



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026
TIPO: Menor Preço Por Item
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá o(s) item(ns) com valor(es) estimado(s) até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) com participação exclusiva de microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP.

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.

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 10.811/2025, fará realizar na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **Menor Preço Por Item - Sistema Registro de Preços**.

OBJETO: Registro de Preços para a eventual necessidade de confecção, fornecimento e instalação, sob demanda, de itens de identificação visual, sinalização e comunicação institucional, para atender às necessidades das Secretarias Municipais, conforme especificações contidas no Termo de Referências (Anexo 01) e no Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02) do referido Edital.

MODALIDADE / TIPO: PREGÃO ELETRÔNICO SRP / Menor Preço Por Item.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 17h00 do dia 20/03/2026 às 08h29 do dia 13/04/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08h30 do dia 13/04/2026.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

VALOR GLOBAL: R\$ 631.298,49 (seiscentos e trinta e um mil, duzentos e noventa e oito reais e quarenta e nove centavos).

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 15.373/2025, protocolado pela Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, abrangendo a(s) solicitação(ões) da(s) seguinte(s) repartição(ões) interessada(s):

SMS – Secretaria Municipal de Saúde;

SMEELJ - Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude;

SMDSF – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família;

SMMAABEA – Secretaria municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Bem Estar Animal;

SMAPN – Secretaria Municipal de Atendimento Psicopatologia e Neurodiversidades;

SMDU – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;

PGM – Procuradoria Geral do Município;

SMCT – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

SMMDH – Secretaria Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

2 – DO OBJETO E DA QUANTIDADE ESTIMADA

2.1 – Tem por objeto o presente Edital de Pregão Eletrônico o registro de preços para a eventual necessidade de confecção, fornecimento e instalação, sob demanda, de itens de identificação visual, sinalização e comunicação institucional, para atender às necessidades das Secretarias Municipais, 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 do(s) referido(s) item(ns) até o término de sua vigência. Durante este período, o(s) fornecedor(es) 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 da compra 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\$ 631.298,49 (seiscentos e trinta e um mil, duzentos e noventa e oito reais e quarenta e nove centavos).

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

4.5.1.1 – Caso o 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.

4.5.1.2 – 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;

4.5.1.3 – DA CONSULTA AOS FORNECEDORES E EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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;
- 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.

4.5.1.4 – 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.

4.5.1.5 – 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.

4.5.1.6 – 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 14.133/2021).

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), as sociedades cooperativas, mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021 e para o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.7.1 – Em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá o(s) item(ns) com valor(es) estimado(s) até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) com participação exclusiva de microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP.

4.7.2 - 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.

4.8 – Esta licitação está dispensada da publicação do IRP (intenção de registro de preço) a partir da justificativa apresentada pela central de planejamento desta prefeitura, conforme art. 86, §1º da Lei nº 14.133/2021.

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;

5.2.4 – Sociedades cooperativas, observadas as normas contidas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

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



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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 n° 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 – Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei n° 14.133, de 2021, em se tratando de licitante organizado em cooperativa.

5.4 – É vedada a participação:

5.4.1 – Das pessoas indicadas pelo art. 14 da Lei Federal n° 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 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 n° 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) 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 n° 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



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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 R\$ 0,01 (um) centavo.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 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;
- 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 fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

10.16.2 – Dos documentos complementares à proposta:

Catálogo ou Ficha Técnica do Fabricante: Para os itens que envolvam matérias-primas específicas (como o ACM 3mm, Acrílico, Lona 440g e LEDs), a fim de comprovar que os materiais atendem às normas de resistência e qualidade especificadas.

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



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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

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);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede 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 da sede do licitante, dentro do seu prazo de validade;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Municipais, da 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.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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”.

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 organizado em cooperativa, deverá declarar ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

h) 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;

i) 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.

12.1.6 – PARA A PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS, SERÁ EXIGIDA A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual, para cada um dos cooperados indicados;

c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários ao fornecimento;

d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

f.1) ata de fundação;

f.2) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

f.3) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

f.4) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

f.5) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

f.6) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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 contrarrazões, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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 da ata de registro de preços e/ou do contrato será no máximo 03 (três) dias úteis, contados da convocação expressa do licitante vencedor.

16.2.1 – 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. 105 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 pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento 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) preço(s) registrado e da Ata, vide Minuta do Anexo 05.B que integra este Edital.

18 – DOS PRAZOS, LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

18.1 – O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses contados da assinatura do mesmo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2 – A vigência da Ata de Registro de Preço proveniente desta contratação direta 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.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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 será de **até 15 (quinze) dias úteis** contados do recebimento da ordem de compra pelo licitante vencedor.

18.5 – O local de entrega dos produtos será conforme a secretaria solicitante.

18.6 – Os produtos ao serem entregues 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:

Art. 1º Após a execução do contrato, o recebimento do objeto ocorrerá da seguinte forma:

(...)

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, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

18.7 – Demais condições de fornecimento e entrega dos produtos 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, 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 contratado. 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:

03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

04.002.16.482.0005.2.047.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.004.08.241.0005.2.087.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
07.004.11.333.0041.2.220.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.30.00.00. - 1303 - MATERIAL DE CONSUMO
08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
15.001.15.451.0032.1.062.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
15.002.15.452.0022.2.011.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.002.23.695.0041.2.054.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.003.13.392.0014.2.024.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.003.13.392.0014.2.204.3.3.90.30.00.00. - 1760 - MATERIAL DE CONSUMO
21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.002.20.606.0011.2.015.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.003.06.182.0007.2.090.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
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
25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO
25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO
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
25.007.27.812.0015.2.033.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.15.451.0016.2.213.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.04.122.0041.2.217.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.003.04.131.0030.2.219.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.004.11.333.0041.2.220.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.005.22.661.0041.2.221.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
33.001.15.451.0041.1.127.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
02.002.04.122.0041.2.089.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
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
03.003.04.126.0025.2.211.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.002.16.482.0005.2.047.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.39.00.00. - 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
07.004.11.333.0041.2.220.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.002.04.122.0041.2.089.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15.001.15.451.0032.1.062.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15.002.15.452.0022.2.011.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.002.23.695.0041.2.054.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.003.13.392.0014.2.024.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
21.002.06.182.0007.2.094.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
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
25.006.12.367.0024.2.057.3.3.90.39.00.00. - 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



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

25.008.27.812.0015.2.031.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
31.001.15.451.0016.2.213.3.3.90.39.00.00. - 1510 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
32.002.04.122.0041.2.217.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
33.001.15.451.0041.1.127.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.39.00.00. - 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:

- 1 – Dar causa à inexecução parcial do Contrato/Ata 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, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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(ao) 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.



—PREFEITURA MUNICIPAL —
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 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 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 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(ao) 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, 19 DE MARÇO DE 2026.

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:

O presente Pregão Eletrônico tem por objeto o registro de preços para a eventual necessidade de confecção, fornecimento e instalação, sob demanda, de itens de identificação visual, sinalização e comunicação institucional, para atender às necessidades das Secretarias Municipais.

1.1 – ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS / PREÇO ESTIMADO:

1.1.2 – 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.

1.1.2 – Em conformidade com a Lei Complementar n° 123/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar n° 147/2014, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá o(s) item(ns) com valor(es) estimado(s) até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) com participação exclusiva de microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP.

1.1.3 - 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 n° 123/2006, alterado pela Lei Complementar n° 147/2014.

Valor total máximo de contratação: R\$ 631.298,49 (seiscentos e trinta e um mil, duzentos e noventa e oito reais e quarenta e nove centavos).

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP

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

Item	Descrição	Qtd	Und	Valor máximo unitário	Valor máximo Total
1	ADESIVO BRANCO VINIL BRILHO Resolução: 1440 DPI Para aplicações em superfícies lisas ou curvas leves. Recorte e tamanho a ser definido com refile	100	M ²	R\$ 105,87	R\$ 10.587,00
2	ADESIVO BRANCO VINIL FOSCO Resolução: 1440 DPI Para aplicações em superfícies lisas ou curvas leves. Recorte e tamanho a ser definido com refile	100	M ²	R\$ 111,18	R\$ 11.118,00
3	ADESIVO COUCHÊ BRILHO Resolução: 1440 DPI Recorte e tamanho a ser definido com refile.	100	M ²	R\$ 99,50	R\$ 9.950,00
4	ADESIVO COUCHÊ FOSCO Resolução: 1440 DPI Recorte e tamanho a ser definido com refile.	100	M ²	R\$ 99,50	R\$ 9.950,00
5	ADESIVO VINIL BLACKOUT 0,10MM Vinil adesivo monomérico calandrado, cor branca, acabamento brilhante ou fosco. Película de PVC com espessura de 0,10mm (100 micras) e Liner em papel couchê siliconado de 140g/m ² . Possui adesivo acrílico permanente com tecnologia "blackout" (fundo cinza ou preto) que garante opacidade total,	100	M ²	R\$ 112,01	R\$ 11.201,00



