualmente, contado da data do orçamento estimado com base no índice IPCA ou outro que melhor reflita a variação efetiva dos custos do objeto, conforme previsto no edital e neste instrumento contratual.

6.3.1 Fórmula Padrão para Aplicação de Reajuste por Índice Econômico

O reajuste será aplicado de acordo com a fórmula a seguir:

Fórmula Padrão: $VR = VO \times (1 + IVA)$

Onde:

- VR = Valor Reajustado
- VO = Valor Original (valor base do contrato ou mensal)
- IVA = Índice de Variação Acumulada, correspondente à inflação do período (em valor decimal)

Forma de cálculo do IVA:

- Quando se utiliza o índice acumulado já divulgado (ex: IPCA acumulado em 12 meses):
 $IVA = \text{percentual acumulado} \div 100$
- Quando se dispõe dos valores dos índices no início e fim do período:

6.3.2 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE concederá à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida e a apuração da diferença ocorrerá tão logo seja divulgada a variação completa do índice.

6.3.3 Independentemente do requerimento de reajuste dos custos decorrentes do mercado, o CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

6.3.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



6.3.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.3.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.3.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.4 Reequilíbrio Econômico-Financeiro:

6.4.1 O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerido a qualquer tempo durante a execução contratual, independentemente de previsão no edital ou no contrato, quando ocorrerem fatos supervenientes à contratação que alterem substancialmente as condições iniciais pactuadas, desde que tais fatos sejam:

- a) Imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis;
- b) Decorrentes de caso fortuito ou força maior;
- c) Resultantes de atos do Poder Público que impactem direta ou indiretamente na execução contratual (fato do príncipe).

6.4.2 - O prazo máximo para análise de pedido de reequilíbrio será de 90 dias, conforme art. 92, XI da Lei 14.133/2021.

6.4.3 O reequilíbrio econômico financeiro poderá ser solicitado tanto pela Administração quanto pela Contratada, devendo ser formalmente justificada e instruída com os documentos comprobatórios necessários, observando-se, em qualquer caso, os critérios legais e a vedação ao enriquecimento sem causa.

6.5 Repactuação

6.5.1 Os contratos com dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão-de-obra serão repactuados mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

- a) à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;
- b) ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

CLÁUSULA SÉTIMA – “DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE”

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto contratual;
- b) efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto fornecido/serviço executado pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.

CLÁUSULA OITAVA – “DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO”

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) fornecer/executar o objeto, de acordo com as especificações constantes no edital de licitação, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto/na execução do serviço;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto/execução dos serviços;



f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto/material fornecido, quando for o caso, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;

g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;

h) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no edital de licitação;

i) estender ao contrato, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;

j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do objeto contratual;

k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;

l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos/materiais, a contratada, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;

m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação, comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

n) Observar as demais obrigações do Termo de Referência;

o) Observar as demais condições de recebimento do Termo de Referência.

p) Qualidade dos Materiais e Serviços:

Fornecer materiais novos, de primeira qualidade, sem defeitos, em suas embalagens originais, e em estrita conformidade com as especificações técnicas, normas da ABNT e demais padrões exigidos neste Termo de Referência e seus anexos.

Executar os serviços de serralheria e instalação de portões com mão de obra qualificada, utilizando técnicas adequadas e observando as boas práticas de engenharia e segurança, garantindo a perfeita funcionalidade, segurança e acabamento dos itens.

q) Atendimento às Ordens de Fornecimento e Serviço:

Atender prontamente às Ordens de Fornecimento de Materiais e às Ordens de Serviço emitidas pelas Secretarias Municipais, respeitando os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, incluindo os prazos específicos para demandas de urgência.

Realizar entregas e execuções de forma parcelada, conforme a necessidade e a solicitação da Administração, nos locais indicados nas respectivas Ordens.

r) Logística e Transporte:

Assumir integralmente os custos e a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga e manuseio dos materiais até o local de entrega indicado, garantindo que cheguem em perfeito estado e sem avarias.