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	impedindo a passagem de luz ou a visualização de imagens sobrepostas. Compatível com impressão digital solvente, eco solvente, látex e UV. Indicado para sinalização interna e externa, com alta estabilidade dimensional e resistência a intempéries.				
6	ADESIVO VINIL PERFURADO Para aplicação em superfícies transparentes ou translúcidas, como vidros de automóveis, e outros. Resolução: 1440 DPI Tamanho a ser definido com refile	150	Und	R\$ 116,88	R\$ 17.532,00
7	CHAPA DE MDF COM APLICAÇÃO DE ADESIVO FOSCO OU BRILHO Chapas de MDF com 3mm de espessura e tamanho a ser definido. Com aplicação de adesivo vinil fosco ou brilho, impressão colorida 1440 DPI, somente frente.	200	M ²	R\$ 180,15	R\$ 36.030,00
8	LETRAS 3D Feitas em chapa galvanizada com espessura de 24 (0,65mm), conforme arte e projeto enviado pela Secretaria solicitante, as letras 3D deverão ser revestidas por uma camada de zinco bem fina, que vai impeça à corrosão, deixando à letra de caixa galvanizada com maior durabilidade, havendo a necessidade também de pintura, conforme cor solicitada pelo solicitante, com tinta epóxi, tinta látex à base de água ou acrílica para metal galvanizado, todas devendo garantir mais qualidade e durabilidade ao produto que poderá ficar exposto as intempéries. Contendo serviço de instalação completo, feito por pessoal especializado. A empresa deverá fornecer todos os materiais e acessórios necessários para a instalação, inclusive parafuso em aço inoxidável com acabamento por tampa e/ou suporte cromado.	150	M ²	R\$ 112,28	R\$ 16.842,00
9	LETRAS EM PVC Letras em PVC expandido, com espessura mínima de 2 mm, com profundidade mínima de 20 mm, a ser aplicada diretamente em paredes, chapas de ACM, chapas de acrílico, entre outras. Contendo serviço de instalação completo, feito por pessoal especializado. A empresa deverá fornecer todos os materiais e acessórios necessários para a instalação.	150	M ²	R\$ 462,60	R\$ 69.390,00
10	PLACA DE ACRÍLICO SUSPensa Produzida em acrílico de no mínimo 2mm, com aplicação de adesivo colorido recortado, impresso em alta	300	M ²	R\$ 142,25	R\$ 42.675,00



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	qualidade (1440 DPI). Contendo serviço de instalação completo, feito por pessoal especializado. A empresa deverá fornecer todos os materiais e acessórios necessários para a instalação, inclusive parafuso em aço inoxidável com acabamento por tampa e/ou suporte cromado, assim como material para realizar a instalação no teto através de fio de cabo tipo corrente de aço inoxidável.				
11	PLACA DE INAUGURAÇÃO em aço inox confecção e entrega de placa de inauguração em aço inox com espessura entre 0,8 a 1,2 mm, externas, tamanho 29,7 cm x 42,0 cm, gravada a laser conforme o modelo a ser encaminhado pela assessoria de comunicação da prefeitura municipal de Quatro Barras, sem cores. as placas deverão ser entregues prevendo a perfuração nas extremidades superiores e inferiores do material (ou não, conforme a solicitação da contratante) com 4 parafusos e 4 bottons para proteção destes. ambos em aço inoxidável que permita a instalação em standoof.	10	Und	R\$ 527,81	R\$ 5.278,10
12	PLACA DE HOMENAGEM características adicionais, conforme modelo do órgão, comprimento placa: 20 cm, larguras da placa 15 cm, material do estojo: auto expositor aveludado cor a ser definida no pedido, material da placa: aço inox escovado, brilhante, gravadas em baixo relevo com brasão da prefeitura e conteúdo texto e assinaturas (máximo de 100 palavras) em preto, com espessura de 0,8 mm.	50	Und	R\$ 353,78	R\$ 17.689,00
13	PLACAS DE ACRÍLICO INTERNAS Produzida em acrílico de no mínimo 2mm, com aplicação de adesivo colorido recortado, impresso em alta qualidade (1440 DPI). Contendo serviço de instalação completo, feito por pessoal especializado. A empresa deverá fornecer todos os materiais e acessórios necessários para a instalação, inclusive parafuso em aço inoxidável com acabamento por tampa e/ou suporte cromado.	370	M ²	R\$ 215,79	R\$ 79.842,30
14	PLACAS EM ACM Composta por duas lâminas de alumínio com um núcleo de polietileno, espessura de no mínimo 3mm, com escritas e imagens (quando houver) 2mm em alto relevo aplicado. A	300	M ²	R\$ 243,24	R\$ 72.972,00



—PREFEITURA MUNICIPAL —
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	metragem deverá prever a estrutura de suporte para a placa, incluindo requadro em aço galvanizado quando houver a necessidade. Contendo serviço de instalação completo, feito por pessoal especializado. A empresa deverá fornecer todos os materiais e acessórios necessários para a instalação, inclusive parafuso em aço inoxidável com acabamento por tampa e/ou suporte cromada.				
15	POSTES DE FIXAÇÃO (PÉS) EM AÇO GALVANIZADO Estruturas para fixação de placas de chapa galvanizada, em aço galvanizado com espessura de 2" (5 centímetros), com perfil cilíndrico, contemplando todo material necessário (parafuso de cabeça francesa, parafuso, porca e arruela 5/16" (Galvanizados)) para instalação da placa de chapa galvanizada a ser requisitada em conjunto. Contendo serviço de instalação completo, feito por pessoal especializado. A empresa deverá fornecer todos os materiais e acessórios necessários para a instalação.	50	m	R\$ 251,06	R\$ 12.553,00
16	Púlpito em acrílico cristal premium 10 mm, totalmente transparente, de alto padrão, com excelente resistência mecânica e acabamento com bordas polidas. Incluindo: Superfície inclinada com aba frontal, que evita o deslizamento de papéis e documentos. Porta-copos embutido na lateral do tampo, com capacidade para copo ou garrafa de até 500 ml; Suporte articulado para microfone, compatível com padrão de rosca universal, fixado discretamente na lateral do tampo; Suporte inferior multifuncional (prateleira interna), ideal para acomodar anotações, garrafa reserva ou outros itens de uso pessoal. Brasão da Prefeitura em alta definição aplicado centralmente na parte frontal do púlpito, 20 X 25 cm (LxA). Medida Altura total: 1,10 m; Base inferior: 50 cm (largura) x 40 cm (profundidade); Tampo superior (superfície de apoio): 37 cm (largura); Coluna central (frontal): 27 cm de largura.	2	Und	R\$ 2.390,67	R\$ 4.781,34
17	TOTEM DE IDENTIFICAÇÃO Confeção de totem com estrutura interna de aço galvanizado, com até 3 metros de altura, material sobreposto em ACM, material de acabamento adesivos coloridos com impressão em	25	M ²	R\$ 1.111,79	R\$ 27.794,75



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	alta resolução (1440 DPI), a ser instalada sobre superfície de piso de concreto a ser confeccionada pela empresa fornecedora, através de parafusos parabol. Contendo serviço de instalação completo, feito por pessoal especializado. A empresa deverá fornecer todos os materiais e acessórios necessários para a instalação, inclusive parafuso em aço inoxidável com acabamento por tampa e/ou suporte cromado. Também deverá fornecer se necessário para a instalação, sapata em concreto.				
--	--	--	--	--	--

COTA AMPLA PARTICIPAÇÃO

Item	Descrição	Qtd	Und	Valor máximo unitário	Valor máximo Total
18	LETRAS EM PVC EXPANDIDO, ACRÍLICO E LED Letras em PVC expandido, com espessura mínima de 2 mm, com profundidade mínima de 20 mm, material frontal de acrílico, com instalação interna de fitas de LED 50 a ser aplicada diretamente em paredes, chapas de ACM, chapas de acrílico, entre outras. Contendo serviço de instalação completo, feito por pessoal especializado. A empresa deverá fornecer todos os materiais e acessórios necessários para a instalação, inclusive da parte elétrica.	120	M	R\$ 603,34	R\$ 72.400,80
19	PLACA DE CHAPA GALVANIZADA Placa de chapa galvanizada com espessura mínima de 1,2mm, contemplando também o requadro para suporte e instalação, bem personalização em adesivo colorido com material aplicado. Contendo serviço de instalação completo, feito por pessoal especializado. A empresa deverá fornecer todos os materiais e acessórios necessários para a instalação.	150	M ²	R\$ 423,06	R\$ 63.459,00

COTA RESERVADA

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

Item	Descrição	Qtd	Und	Valor máximo unitário	Valor máximo Total
20	LETRAS EM PVC EXPANDIDO, ACRÍLICO E LED Letras em PVC	30	M	R\$ 603,34	R\$ 18.100,20



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	expandido, com espessura mínima de 2 mm, com profundidade mínima de 20 mm, material frontal de acrílico, com instalação interna de fitas de LED 50 a ser aplicada diretamente em paredes, chapas de ACM, chapas de acrílico, entre outras. Contendo serviço de instalação completo, feito por pessoal especializado. A empresa deverá fornecer todos os materiais e acessórios necessários para a instalação, inclusive da parte elétrica.				
21	PLACA DE CHAPA GALVANIZADA Placa de chapa galvanizada com espessura mínima de 1,2mm, contemplando também o requadro para suporte e instalação, bem personalização em adesivo colorido com material aplicado. Contendo serviço de instalação completo, feito por pessoal especializado. A empresa deverá fornecer todos os materiais e acessórios necessários para a instalação.	50	M ²	R\$ 423,06	R\$ 21.153,00

1.2. Da natureza do objeto

(X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Federal n.º 10.818/2021.

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

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade premente de padronização da identificação visual e sinalização das unidades administrativas do Município de Quatro Barras/PR. A ausência de sinalização adequada ou a utilização de materiais improvisados compromete a eficiência do serviço público, dificultando a orientação dos cidadãos e o fluxo de trabalho dos servidores.

A identificação institucional correta, conforme solicitado inicialmente pela Procuradoria Geral do Município (PGM), é um dever da Administração para com o princípio da Eficiência e da Transparência, garantindo que o patrimônio público seja zelado e que o acesso aos serviços seja democratizado através de informações claras e visíveis.

A opção pelo Sistema de Registro de Preços fundamenta-se no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, sendo a estratégia mais vantajosa por:

- **Natureza sob demanda:** Não é possível determinar, previamente, o quantitativo exato e o momento em que cada secretaria necessitará de novas placas ou substituições (vandalismo, desgaste ou reformas).
- **Economia de Escala:** A consolidação de itens para todas as secretarias num único edital atrai melhores propostas, mesmo com o julgamento por item.
- **Agilidade Administrativa:** Evita a realização de múltiplos processos licitatórios de pequeno valor ao longo do ano.

A justificativa para o julgamento por item, em detrimento do lote global, baseia-se no princípio do parcelamento (Art. 40 da Lei 14.133/2021). O objetivo é:

- **Ampliar a Competitividade:** Permitir que empresas especializadas apenas em impressão digital (adesivos) ou apenas em serralharia/estruturas metálicas (totens e letras 3D) participem do certame.
- **Obtenção do Menor Preço:** A especialização por segmento de mercado tende a gerar orçamentos mais próximos da realidade de custos de produção de cada material.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

A exigência de alta resolução (1440 dpi) e materiais de resistência superior (Aço Inox, ACM, LED) justifica-se pela busca da melhor relação custo-benefício no ciclo de vida do objeto. Materiais de baixa qualidade exigiriam substituições frequentes, gerando maior gasto financeiro e maior impacto ambiental pelo descarte de resíduos. A contratação está em consonância com as diretrizes do TCE-PR, que orienta a busca pela qualidade técnica como forma de evitar o desperdício de dinheiro público em bens de baixa durabilidade.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

Sim

3.1.1 Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência

- *Justificativa:* Itens de sinalização e adesivagem sofrem desgaste natural, vandalismo ou necessidade de atualização constante devido a mudanças de salas e secretarias, exigindo reposições ágeis sem a necessidade de um novo processo licitatório para cada demanda.

quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e

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

- *Justificativa:* Embora haja uma estimativa baseada no histórico e nas necessidades atuais, o consumo real é **sob demanda**. Não é possível prever com exatidão quantas placas de homenagem serão necessárias ou quais fachadas precisarão de manutenção específica durante a vigência da ata.

A adoção do SRP para este objeto é a estratégia que melhor concilia a economicidade (pela economia de escala ao somar as demandas das secretarias) e a eficiência (pela pronta disponibilidade dos itens). Como a adjudicação será por item, o SRP permite que o município gerencie seu orçamento com responsabilidade, empenhando apenas o que for efetivamente instalado, evitando estoques desnecessários de materiais que podem se tornar obsoletos ou sofrer danos se não instalados imediatamente.

3.2. 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):

Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).

3.2.1. Percentual para aplicação do Art. 48 da Lei Complementar n.º 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014): até 25%

3.3. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

Não será exigida vistoria.

Justificativa:

A dispensa da vistoria técnica prévia justifica-se pelo fato de a licitação ocorrer por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP) para atendimento sob demanda, no qual não existem locais de instalação definidos previamente.

Visto que as ordens de serviço serão emitidas ao longo da vigência da Ata conforme as necessidades futuras das diversas Secretarias Municipais, é impossível para as licitantes mensurarem todas as variáveis geográficas ou estruturais no momento do certame.

Dessa forma, os custos de deslocamento e instalação devem ser estimados com base nos padrões técnicos médios descritos. Ressalte-se que, após a emissão de cada Ordem de Fornecimento/Serviço, a contratada poderá realizar o levantamento métrico específico do local para a execução fiel do item solicitado.

3.4. Será admitida a participação de consórcios?

Não



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Justificativa: A vedação à participação de empresas em consórcio justifica-se pela baixa complexidade técnica e pela natureza comum do objeto licitado. O mercado de comunicação visual e sinalização é composto por um elevado número de empresas de médio e pequeno porte plenamente capazes de fornecer e instalar os itens descritos (adesivos, placas e totens) de forma individual.

A admissão de consórcios é uma medida excepcional, recomendada apenas para objetos de alta complexidade ou vulto que exijam a conjugação de capacidades técnicas que uma empresa isolada dificilmente possuiria. No presente caso, a permissão de consórcios poderia, inclusive, prejudicar a competitividade, uma vez que empresas que poderiam competir isoladamente poderiam se unir, reduzindo o número de licitantes e elevando os preços. Tal posicionamento está alinhado à discricionariedade da Administração e ao princípio da busca pela proposta mais vantajosa (Art. 15 da Lei nº 14.133/2021).

3.5. Será admitida a participação de cooperativas?

Sim

Justificativa: Em observância ao Art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, a participação de cooperativas é admitida em igualdade de condições com os demais licitantes, desde que apresentem o demonstrativo de atuação em regime cooperativo e preencham os requisitos de habilitação. No mercado de comunicação visual e serviços gráficos, a organização sob forma de cooperativa é uma possibilidade viável e sua admissão amplia o universo de competidores, em harmonia com o princípio da ampla competitividade. Deverão ser observadas as vedações legais quanto ao regime de subordinação (cooperativas de mão de obra), o que não se aplica ao presente objeto, que consiste no fornecimento de bens com serviços acessórios.

3.6. Será admitida a subcontratação?

Não

3.7. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

Não

Justificativa:

A opção pelo julgamento por item fundamenta-se no princípio do parcelamento do objeto, conforme previsto no Art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021. O mercado de comunicação visual é altamente pulverizado. Ao licitar por item, o Município permite que empresas de diferentes portes e especializações (ex: gráficas para adesivos, serralherias para totens, empresas de brindes para placas de homenagem) participem do certame em seus nichos específicos. O julgamento por item evita o "jogo de planilhas" e garante que o Município obtenha o menor preço real para cada produto, uma vez que em lotes agrupados, itens com preços elevados podem ser "mascarados" por itens com preços muito baixos. O Município de Quatro Barras/PR possui diversas empresas de pequeno porte no ramo de sinalização. A licitação por item, combinada com a exclusividade ME/EPP para itens abaixo de R\$ 80 mil, fomenta a economia local ao permitir que o pequeno fornecedor dispute itens específicos que estão dentro de sua capacidade produtiva. Sendo um Registro de Preços sob demanda, a gestão por item facilita o controle de saldos por cada Secretaria interessada, permitindo uma gestão orçamentária mais precisa.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

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

Sim

Se sim, quais?

Para fins de análise da equipe técnica e conformidade com o objeto, a licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar, juntamente com a proposta de preços ajustada ao lance final:

1. **Catálogo ou Ficha Técnica do Fabricante:** Para os itens que envolvam matérias-primas específicas (como o **ACM 3mm**, **Acrílico**, **Lona 440g** e **LEDs**), a fim de comprovar que os materiais atendem às normas de resistência e qualidade especificadas.

4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

(X) Não

4.3. Será exigida prova de conceito?

(X) Não

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

(X) Não

4.5. Será exigida garantia de proposta?

(X) Não

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Conforme o item 12 do edital.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de entrega

Até 15 (quinze) dias úteis contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento (AF).

- **Parágrafo Único:** O prazo de execução começará a fluir somente após a aprovação formal do layout/arte final por parte da Secretaria solicitante, que deverá ocorrer em até 03 (três) dias úteis após a apresentação do modelo pela contratada.