Organizar a logística para a execução dos serviços de serralheria e instalação de portões, incluindo transporte de equipamentos, ferramentas e equipe técnica.

s) Garantia e Assistência Técnica:

Oferecer e cumprir rigorosamente as condições de garantia e assistência técnica para todos os materiais e serviços prestados, conforme detalhado neste Termo de Referência, incluindo a prontidão no atendimento para reparos e substituições.

Arrasar com todos os custos relacionados a trocas, reparos ou substituições de produtos/serviços decorrentes da garantia, sem qualquer ônus adicional para o Município.

t) Vistorias e Orçamentos (Facultativos e Não Remunerados):

Disponibilizar-se a realizar, quando solicitado pela Administração Municipal, visitas técnicas e/ou levantamentos/orçamentos no local para avaliação de demandas específicas, sem qualquer custo ou remuneração adicional ao município de Quatro Barras, compreendendo que tais custos estão inclusos no percentual de desconto ofertado.

u) Prazos e Planejamento:

Manter a capacidade técnica e operacional para atender a múltiplas demandas simultâneas das diversas Secretarias, conforme a necessidade do Município, dentro dos prazos estabelecidos.

Informar imediatamente à Administração qualquer dificuldade ou impedimento que possa comprometer o cumprimento dos prazos e a qualidade do fornecimento ou serviço.

v) Segurança e Legislação:

Cumprir integralmente todas as normas de segurança do trabalho, ambientais e demais legislações pertinentes à execução dos serviços e ao fornecimento dos materiais, responsabilizando-se por quaisquer acidentes ou danos decorrentes de sua atuação.



Disponibilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs) necessários para sua equipe e garantir seu uso adequado.

x) Comunicação e Relacionamento:

Manter um canal de comunicação eficaz e um preposto apto a atender às solicitações e orientações da fiscalização da Contratante.

Acatar as determinações da fiscalização e dos órgãos requisitantes, referentes ao fornecimento e à execução dos serviços.

w) Limpeza e Organização:

Remover, ao final de cada serviço de serralheria ou instalação, todos os resíduos, entulhos e sobras de materiais gerados, deixando o local limpo e organizado.

CLÁUSULA NONA – “DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD”

§ 1º - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§ 2º - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 3º - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 4º - A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 5º - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 6º - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

§ 7º - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 8º - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 9º - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§ 10º - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

§ 11º - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

§ 12º - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 13º - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA – “DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS”

§ 1º - Comete infração administrativa a empresa e/ou a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 1 – Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 2 – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 - Dar causa à inexecução total do contrato;
- 4 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6 – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



- 8 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;
- 9 – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores/prestadores de serviço, em qualquer momento da contratação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

§ 2º - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:

- a) 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);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 2 a 7 do parágrafo 1º, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8 a 12, bem como nos itens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).
- d) Multa:
 - d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.
 - d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
 - d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução do objeto.

§ 3º – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º).

§ 4º – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

- 1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);
- 2 – 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);
- 3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

§ 5º – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

§ 1º - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):

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

§ 6º - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

§ 7º - 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 nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

§ 8º - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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)

§ 9º - 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 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – “DA EXTINÇÃO CONTRATUAL”

§ 1º - O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

§ 2º - O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 3º - A extinção nesta hipótese será precedida de notificação do contratado pelo contratante com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência.

§ 4º - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

a) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

§ 5º - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
3. Indenizações e multas.

§ 6º - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

§ 7º - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – “DOS CASOS OMISSOS”

§ 1º - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – “DAS ALTERAÇÕES”

§ 1º - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º - O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

§ 3º - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

§ 4º - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos ou previsão normativa, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 5º - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – “DA PUBLICAÇÃO”

§ 1º - O presente instrumento será inserido no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – “DA FISCALIZAÇÃO”

§ 1º - Caberá aos fiscais de Contrato e aos gestores de Contrato, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal nº 10.641/2025, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - “DAS DISPOSIÇÕES FINAIS”

A “CONTRATADA” declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo “CONTRATANTE”.

§ 1º - Verificada pela fiscalização do “CONTRATANTE”, o abandono do fornecimento dos produtos/da execução dos serviços ou o seu retardamento indevido, poderá a mesma assumir o objeto contratual na situação em que se encontrar, constituindo os valores não pagos como créditos passíveis de cobrança por parte do “CONTRATANTE” perante a “CONTRATADA”, servindo o presente CONTRATO como título executivo, na forma do disposto no art. 784, inciso II, do Código de Processo Civil de 2015.

§ 2º - Igualmente, se verificada na entrega dos produtos/execução dos serviços ora contratados, a superveniência de insolvência, concordata ou falência da “CONTRATADA”, serão considerados os valores não pagos como créditos privilegiados do “CONTRATANTE”, podendo o mesmo prosseguir no final da execução do CONTRATO.

§ 3º - O “CONTRATANTE” reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a entrega dos produtos/execução dos serviços, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já entregues.

§ 4º - O “CONTRATANTE”, direta ou indiretamente, fiscalizará e acompanhará a entrega dos produtos/execução dos serviços.

§ 5º - No recebimento dos produtos/serviços, objeto deste CONTRATO, serão observadas as disposições estabelecidas na Lei nº 8.078 de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – “DO FORO”

Fica eleito o Foro da Comarca de QUATRO BARRAS para dirimir quaisquer questões relativas a interpretações, aplicação e execução do presente CONTRATO, renunciando as partes outro qualquer por mais privilegiado que possa ser.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente CONTRATO em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Quatro Barras, XX de XXX de 2025.

p/ CONTRATANTE:-

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

VIVIANE SAUTNER BERNARDI
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

p/ CONTRATADA:

Representante Legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 05.B
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/XXX
PREGÃO ELETRÔNICO nº 44/2025

Aos XX dias do mês de XXX do ano de 2025, autorizado pelo processo de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2025 foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 10.811/2025 que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Loreno Bernardo Tolardo, em conjunto com a Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, Senhora Viviane Sautner Bernardi.

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

A presente ata tem por objeto o registro de preço para eventual necessidade de aquisição de materiais de construção, serviços de serralheria e portões para atender às demandas das diversas secretarias municipais de Quatro Barras, devidamente autorizado pelo Processo Licitatório Pregão nº 44/2025, conforme especificações, previsões e exigências do Edital do certame supracitado.

§ 1º - Vinculam a esta ata, independente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital da licitação;
- c) A Proposta da detentora da ata;
- d) Eventuais anexos e documentos supracitados.

§ 2º - Não serão admitidas adesões à(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) do Pregão Eletrônico nº 44/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS, DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

§ 1º - A partir desta data, fica registrado nesta Administração o(s) PREÇO(s) e o respectivo fornecedor/prestador de serviço, nos seguintes termos:

ITEM(NS) XXX – adjudicado(s) para: (NOME, CNPJ, ENDEREÇO DA EMPRESA), neste ato representado por (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL) RG nº XXX (ÓRGÃO EMISSOR) e CPF nº XXX, EMAIL e TELEFONE, homologado no valor de R\$ XX (por extenso), nos termos da proposta de acordo com o Anexo 01 do edital da licitação.

Item	Especificação	Valores estimados para 12 (doze) meses	Percentual de desconto sobre a tabela SINAPI (%)

§ 2º - O prazo de entrega dos produtos/execução dos serviços será:

Materiais de Construção: O fornecimento de materiais de construção deverá ser efetuado no prazo máximo de **5 (cinco) dias corridos** contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento.

Serviços de Serralheria e Instalação de Portões: A execução dos serviços de serralheria e a instalação de portões deverão ser concluídas no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos** contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviço. Em casos de serviços de menor complexidade e/ou urgência justificada, o órgão requisitante poderá negociar um prazo de execução inferior, a ser formalizado na própria Ordem de Serviço.