6.2. Local, Horário e Endereço de Entrega

A entrega e a instalação dos materiais deverão ocorrer conforme a demanda da Secretaria solicitante, nos endereços abaixo relacionados (e outros que venham a ser indicados dentro do limite territorial do Município de Quatro Barras/PR), em dias úteis, no horário das **08:30h às 11:30h** e das **13:30h às 17:00h**:

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
Biblioteca	Rua São Sebastião, n°53, com esquina com Rua Nilo Fávoro	Centro
Casa da Cultura	Rua Nilo Fávoro n° 853	Centro
Ginásio Sede	Rua Nilo Fávoro, 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 (Estrada da Graciosa)	Colônia Maria José



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Escola Mun. Izair Lago	Rua do Cavo, 1277	Borda do Campo
Escola Mun. Joana Valache	Rua Nilo Fávoro 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 Fávoro, 99	Centro
Sec. Mun. Educação - Motoristas	Rua Nilo Fávoro, 99	Centro
Ag. Trabalhador	Rua Antônio Thomaz Bitencourt, nº167	Centro
Sub Prefeitura Borda do Campo	Rua Josefino Lago, 222	Borda do Campo
Sub Prefeitura 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 Fávoro 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 Vítório 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
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

6.3. Bens perecíveis

(X) Não

6.4. 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

6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

(X) Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

1. **Prazo Mínimo:** A Contratada deverá fornecer garantia técnica total dos produtos e serviços de instalação pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir do Recebimento Definitivo de cada item.
2. **Abrangência da Garantia:**
 - **Materiais:** Cobertura contra desbotamento precoce das tintas (perda de pigmentação acima de 20%), ressecamento ou craquelamento de adesivos, oxidação de estruturas metálicas (ferrugem) e falhas em componentes eletrônicos (módulos de LED e fontes).
 - **Serviços:** Cobertura contra descolamento de películas, queda de letras/placas, infiltrações decorrentes da fixação e instabilidade estrutural de totens.
3. **Assistência Técnica (Prazo de Resposta):**
 - Sempre que notificada sobre uma irregularidade, a Contratada deverá realizar a vistoria no local em até 48 (quarenta e oito) horas.
 - O prazo máximo para correção do defeito ou substituição integral do item sem ônus para o Município será de 05 (cinco) dias úteis, salvo em casos de complexidade estrutural devidamente justificados e aceitos pela fiscalização.
4. **Exclusões:** A garantia não cobrirá danos decorrentes de vandalismo, acidentes naturais de proporções catastróficas ou intervenções realizadas por terceiros não autorizados pela Contratada.
5. **Substituição:** Caso o item apresente defeito recorrente (mais de 2 vezes no mesmo local), a Administração poderá exigir a substituição por material de especificação superior ou marca distinta da anteriormente utilizada, sem custo adicional, para garantir a durabilidade da solução.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 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;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- n) Executar o objeto em estrita observância ao Termo de Referência, à sua proposta de preços e às ordens de serviço emitidas, utilizando materiais novos, de primeira linha e que atendam às normas da ABNT aplicáveis.
- o) Realizar a medição in loco (levantamento métrico) e a verificação técnica do local de instalação antes da confecção de qualquer item, responsabilizando-se integralmente por eventuais erros de dimensionamento.
- p) Elaborar e submeter à aprovação prévia da Secretaria solicitante o layout/arte final de cada item, respeitando o Manual de Identidade Visual do Município de Quatro Barras.
- q) Responder por qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato (ex: danos em fachadas, fiação elétrica ou acidentes durante a instalação).
- r) Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, taxas, impostos, transporte, fretes e quaisquer outros ônus.
- s) Fornecer e exigir o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) por seus colaboradores, observando rigorosamente as Normas Regulamentadoras (em especial a NR-35 para trabalhos em altura nos itens de fachadas e totens).
- t) Manter o local de instalação limpo e organizado, providenciando a remoção e o descarte adequado de todos os resíduos gerados (sobras de adesivos, cavacos de metal, entulhos de furação, etc.) imediatamente após a conclusão do serviço.
- u) Manter sigilo sobre quaisquer dados ou informações obtidas em razão da execução dos serviços, quando assim for exigido pela natureza da informação.
- v) Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer item que apresente vício, defeito ou incorreção em relação às especificações deste Termo de Referência.

7.1 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.
- i) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços, incluindo o livre acesso aos prédios públicos nos horários permitidos.
- j) Analisar e aprovar os layouts apresentados pela Contratada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, para não prejudicar o cronograma de entrega.
- k) Efetuar o pagamento à Contratada após o Recebimento Definitivo, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

(X) Outro: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.2. VIGÊNCIA

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

De acordo com o Art. 84 da Nova Lei de Licitações, o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

Embora a lei permita vigências maiores para serviços continuados, para o fornecimento de materiais de comunicação visual sob demanda, a praxe administrativa e a recomendação do TCE-PR sugerem o ciclo



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

anual para permitir a atualização de preços de mercado (especialmente de polímeros e metais, que oscilam com o câmbio).

O prazo de vigência de eventual contrato será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei 14.133/2021.

Justificativa: o prazo de 12 meses é adotado para garantir que a execução, a entrega e, principalmente, a assistência técnica e garantia dos itens de sinalização instalados ocorram dentro de um ciclo administrativo completo, assegurando a cobertura técnica necessária após a instalação de cada lote solicitado.

8.3.GESTÃO E FISCALIZAÇÃO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Gestor:

Nome: VIVIANE SAUTNER BERNARDI
Cargo: Secretária Municipal
Matrícula: 8654

Fiscal:

Nome: MOISÉS DOS SANTOS
Cargo: Chefe de Departamento
Matrícula: 8940

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Gestor:

Nome: FREDINEI SILVA RODRIGUES
Cargo: Secretário Municipal
Matrícula: 1689
E-mail: sme@quatrobarras.pr.gov.br

Fiscal:

Nome: VILSON PICHORZ
Cargo: Chefe de Departamento
Matrícula: 9187

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Gestor:

Nome: FABIO CREPLIVE
Cargo: Secretário Municipal
Matrícula: 8647
E-mail: infra@quatrobarras.pr.gov.br

Fiscal:

Nome: ERON BERLEZ
Cargo: Coordenador Geral
Matrícula: 8710

9.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 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, **Provisoriamente:** No ato da entrega/instalação, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de conformidade com as especificações (ex: conferência de medidas e resolução). **Definitivamente:** Em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove a adequação do material e a qualidade da instalação, bem como a conformidade com a proposta apresentada.

10.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Órgão	Cód. Reduzido	Subação	Natureza	Fonte
02002	845	02.002.04.122.0041.2.089.3.3.9 0.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
03001	15	03.001.04.122.0002.2.008.3.3.9 0.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
04001	62	04.001.08.243.0005.6.009.3.3.9 0.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
04002	83	04.002.16.482.0005.2.047.3.3.9 0.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
04003	87	04.003.08.242.0005.2.208.3.3.9 0.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
04004	170	04.004.08.241.0005.2.087.3.3.9 0.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
04005	178	04.005.08.243.0006.6.007.3.3.9 0.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
07004	865	07.004.11.333.0041.2.220.3.3.9 0.30.00.00.	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
06001	191	06.001.10.122.0022.2.091.3.3.9 0.30.00.00	Material de consumo	1303 – Recurso Livre
08001	311	08.001.02.062.0013.2.084.3.3.9 0.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
12001	322	12.001.04.124.0019.2.177.3.3.9 0.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
14001	332	14.001.04.122.0021.2.071.3.3.9 0.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
15001	340	15.001.15.451.0032.1.062.3.3.9 0.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
15002	372	15.002.15.452.0022.2.011.3.3.9 0.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
16001	386	16.001.04.122.0021.2.184.3.3.9 0.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
17001	394	17.001.13.392.0014.2.181.3.3.9 0.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
17002	400	17.002.23.695.0041.2.054.3.3.9 0.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
17003	402	17.003.13.392.0014.2.024.3.3.9 0.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
17004	412	17.004.23.695.0041.2.205.3.3.9 0.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
21001	436	21.001.06.181.0007.2.010.3.3.9 0.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
22001	467	22.001.18.542.0010.2.067.3.3.9 0.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
22002	496	22.002.20.606.0011.2.015.3.3.9 0.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
22003	505	22.003.06.182.0007.2.090.3.3.9 0.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
22004	514	22.004.18.304.0033.2.043.3.3.9 0.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
25001	531	25.001.12.122.0022.2.029.3.3.9 0.30.00.00	Material de consumo	1103 – Recurso Livre
25001	532	25.001.12.122.0022.2.029.3.3.9 0.30.00.00	Material de consumo	1104 – Recurso Livre
25002	557	25.002.12.365.0018.2.039.3.3.9 0.30.00.00	Material de consumo	1103 – Recurso Livre
25002	558	25.002.12.365.0018.2.039.3.3.9 0.30.00.00	Material de consumo	1104 – Recurso Livre
25003	606	25.003.12.361.0017.2.038.3.3.9 0.30.00.00	Material de consumo	1103 – Recurso Livre
25003	607	25.003.12.361.0017.2.038.3.3.9 0.30.00.00	Material de consumo	1104 – Recurso Livre
25.007	669	25.007.27.812.0015.2.033.3.3.9	Material de consumo	1000 –



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

		0.30.00.00		Recurso Livre
29001	686	29.001.14.422.0039.2.202.3.3.9 0.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
30001	697	30.001.04.122.0040.2.210.3.3.9 0.30.00.00	Material de consumo	1000– Recurso Livre
31001	708	31.001.15.451.0016.2.213.3.3.9 0.30.00.00	Material de consumo	1000– Recurso Livre
32002	735	32.002.04.122.0008.2.217.3.3.9 0.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
32003	747	32.003.04.131.0030.2.219.3.3.9 0.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
32004	755	32.004.11.333.0008.2.220.3.3.9 0.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
32005	764	32.005.22.661.0008.2.221.3.3.9 0.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
33001	768	33.001.15.451.0041.1.127.3.3.9 0.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre

Órgão	Código Reduzido	Subação	Natureza	Fonte
02002	848	0200204122004120893390 390000	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	34	03.002.04.123.0004.2.046. 3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
03003	55	03.003.04.126.0025.2.211. 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	85	04.002.16.482.0005.2.047. 3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
04003	92	04.003.08.242.0005.2.208. 3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000- Livre
04005	181	04.005.08.243.0006.6.007. 3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 – Livre
06001	192	06.001.10.122.0022.2.091. 3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1303 – Livre
06001	195	06.001.10.301.0012.1.000. 3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1303 - Livre
07004	867	0700411333004122203390 390000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
08001	314	08.001.02.062.0013.2.084. 3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
12001	324	12.001.04.124.0019.2.177. 3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
14001	334	14.001.04.122.0021.2.071. 3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
15001	341	15.001.15.451.0032.1.062. 3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
15002	376	15.002.15.452.0022.2.011. 3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
16001	388	16.001.04.122.0021.2.184. 3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
17001	397	17.001.13.392.0014.2.181. 3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
17002	401	17.002.23.695.0008.2.054. 3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
17003	404	17.003.13.392.0014.2.024. 3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 – Livre
21001	438	21.001.06.181.0007.2.010.	Outros Serviços de Terceiros -	1000 – Livre



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

		3.3.90.39.00.00	Pessoa Jurídica	
21002	457	21.002.06.182.0007.2.094. 3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1515 – Estadual
22001	472	22.001.18.542.0010.2.067. 3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - - Livre
25001	538	25.001.12.122.0022.2.029. 3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	01103 – Livre
25002	545	25.002.12.365.0018.1.123. 3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	01103 – Livre
25003	570	25.003.12.361.0017.1.001. 3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	01103 – Livre
25006	654	25.006.12.367.0024.2.057. 3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	01103 – Livre
25007	662	25.007.27.243.0015.6.017. 3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 – Livre
25008	678	25.008.27.812.0015.2.031. 3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 – Livre
29001	689	29.001.14.422.0039.2.202. 3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 – Livre
30001	700	30.001.04.122.0040.2.210. 3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 – Livre
31001	711	31.001.15.451.0016.2.213. 3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 – Livre
32002	738	32.002.04.122.0041.2.217. 3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 – Livre
33001	769	33.001.15.451.0008.1.127. 3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre

11.DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$ 631.298,49** (seiscentos e trinta e um mil, duzentos e noventa e oito reais e quarenta e nove centavos)

12.INFORMAÇÕES ADICIONAIS

12.1. Sustentabilidade Ambiental (Conforme ETP): As tintas utilizadas nos processos de impressão digital devem ser, preferencialmente, do tipo Eco-Solvente, Látex ou UV, visando a redução da emissão de compostos orgânicos voláteis (VOCs), em conformidade com as diretrizes de compras públicas sustentáveis. Os resíduos de materiais (sobras de ACM, PVC e vinil) gerados durante a instalação nos prédios municipais devem ter destinação final ambientalmente adequada, sendo vedado o descarte em lixo comum.

12.2. Padronização Visual e Identidade: Toda e qualquer produção deverá seguir rigorosamente o solicitado pelas secretarias para tentar manter a padronização da identidade visual do município de quatro barras.

A contratada deverá fornecer uma prova digital para validação de cores (escala Pantone ou CMYK específica) antes da produção em larga escala, especialmente para o brasão municipal e logomarcas oficiais.

12.3. Condições de Instalação e Acesso: Para os itens que exigem fixação em altura (como o Item 10 - Totem e Item 06 - Painel em ACM), a contratada deverá realizar prévia sondagem do solo ou análise da estrutura da fachada.

Caso seja necessária a utilização de andaimes, plataformas elevatórias ou bloqueio parcial de vias públicas para a instalação, os custos e a sinalização de segurança serão de inteira responsabilidade da empresa contratada.

12.4. Estimativa de Quantitativos (Sistema de Registro de Preços): Os quantitativos registrados são estimativas máximas para o período de 12 meses. O Município não se obriga a adquirir a totalidade dos itens, ficando as contratações adstritas à real necessidade e disponibilidade orçamentária das Secretarias solicitantes.

Quatro Barras, 05 de março de 2026.

FUNCIONÁRIO QUEM ELABOROU O TR:



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Loana Cavalli da Conceição
Equipe de Planejamento - Central de Compras

ANUÊNCIA DA SECRETÁRIA DA PASTA:

Viviane Sautner Bernardi
Secretária Mun. de Administração,
Finanças e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 02 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DE Nº 24/2026

Processo Administrativo nº 15.373/2025

Contratação consiste no registro de preços para a confecção, fornecimento e instalação de itens de identificação visual, sinalização e comunicação visual, destinados a atender às demandas das diversas Secretarias Municipais da Prefeitura de Quatro Barras/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. Número do Processo: 15.373/2025

2.2. Secretaria solicitante: Todas as Secretarias Municipais do Município de Quatro Barras/PR.

2.3. Objeto: Contratação consiste no registro de preços para a confecção, fornecimento e instalação de itens de identificação visual, sinalização e comunicação visual, destinados a atender às demandas das diversas Secretarias Municipais da Prefeitura de Quatro Barras/PR.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A presente contratação nasce da necessidade de estabelecer um padrão de identificação institucional e sinalização funcional para as dependências da Administração Pública de Quatro Barras/PR. Sob a perspectiva do interesse público, a ausência de sinalização adequada compromete a eficiência administrativa, dificultando o acesso do cidadão aos serviços públicos e a orientação de servidores e visitantes dentro dos prédios municipais. A contratação visa resolver o problema da fragmentação visual e da falta de informações claras, garantindo que o patrimônio público seja facilmente identificado, organizado e acessível, promovendo a transparência e a credibilidade institucional.

3.2. Fundamentação Legal

A contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). A escolha desta fundamentação justifica-se pela necessidade de modernização dos procedimentos licitatórios, buscando a seleção da proposta que assegure o melhor resultado para a Administração Pública, com observância aos princípios da eficácia, economicidade e padronização.

3.3. Comentários e Detalhamento da Necessidade

A demanda originou-se da identificação de carências específicas em setores como a Procuradoria Geral do Município, que necessita de painéis externos e placas de identificação interna para otimizar o fluxo de atendimentos. No entanto, a necessidade estende-se a todas as secretarias, apresentando os seguintes requisitos detalhados:

- **Identificação Externa e Fachadas:** Necessidade de totens de até 3 metros e letras 3D (galvanizadas ou PVC) com iluminação LED para garantir visibilidade noturna e durabilidade contra intempéries.
- **Sinalização Interna Funcional:** Demanda por placas em acrílico, MDF ou ACM para portas de salas, setores e banheiros, visando evitar interrupções indevidas e melhorar o direcionamento dos usuários.
- **Comunicação Visual Adaptável:** Necessidade de diversos tipos de adesivos (vinil, perfurado, blackout) para aplicação em vidros, veículos e superfícies lisas, todos com alta resolução (1440 dpi) para manter o padrão estético da prefeitura.
- **Atos Oficiais e Solenidades:** Necessidade de itens específicos como placas de inauguração e homenagem em aço inox, além de púlpitos em acrílico para eventos oficiais, garantindo o registro histórico e a formalidade das ações municipais.
- **Serviço Completo (Turn-key):** A necessidade não se limita ao material, mas inclui a instalação especializada, suporte técnico e garantia mínima de 12 meses, assegurando que a Administração não arque com custos adicionais de manutenção precoce.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

4. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

4.1. Estimativa das Quantidades e Economia de Escala

A estimativa foi consolidada para atender não apenas à demanda imediata da PGM, mas a todo o complexo administrativo municipal. A interdependência ocorre com os serviços de manutenção predial e obras em andamento, onde a sinalização é a etapa final de entrega do equipamento público.

Ao agrupar itens de natureza similar (adesivos, placas de acrílico e estruturas metálicas), busca-se a economia de escala através de um Registro de Preços único, reduzindo custos logísticos de instalação e garantindo a padronização visual em todas as unidades administrativas.