Prazos para Atendimento a Demandas de Urgência: Em situações de comprovada urgência, devidamente justificadas pela Administração Municipal, os prazos para atendimento poderão ser reduzidos, conforme a natureza da necessidade:

Materiais de Construção em Urgência: O fornecimento de materiais de construção classificados como urgentes deverá ser efetuado no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas úteis** contadas a partir do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento de Urgência.



Serviços de Serralheria e Instalação de Portões em Urgência: A execução de serviços de serralheria e a instalação de portões classificados como urgentes deverá ser concluída no prazo máximo de **7 (sete) dias corridos** contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviço de Urgência.

§ 3º - O prazo para aceite da ordem de compra/serviço será de até 02 (dois) dias úteis a contar da data da convocação expressa da **"REGISTRADA"**.

§ 4º - Os produtos ao serem entregues e os serviços executados deverão estar em conformidade com o solicitado em edital e Termo de Referências (Anexo 01). O recebimento será feito na forma determinada pelo Decreto Municipal nº 10.642/2025, sendo que:

I - Para obras e serviços:

a) Provisoriamente, pelo responsável pela fiscalização, mediante termo detalhado, após verificação das exigências técnicas, assinado pelas partes em até 15 dias após comunicação escrita do contratado;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, com posterior verificação da conformidade do material com as exigências contratuais.

II - Para compras ou locações de equipamentos:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pela fiscalização, com posterior verificação da conformidade do material;

b) Definitivamente, no prazo de 02 (dois) dias corridos, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§ 5º - Demais condições de fornecimento dos produtos/execução dos serviços estão descritas no Anexo 01 (Termo de Referência) do referido edital.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PAGAMENTO

§ 1º - Deverão ser apresentadas as notas fiscais/faturamentos nas dependências da secretaria municipal solicitante, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir:

a) Descrição dos produtos/serviços, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;

b) Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos de suporte:

b.1) certidão Negativa de Débito – CND do Instituto Nacional de Seguridade Social conjunta com a Certidão Federal - PGFN;

b.2) certificado de Regularidade do FGTS;

b.3) certificado de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT);

b.4) certificado de Regularidade do Município (do Município sede do licitante);

b.5) cópia do empenho encaminhado para a empresa para agilizar o recebimento.

c) O prazo para o pagamento será de 30 (trinta) dias úteis em conformidade com os Decretos Municipais 9.469/2023 e 10.279/2024.

d) Quando a documentação para cobrança estiver incompleta e/ou apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela licitante, dispondo a PREFEITURA de 08 (oito) dias corridos a partir do recebimento da documentação correta, para análise e pagamento.

e) O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a costar na Ata de Registro de Preços e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando do fornecimento/ da execução dos serviços contratados. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da Licitação.

f) Será efetuado retenção tributária prevista na legislação aplicável.

§ 2º - As despesas decorrentes da aquisição dos produtos/execução dos serviços, objeto do presente REGISTRO, serão suportadas com recursos da dotação orçamentária:

03.001.04.122.0002.1.063.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

03.002.04.123.0004.2.046.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

03.002.04.123.0004.2.046.3.3.90.39.00.00. - 3510 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

03.003.04.126.0025.2.211.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

03.004.04.122.0003.2.212.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.002.16.482.0005.2.047.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.002.16.482.0005.2.047.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.39.00.00. - 31011 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.004.08.241.0005.2.087.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.004.08.241.0005.2.087.3.3.90.39.00.00. - 3938 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.30.00.00. - 1303 - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.39.00.00. - 1303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.001.10.301.0012.1.000.3.3.90.39.00.00. - 1303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15.001.15.451.0032.1.062.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
15.001.15.451.0032.1.062.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15.002.15.452.0022.2.011.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
15.002.15.452.0022.2.011.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.002.23.695.0008.2.054.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.002.23.695.0008.2.054.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.003.13.392.0014.2.023.3.3.90.39.00.00. - 1760 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.003.13.392.0014.2.024.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.003.13.392.0014.2.024.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.004.23.695.0008.2.205.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.004.23.695.0008.2.205.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
21.002.06.182.0007.2.094.3.3.90.30.00.00. - 1515 - MATERIAL DE CONSUMO
21.002.06.182.0007.2.094.3.3.90.39.00.00. - 1515 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.39.00.00. - 1511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.001.18.542.0010.2.180.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.002.20.606.0011.2.015.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.002.20.606.0011.2.015.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.003.06.182.0007.2.090.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.003.06.182.0007.2.090.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.39.00.00. - 1555 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.002.12.365.0018.1.123.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.003.12.361.0017.1.001.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO
25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO
25.006.12.367.0024.2.057.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.007.27.243.0015.6.017.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.008.27.812.0015.2.031.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
31.002.15.453.0008.2.214.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
31.003.15.451.0008.2.215.3.3.90.30.00.00. - 1507 - MATERIAL DE CONSUMO



31.003.15.451.0008.2.215.3.3.90.39.00.00. - 1507 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
32.002.04.122.0008.2.217.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.04.122.0008.2.217.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
32.003.04.131.0030.2.218.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
32.003.04.131.0030.2.219.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.004.11.333.0008.2.220.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.004.11.333.0008.2.220.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
32.005.22.661.0008.2.221.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.005.22.661.0008.2.221.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
33.001.15.451.0008.1.127.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
33.001.15.451.0008.1.127.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

§ 1º - A vigência da Ata de Registro de Preço será de 1 (um) ano contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou até o término das quantidades registradas.

1 - Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos, conforme previsto no art. 84, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

2 - A prorrogação da ata de registro de preço se dará pelo saldo existente no momento da prorrogação.

3 - A comprovação da vantagem do preço deverá ser demonstrada em Justificativa de Preços elaborada de acordo com o Decreto Municipal 9.618/2024 ou outro que venha a substituí-lo.

3 - A comprovação da vantagem do preço deverá ser demonstrada em Justificativa de Preços elaborada de acordo com o Decreto Municipal 9.618/2024 ou outro que venha a substituí-lo § 2º - O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços poderá, a critério da Administração, ser substituído por meio de carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 3º - O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contida, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA: DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO E DO CADASTRO DE RESERVA

§ 1º - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

I - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

III - Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º - Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor/prestador de serviço para negociar a redução do preço registrado.

a) Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor/prestador de serviço será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

b) Na hipótese prevista na alínea 'a', o gerenciador convocará os fornecedores/prestadores de serviço do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 25 de Decreto Municipal nº 9.794/2024.

c) Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

d) Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual.

§ 3º - Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor/prestador de serviço não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor/prestador



de serviço requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

a) Para fins do disposto no caput, o fornecedor/prestador de serviço encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

b) Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor/prestador de serviço deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

c) Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor/prestador de serviço, nos termos do disposto na alínea 'b', o gerenciador convocará os fornecedores/prestadores de serviço do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 15 do Decreto Municipal nº 9.794/2024.

d) Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

e) Na hipótese de comprovação do disposto no caput e na alínea 'a', o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

e) O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual.

§ 4º - O registro do fornecedor/prestador de serviço será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor/prestador de serviço:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista na alínea 'b' do § 3º; ou

IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

a) Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor/prestador de serviço não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

b) O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

c) Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor/prestador de serviço, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

§ 5º - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I - Por razão de interesse público;

II - A pedido do fornecedor/prestador de serviço, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III - Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto na alínea 'c' do § 2º e na alínea 'd' do § 3º.

§ 6º - DA REVISÃO DE PREÇOS E CONSULTA AO CADASTRO RESERVA

1. Caso o vencedor detentor da ata de registro de preços solicite revisão de preços ou reequilíbrio econômico-financeiro, o Departamento de Licitações e Contratos acionará o Cadastro Reserva de fornecedores, conforme ordem de classificação original.

2. Os fornecedores do Cadastro Reserva serão formalmente consultados sobre:

a) A disponibilidade de fornecer o bem ou serviço pelo mesmo preço do vencedor original; e

b) O melhor preço que possam oferecer;

§ 7º - DA CONSULTA AOS FORNECEDORES

1. A consulta será realizada com todos os fornecedores do Cadastro Reserva, obedecendo à ordem de classificação, até que se esgotem as possibilidades ou que um fornecedor apresente proposta mais vantajosa.