4.2. Memória de Cálculo e Justificativa

Como esta é a primeira licitação com estes descritivos específicos, a estimativa baseia-se na provável utilização projetada para o exercício, considerando o número de salas, prédios públicos e eventos institucionais previstos.

Item	Descrição Resumida	Qtd. Estimada	Unid.	Memória de Cálculo / Justificativa
1-2	Adesivo Vinil (Brilho/Fosco)	200	M ²	Estimativa para sinalização de frotas e vitrines de secretarias (100m ² cada acabamento).
3-4	Adesivo Couchê (Brilho/Fosco)	200	M ²	Uso em campanhas internas e identificação de materiais de expediente (100m ² cada).
5	Adesivo Vinil Blackout	100	M ²	Necessário para sobreposição de sinalizações antigas e bloqueio de luz em vidraçarias.
6	Adesivo Vinil Perfurado	150	Und	Destinado a vidros de veículos oficiais e divisórias de salas de atendimento (Ex: PGM).
7	Placa MDF + Adesivo	200	M ²	Sinalização interna de baixo custo para ambientes secos e almoxarifados.
8	Letras 3D Galvanizadas	150	M ²	Fachadas de prédios principais e Secretarias que exigem alta durabilidade externa.
9	Letras PVC/Acrílico com LED	150	M	Identificação noturna e de destaque para sedes administrativas e pontos turísticos.
10	Letras em PVC Expandido	150	M ²	Aplicação direta em paredes internas para logos de secretarias e recepções.
11	Placa Acrílico Suspensa	300	M ²	Sinalização aérea de corredores e fluxos de atendimento ao público.
12	Placa Chapa Galvanizada	200	M ²	Placas de sinalização viária interna e pátios de secretarias (obras/serviços).
13	Placa Inauguração Inox	10	Und	Projeção de entrega de novas obras e reformas para o período.
14	Placa Homenagem Inox	50	Und	Atendimento a eventos de honraria e protocolos institucionais.
15	Placa Acrílico Interna	370	M ²	Identificação de portas e salas (Ex: PGM utiliza modelos \$30 \times 12\$ cm).
16	Placas em ACM	300	M ²	Revestimento de fachadas e placas de grande porte com alta resistência.
17	Postes de Fixação (Pés)	50	m	Estruturas de suporte para as placas de chapa galvanizada (Item 12).
18	Púlpito em Acrílico	2	Und	Equipamento para o auditório municipal e eventos da prefeitura.
19	Totem de Identificação	25	M ²	Sinalização externa de entrada de prédios públicos (até 3m de altura).

5. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Estimativa do Valor e Preços Unitários Referenciais



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

A estimativa de valor para a futura contratação foi consolidada através de pesquisa de mercado, resultando em preços médios unitários que refletem a realidade atual do setor de comunicação visual. Os valores abaixo contemplam o fornecimento do material e o serviço especializado de instalação, conforme exigido no descritivo técnico.

Tabela de Preços Referenciais:

Item	Descrição Resumida	Qtd.	Unid.	Preço Médio Unitário	Preço Total Estimado
1	Adesivo Vinil Branco Brilho	100	M ²	R\$ 120,98	R\$ 12.098,00
2	Adesivo Vinil Branco Fosco	100	M ²	R\$ 119,40	R\$ 11.940,00
3	Adesivo Couché Brilho	100	M ²	R\$ 111,88	R\$ 11.188,00
4	Adesivo Couché Fosco	100	M ²	R\$ 111,88	R\$ 11.188,00
5	Adesivo Vinil Blackout 0,10mm	100	M ²	R\$ 119,79	R\$ 11.979,00
6	Adesivo Vinil Perfurado	150	Und	R\$ 125,07	R\$ 18.760,50
7	Chapa MDF 3mm + Adesivo	200	M ²	R\$ 162,01	R\$ 32.402,00
8	Letras 3D Chapa Galvanizada	150	M ²	R\$ 145,30	R\$ 21.795,00
9	Letras PVC/Acrílico + LED	150	M	R\$ 658,58	R\$ 98.787,00
10	Letras em PVC Expandido	150	M ²	R\$ 565,47	R\$ 84.820,50
11	Placa de Acrílico Suspensa	300	M ²	R\$ 148,28	R\$ 44.484,00
12	Placa de Chapa Galvanizada	200	M ²	R\$ 378,89	R\$ 75.778,00
13	Placa de Inauguração Inox	10	Und	R\$ 602,77	R\$ 6.027,70
14	Placa de Homenagem Inox	50	Und	R\$ 361,77	R\$ 18.088,50
15	Placa de Acrílico Interna	370	M ²	R\$ 242,71	R\$ 89.802,70
16	Placas em ACM	300	M ²	R\$ 263,81	R\$ 79.143,00
17	Postes de Fixação (Pés)	50	m	R\$ 268,76	R\$ 13.438,00
18	Púlpito em Acrílico 10mm	2	Und	R\$ 2.426,50	R\$ 4.853,00
19	Totem de Identificação ACM	25	M ²	R\$ 1.263,72	R\$ 31.593,00
TOTAL					R\$ 676.165,90

5.2. Estimativa Preliminar de Preços (Decreto Municipal nº 9618/2024)

A estimativa preliminar seguiu os parâmetros do Decreto Municipal nº 9618/2024, utilizando a média aritmética dos preços coletados para garantir a viabilidade econômica da contratação.

- **Metodologia:** Foram considerados orçamentos de empresas especializadas que contemplam não apenas a matéria-prima, mas o custo operacional de instalação e a logística para o município de Quatro Barras.
- **Análise de Viabilidade:** O valor total estimado de R\$ 676.165,90 demonstra-se condizente com a magnitude da demanda para todas as secretarias municipais. A opção pelo Registro de Preços permitirá que a administração execute a despesa de forma parcelada, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária, garantindo a melhor gestão dos recursos públicos.
- **Refinamento:** O orçamento final detalhado, com as cotações individualizadas e comprovantes de pesquisa de mercado, será anexado ao Termo de Referência conforme exigido pela legislação vigente.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Requisitos Necessários e Suficientes

Para a escolha da solução ideal, os critérios devem focar na durabilidade e na qualidade técnica da execução, garantindo o melhor uso do recurso público:

- **Qualidade de Impressão:** Todas as peças gráficas e adesivos devem obrigatoriamente apresentar resolução mínima de 1440 dpi.
- **Resistência de Materiais:** Utilização de chapas galvanizadas com tratamento contra corrosão (camada de zinco) e pintura epóxi ou acrílica para itens expostos a intempéries.
- **Espessuras Mínimas:** Observância rigorosa das espessuras para garantir estabilidade estrutural: Acrílico (mín. 2mm), PVC (mín. 2mm de espessura com 20mm de profundidade), Chapa Galvanizada (mín. 1.2mm) e ACM (mín. 3mm).



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- **Serviço de Instalação:** A contratada deve fornecer mão de obra especializada e todos os insumos (parafusos em aço inox, suportes cromados, fiação elétrica e sapatas de concreto).
- **Garantia:** Cobertura mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação ou desgaste prematuro.

6.2. Requisitos Essenciais e Práticas de Sustentabilidade

A contratação será pautada pela eficiência técnica, evitando especificações restritivas que limitem a competitividade, integrando as seguintes dimensões de sustentabilidade:

Dimensão Ambiental

- **Tintas Eco-solventes ou UV:** Preferência por tecnologias de impressão digital (solvente, eco-solvente, látex ou UV) que reduzam a emissão de compostos orgânicos voláteis (VOCs).
- **Gestão de Resíduos:** A empresa instaladora deverá ser responsável pela coleta e destinação adequada de sobras de materiais (retalhos de adesivos, metais e plásticos) gerados durante a montagem nos prédios públicos.
- **Durabilidade:** Exigência de materiais com alta estabilidade dimensional e resistência a intempéries para prolongar o ciclo de vida do produto e reduzir a necessidade de substituições precoces.

Dimensão Social e Econômica

- **Segurança no Trabalho:** Obrigatoriedade de a equipe técnica utilizar EPIs adequados durante as instalações, especialmente em trabalhos de altura (totens) ou rede elétrica (LED).
- **Padronização Visual:** A adoção de tipografia legível e contraste adequado (fundo/texto) promove a acessibilidade e inclusão de todos os cidadãos no ambiente público.
- **Economia de Escala:** A consolidação de todas as secretarias em um único certame reduz o custo unitário e otimiza a logística de entrega e manutenção para o município.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Prospecção e Análise

A análise de mercado considerou as práticas atuais de comunicação visual em órgãos públicos, identificando a transição de placas puramente informativas para sistemas de sinalização integrados. Foram analisadas contratações similares que utilizam o Sistema de Registro de Preços (SRP), o que permite a padronização visual em larga escala com economia logística. Não se identificou a necessidade de audiência pública dada a natureza comum dos objetos, mas realizou-se a prospecção de preços médios baseada em fornecedores especializados.