2. Caso algum fornecedor do Cadastro Reserva ofereça preço inferior ao solicitado na revisão, deverá:

a) Apresentar amostra do produto (quando exigido), em conformidade com as especificações do edital, no prazo de XX dias úteis;

b) Comprovar que atende aos requisitos de habilitação.



3. A falta de apresentação da amostra no prazo ou a não conformidade com as especificações implicará a desconsideração da proposta, seguindo-se a consulta ao próximo fornecedor classificado.

§ 8º - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

1. O cancelamento do registro com o vencedor original ocorrerá após a comprovação de que o novo fornecedor:

- a) Apresentou preço mais vantajoso; e
- b) Cumpriu com a exigência de amostra (quando aplicável), atestando a qualidade conforme exigido.
- c) Cumpriu os requisitos de habilitação estabelecidos em edital.

2. A Administração reserva-se o direito de rejeitar propostas que, mesmo com preço inferior, não atendam aos critérios de qualidade, prazos ou demais condições do edital.

§ 9º - DA FORMALIZAÇÃO

1. O fornecedor que apresentar o melhor preço válido, comprovar a qualidade mediante amostra (se exigido) e preencher os requisitos de habilitação será formalmente convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de desclassificação.

§ 10º - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Se o detentor da ata de registro de preços desistir do pedido de revisão (ou reequilíbrio) durante o trâmite e/ou não comprovar as condições imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que fundamentaram o pedido responderá por descumprimento da proposta (art. 155, V, da Lei 14133/2021).

2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com base nos princípios da economicidade, legalidade e garantia de qualidade.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Constituem obrigações do Órgão participante:

- a) comunicar a empresa registrada toda e quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto registrado;
- b) efetuar o pagamento à empresa registrada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto fornecido/serviço executado pela empresa registrada fora das especificações da Ata de Registro de Preços;
- e) observar para que durante a vigência da Ata de Registro de Preços sejam cumpridas as obrigações assumidas pela empresa registrada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à empresa registrada informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.

Constituem obrigações gerais do FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO:

- a) atender a todas as solicitações efetuadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) fornecer/executar o objeto, de acordo com as especificações constantes no edital de licitação, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto/na execução do serviço;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo órgão participante quando da entrega do produto/execução dos serviços;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto/material fornecido, quando for o caso, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no processo;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- i) estender aos contratos objeto da Ata de Registro de Preços, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da empresa registrada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do objeto da Ata de Registro de Preços;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto da Ata de Registro de Preços;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos/materiais, a empresa registrada responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com o órgão participante por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, comunicando, imediatamente, o órgão participante em caso de alteração;
- n) Observar as demais obrigações do Termo de Referência;
- o) Observar as demais condições de recebimento do Termo de Referência.

p) Qualidade dos Materiais e Serviços:

Fornecer materiais novos, de primeira qualidade, sem defeitos, em suas embalagens originais, e em estrita conformidade com as especificações técnicas, normas da ABNT e demais padrões exigidos neste Termo de Referência e seus anexos.

Executar os serviços de serralheria e instalação de portões com mão de obra qualificada, utilizando técnicas adequadas e observando as boas práticas de engenharia e segurança, garantindo a perfeita funcionalidade, segurança e acabamento dos itens.

q) Atendimento às Ordens de Fornecimento e Serviço:

Atender prontamente às Ordens de Fornecimento de Materiais e às Ordens de Serviço emitidas pelas Secretarias Municipais, respeitando os prazos estabelecidos no Termo de Referência, incluindo os prazos específicos para demandas de urgência.

Realizar entregas e execuções de forma parcelada, conforme a necessidade e a solicitação da Administração, nos locais indicados nas respectivas Ordens.

r) Logística e Transporte:

Assumir integralmente os custos e a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga e manuseio dos materiais até o local de entrega indicado, garantindo que cheguem em perfeito estado e sem avarias.

Organizar a logística para a execução dos serviços de serralheria e instalação de portões, incluindo transporte de equipamentos, ferramentas e equipe técnica.

s) Garantia e Assistência Técnica:

Oferecer e cumprir rigorosamente as condições de garantia e assistência técnica para todos os materiais e serviços prestados, conforme detalhado no Termo de Referência, incluindo a prontidão no atendimento para reparos e substituições.

Arrasar com todos os custos relacionados a trocas, reparos ou substituições de produtos/serviços decorrentes da garantia, sem qualquer ônus adicional para o Município.

t) Vistorias e Orçamentos (Facultativos e Não Remunerados):

Disponibilizar-se a realizar, quando solicitado pela Administração Municipal, visitas técnicas e/ou levantamentos/orçamentos no local para avaliação de demandas específicas, sem qualquer custo ou remuneração adicional ao município de Quatro Barras, compreendendo que tais custos estão inclusos no percentual de desconto ofertado.

u) Prazos e Planejamento:

Manter a capacidade técnica e operacional para atender a múltiplas demandas simultâneas das diversas Secretarias, conforme a necessidade do Município, dentro dos prazos estabelecidos.

Informar imediatamente à Administração qualquer dificuldade ou impedimento que possa comprometer o cumprimento dos prazos e a qualidade do fornecimento ou serviço.

v) Segurança e Legislação:

Cumprir integralmente todas as normas de segurança do trabalho, ambientais e demais legislações pertinentes à execução dos serviços e ao fornecimento dos materiais, responsabilizando-se por quaisquer acidentes ou danos decorrentes de sua atuação.

Disponibilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs) necessários para sua equipe e garantir seu uso adequado.

x) Comunicação e Relacionamento:



Manter um canal de comunicação eficaz e um preposto apto a atender às solicitações e orientações da fiscalização da prefeitura.

Acatar as determinações da fiscalização e dos órgãos requisitantes, referentes ao fornecimento e à execução dos serviços.

w) Limpeza e Organização:

Remover, ao final de cada serviço de serralheria ou instalação, todos os resíduos, entulhos e sobras de materiais gerados, deixando o local limpo e organizado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

§ 1º – Comete infração administrativa o licitante e/ou a empresa registrada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 1 – Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;
- 2 – Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 – Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;
- 4 – Deixar de entregar a documentação exigida no processo;
- 5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6 – Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a formalização do registro, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- 8 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução da Ata de Registro de Preços;
- 9 – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;
- 10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores/prestadores de serviço, em qualquer momento do processo de contratação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

§ 2º - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 2 a 7 do parágrafo 1º, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sansão, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8 a 12, bem como nos itens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).
- d) Multa:
 - d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão da Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.
 - d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
 - d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução do objeto.

§ 3º – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao órgão participante (art.156, § 9º).

§ 4º – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

- 1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo órgão participante à empresa registrada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);

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

§ 5º – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à empresa registrada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

§ 1º - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):

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

§ 6º - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

§ 7º - A personalidade jurídica da empresa registrada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

§ 8º - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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)

§ 9º – 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 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

§ 1º - Caberá aos fiscais e aos gestores da Ata de Registro de Preços, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal nº 10.641/2025, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços.

§ 2º - A(s) Secretaria(s) Municipal(is) será(ão) a(s) unidade(s) responsável(is) pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços, incluindo a aferição e comprovação da continuidade da vantagem dos preços registrados.

CLÁUSULA NONA – DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

§ 1º - O DETENTOR DA ATA poderá fazer uso das prerrogativas previstas no art. 104, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS

§ 1º - Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor, sobretudo na Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

§ 1º - O presente instrumento será inserido no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso

V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

§ 1º - Fica eleito o Foro da Comarca de QUATRO BARRAS para dirimir quaisquer questões relativas a interpretações, aplicação e execução da presente ata, renunciando as partes outro qualquer por mais privilegiado que possa ser.

Quatro Barras, XX de XXX de 2025.

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

VIVIANE SAUTNER BERNARDI
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

Representante Legal da empresa