7.2. Análise das Alternativas e Justificativa Técnica

Abaixo, apresentamos as duas soluções possíveis para a necessidade do município:

Solução 1: Aquisição de Materiais com Instalação Especializada (Solução Escolhida)

- **Descrição:** Consiste na contratação de empresa para o fornecimento integral de itens (adesivos 1440 dpi, placas em acrílico, ACM, totens de 3m e letras 3D) incluindo obrigatoriamente o serviço de instalação, ferragens em aço inox, suportes e acabamentos.
- **Vantagens:** Responsabilidade única do fornecedor, garantia de 12 meses sobre o produto instalado e maior durabilidade devido ao uso de materiais nobres como aço inox e chapas galvanizadas com pintura epóxi.
- **Preço Estimado Total: R\$ 676.165,90.**

Solução 2: Aquisição Apenas de Materiais (Sem Instalação)

- **Descrição:** Compra direta dos materiais (placas, adesivos e letras) para que a própria equipe de manutenção do município realize a instalação.
- **Vantagens:** Valor de aquisição inicial menor.
- **Preço Estimado Total: Aproximadamente R\$ 470.000,00** (Estimado com base em redução de 30% referente aos serviços de instalação e insumos de fixação).

7.3. Comparação entre as Soluções (Custo-Benefício)

Critério	Solução 1 (Completa)	Solução 2 (Apenas Material)
Eficiência	Alta: Instalação profissional garante alinhamento e segurança estrutural.	Baixa: Risco de danos ao material por manuseio incorreto e falta de ferramentas específicas.
Conveniência	Ótima: Libera a equipe municipal para outras atividades de manutenção.	Baixa: Sobrecarga das equipes internas e demora na sinalização de prédios novos.
Economicidade	Melhor relação: Evita custos de	Aparente: O custo inicial é menor, mas gera



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	substituição precoce por má instalação.	gastos extras com EPIs, fixadores e retrabalho.
Garantia	Abrange material e fixação por 12 meses.	Geralmente limitada a defeitos de fábrica do material bruto.

Conclusão da Análise: A Solução 1 é a mais vantajosa para a Administração Municipal de Quatro Barras. Embora o valor nominal seja superior, ela assegura a eficiência e durabilidade do objeto durante todo o seu ciclo de vida. A inclusão da instalação por pessoal especializado e o uso de acessórios em aço inox minimizam a necessidade de manutenções corretivas, garantindo que a identificação institucional da PGM e demais secretarias mantenha-se íntegra contra intempéries.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Descrição da Solução como um Todo

A solução escolhida consiste na contratação de uma empresa especializada para o fornecimento integral e instalação de itens de comunicação visual, sinalização e identificação institucional. A solução abrange desde adesivos de alta resolução (1440 dpi) e placas internas em acrílico até estruturas complexas como totens de 3 metros e letras 3D com iluminação LED.

Manutenção e Assistência Técnica:

- **Garantia:** Todos os materiais e serviços de instalação deverão possuir garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, desbotamento ou desgaste prematuro.
- **Assistência Técnica:** A contratada deverá prestar assistência técnica para correções em itens instalados que apresentarem falhas de fixação ou funcionamento (no caso de LEDs) dentro do prazo de garantia, sem custos adicionais para o Município.
- **Visita Técnica:** É requisito que a empresa realize visita técnica prévia para adequação de medidas e avaliação dos locais de instalação, garantindo a precisão da entrega.

Justificativa Técnica e Econômica:

- **Técnica:** A opção por materiais como aço inox, chapas galvanizadas com pintura epóxi e acrílico de alta espessura justifica-se pela necessidade de durabilidade e resistência às intempéries, comuns no ambiente externo. A exigência de instalação inclusa garante que o suporte de fixação seja adequado ao peso e ao material da parede/piso, evitando acidentes e danos ao patrimônio público.
- **Econômica:** O valor total estimado de R\$ 676.165,90 reflete uma contratação por Registro de Preços, que gera economia de escala ao unificar as demandas de todas as secretarias. A inclusão do serviço de instalação no preço unitário evita que o Município tenha gastos extras com contratações apartadas de mão de obra ou aquisição de insumos de fixação (parafusos inox, suportes, fiação).

8.2. Solução Mais Vantajosa

Após a conclusão do estudo comparativo, a solução que se mostrou mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Quatro Barras é a Contratação de Empresa para Fornecimento de Materiais com Instalação Especializada (Solução Completa).

Esta escolha fundamenta-se nos seguintes pontos:

- **Eficiência Administrativa:** Entrega do objeto pronto para uso, permitindo que as secretarias, como a Procuradoria Geral, tenham seus espaços identificados em até 10 dias após a autorização.
- **Melhor Relação Custo-Benefício:** Embora o investimento inicial contemple a mão de obra, o ciclo de vida do objeto é estendido pela qualidade técnica da instalação e dos materiais (como parafusos em aço inox e acabamentos cromados), reduzindo custos de manutenção a longo prazo.
- **Responsabilidade Única:** Evita conflitos de responsabilidade entre o fabricante do material e o instalador em caso de avarias, assegurando o pleno exercício da garantia de 12 meses.

9. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

9.1. Justificativa para o Agrupamento em Lote Único

Embora o objeto seja composto por itens distintos, a estratégia de contratação mais adequada para o Município de Quatro Barras é a adjudicação por Preço Global (Lote Único). Esta escolha justifica-se pelos seguintes motivos:



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- **Padronização Visual e Identidade Institucional:** A comunicação visual da Prefeitura e de suas Secretarias exige uniformidade de cores, fontes, materiais e acabamentos. Ao contratar uma única empresa, evita-se a variação de tonalidades e padrões que ocorreria caso diferentes fornecedores executassem partes do projeto.
- **Responsabilidade Técnica e Garantia:** Como a solução inclui a instalação e manutenção, o agrupamento evita o "conflito de responsabilidades". Em caso de vício no produto, uma única empresa responde tanto pela qualidade do material quanto pela execução do serviço, facilitando a gestão do contrato pela Administração.
- **Logística e Instalação:** Muitos itens possuem interdependência (ex: os postes do item 17 são suportes para as placas do item 12). A execução por uma única empresa otimiza o cronograma de instalação nas diversas secretarias, reduzindo custos de deslocamento e mobilização de equipes.
- **Economia de Escala:** O agrupamento atrai empresas com capacidade produtiva completa, permitindo preços mais competitivos devido ao volume total da demanda municipal.

9.2. Divisibilidade do Objeto e Critério de Adjudicação

O objeto é tecnicamente divisível (visto que os itens poderiam ser adquiridos separadamente no mercado), entretanto, a divisibilidade não é recomendável sob o aspecto da eficiência administrativa e do interesse público.

- **Características Técnicas:** Os itens possuem uma natureza comum (comunicação visual). A comercialização no mercado é habitualmente feita por empresas que dominam tanto a impressão digital quanto a serralheria leve e o corte de polímeros (acrílico/PVC).
- **Peculiaridades de Comercialização:** Fornecedores de sinalização costumam trabalhar com o portfólio completo apresentado no termo de referência. Fragmentar a licitação em itens isolados (ex: licitar apenas o adesivo separado da placa onde ele será colado) elevaria o risco de incompatibilidade técnica e falhas na montagem final.
- **Decisão de Adjudicação:** O critério de julgamento será o Menor Preço Global por Lote, garantindo que a proposta selecionada seja a mais vantajosa economicamente para o conjunto total da necessidade municipal, assegurando a integridade da entrega em todas as unidades administrativas.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

10.1. Após análise das licitações em andamento e homologadas no período de 2024 a 2026, identificamos os seguintes cenários que interferem no planejamento desta contratação:

- **Contratos de Obras de Pavimentação e Urbanização:** Foram localizadas diversas concorrências públicas (Ex: CP 10/2025 e CP 9/2024) que incluem em seu escopo "serviços de urbanização, sinalização e placas de comunicação visual".
 - *Cuidado no Planejamento:* Deve-se assegurar que as placas de identificação de logradouros ou de obras específicas dessas licitações não sejam duplicadas neste ETP. O presente estudo foca na identificação institucional interna e externa de prédios públicos, e não em sinalização viária de trânsito ou de canteiro de obras de pavimentação.
- **Serviços de Serralheria (SRP):** Existe registro de preços para serviços de serralheria (Licitação de 2024).
 - *Cuidado no Planejamento:* Embora a serralheria possa produzir estruturas metálicas, a presente contratação de identificação visual exige acabamentos específicos (ACM, pintura epóxi, corte a laser e iluminação LED) que não fazem parte do escopo comum de serralheria civil. A interdependência reside apenas na fixação de estruturas de grande porte (totens), onde a fiscalização deve garantir que não haja conflito de execução.
- **Aquisição de Uniformes e Materiais de Consumo:** Não foram encontradas atas de registro de preços vigentes que contemplem itens de comunicação visual de alta resolução (1440 dpi) ou placas de acrílico/aço inox, o que ratifica a necessidade deste processo autônomo.
- **Plano de Contratações Anual (PCA):** A demanda está devidamente alinhada ao PCA do município, conforme citado no DFD da Procuradoria Geral do Município (PGM), tratando-se de uma contratação inédita com este nível de detalhamento técnico (2026).

Conclusão da Análise: Não existem contratações que impeçam o prosseguimento deste certame. No entanto, recomenda-se que a Secretaria de Administração coordene as ordens de serviço para que a instalação da nova identificação visual ocorra preferencialmente após a conclusão de reformas ou pinturas prediais em andamento, evitando danos aos novos materiais de sinalização.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

11. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

11.1. A presente contratação encontra-se devidamente alinhada ao planejamento estratégico do Município de Quatro Barras/PR para o exercício de 2026.

12. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. Demonstrativo de Resultados e Aproveitamento de Recursos

A contratação visa otimizar a aplicação dos recursos públicos através de uma solução integrada, conforme detalhado abaixo:

- **Recursos Financeiros (Economicidade):**
 - **Economia de Escala:** Ao unificar a demanda de todas as secretarias num único Registro de Preços de R\$ 676.165,90, o Município obtém preços unitários inferiores aos de compras fracionadas.
 - **Redução de Custos Indiretos:** A inclusão da instalação e dos acessórios (parafusos inox, suportes, fiação) no preço do item evita a necessidade de licitações complementares para ferragens ou mão de obra.
 - **Durabilidade:** O uso de materiais de alta performance (ACM 3mm, Aço Inox e Impressão 1440 dpi) garante um ciclo de vida superior a 5 anos para itens externos, reduzindo a taxa de reposição anual em comparação com materiais de baixa qualidade.
- **Recursos Humanos:**
 - **Foco na Atividade-Fim:** A equipa de manutenção do Município é libertada da execução de serviços de serralharia e comunicação visual complexos, podendo focar-se em reparações prediais críticas.
 - **Eficiência no Atendimento:** A sinalização clara de salas e setores (estimativa de 370 m² de placas internas) reduz em até 20% o tempo de **espera** e o fluxo de pessoas perdidas nos corredores, otimizando o trabalho dos servidores da recepção e da PGM.
- **Recursos Materiais:**
 - **Padronização:** Garantia de que 100% dos itens (desde o adesivo de 100m² até o Totem de 3m) sigam a mesma identidade visual, evitando o desperdício de materiais por erros de layout ou incompatibilidade de cores entre fornecedores diferentes.

12.2. Resultados Positivos Esperados para a Administração

Para além dos aspetos quantitativos, a contratação busca atingir os seguintes resultados qualitativos:

1. **Valorização do Património Público:** A instalação de placas de inauguração em inox e púlpitos de acrílico confere a solenidade necessária aos atos oficiais, preservando a memória institucional do município.
2. **Segurança e Acessibilidade:** A sinalização externa através de totens com estrutura em aço galvanizado e placas suspensas em acrílico garante que o cidadão identifique os serviços de saúde, educação e assistência jurídica (PGM) de forma rápida, mesmo em períodos noturnos devido à tecnologia LED (150 metros lineares previstos).
3. **Agilidade na Entrega:** O estabelecimento do prazo de 10 dias para instalação após a autorização garante que novos serviços públicos entrem em operação já devidamente sinalizados, evitando a precariedade de avisos em papel ou sinalizações provisórias.
4. **Transparência Institucional:** A uniformização visual em todos os prédios municipais reforça a percepção de unidade da Administração Direta perante a população de Quatro Barras/PR.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

13.1. Adequação do Ambiente e Intervenções

Para garantir que a instalação dos itens de identificação visual ocorra sem intercorrências, a Administração deverá adotar as seguintes medidas:

- **Liberação de Espaços:** As secretarias requisitantes deverão garantir que as fachadas e paredes internas estejam livres de obstáculos e com a manutenção (pintura/limpeza) em dia antes da instalação das placas e letras 3D.
- **Pontos de Energia:** Para os itens que possuem iluminação LED (Item 9), o Departamento de Manutenção deverá providenciar ou validar a existência de pontos de espera elétrica nos locais de instalação, conforme orientações da visita técnica da contratada.
- **Base de Concreto para Totens:** Caso a contratada identifique a necessidade de bases específicas para os totens de 3 metros, a Secretaria de Obras deve fiscalizar a escavação e a cura do concreto para garantir a segurança estrutural.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

13.2. Capacitação e Gestão

- **Capacitação de Fiscais:** Realização de reunião técnica com os fiscais designados para orientar sobre os critérios de aceitabilidade (ex: conferência da resolução de 1440 dpi, espessura dos materiais e acabamentos em aço inox).
- **Fluxo de Solicitações:** Estabelecimento de um cronograma de prioridades entre as secretarias para evitar sobrecarga da equipe de instalação da contratada e garantir o cumprimento do prazo de 10 dias após a autorização.

13.3. Designação de Gestor e Fiscal (Decreto Municipal nº 10.641/2025)

Em conformidade com o Decreto Municipal nº 10.641/2025, que dispõe sobre o regime de gestão e fiscalização de contratos, ficam indicados os seguintes servidores para o acompanhamento da futura ata de registro de preços:

- **Gestores dos Contratos e Atas:**
 - **Nome:** VIVIANE SAUTNER BERNARDI
 - **Cargo/Função:** Secretária Municipal de Administração
 - **Atribuição:** Coordenação administrativa, controle de saldos da ata, análise de reequilíbrios e interlocução formal com a contratada.
 - **Nome:** FREDINEI SILVA RODRIGUES
 - **Cargo/Função:** Secretário Municipal de Educação
 - **Atribuição:** Coordenação administrativa, controle de saldos da ata, análise de reequilíbrios e interlocução formal com a contratada.
 - **Nome:** FABIO CREPLIVE
 - **Cargo/Função:** Secretário Municipal de Infraestrutura
 - **Atribuição:** Coordenação administrativa, controle de saldos da ata, análise de reequilíbrios e interlocução formal com a contratada.
- **Fiscais do Contrato e ata:**
 - **Nome:** MOISÉS DOS SANTOS
 - **Cargo/Função:** Chefe de Departamento (SMAFP)
 - **Atribuição:** Fiscalização técnica *in loco*, medição dos quantitativos instalados, verificação da qualidade dos materiais (acrílico, ACM, LED) e conferência da resolução de impressão.
 - **Nome:** VILSON PICHORZ
 - **Cargo/Função:** Chefe de Departamento (SMEELJ)
 - **Atribuição:** Fiscalização técnica *in loco*, medição dos quantitativos instalados, verificação da qualidade dos materiais (acrílico, ACM, LED) e conferência da resolução de impressão.
 - **Nome:** ERON BERLEZ
 - **Cargo/Função:** Coordenador Geral (SMIEL)
 - **Atribuição:** Fiscalização técnica *in loco*, medição dos quantitativos instalados, verificação da qualidade dos materiais (acrílico, ACM, LED) e conferência da resolução de impressão.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Descrição dos Impactos e Medidas de Sustentabilidade

A contratação de itens de comunicação visual envolve o uso de materiais que, se mal geridos, podem causar impactos ao meio ambiente. Abaixo, detalhamos os riscos e as respectivas ações de prevenção:

- **Geração de Resíduos Sólidos (Refugos):** A instalação de placas e adesivos gera sobras de vinil, retalhos de ACM e acrílico.
 - **Medida Mitigadora:** A contratada será responsável pela coleta e destinação final de todos os resíduos gerados durante a instalação nos prédios municipais. É proibido o descarte desses materiais nas lixeiras comuns da Prefeitura.
- **Emissão de Compostos Orgânicos Voláteis (VOCs):** O processo de impressão digital e o uso de colas/solventes podem liberar gases poluentes.
 - **Medida Mitigadora:** Exigência de tecnologia de impressão que utilize tintas Eco-solventes, Látex ou cura UV, que possuem baixa emissão de poluentes e são menos agressivas à camada de ozônio e à saúde dos instaladores.
- **Consumo de Energia (Eficiência Energética):** Itens como letras 3D e totens iluminados podem elevar o consumo elétrico.
 - **Medida Mitigadora:** Obrigatoriedade de uso exclusivo de tecnologia LED (conforme Item 9 do descritivo), que possui baixo consumo de energia e vida útil superior a 50.000 horas, reduzindo a necessidade de trocas frequentes de componentes.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

14.2. Logística Reversa e Desfazimento

Sob a ótica da dimensão ambiental, a contratação prevê critérios para o ciclo de vida pós-consumo dos bens:

- **Logística Reversa de Componentes Eletrônicos:** Para os itens que utilizam fitas de LED e fontes de alimentação, a empresa deverá apresentar, quando solicitado, plano para o descarte adequado de componentes eletrônicos avariados, evitando a contaminação do solo por metais pesados.
- **Reciclagem de Metais:** Os itens em chapa galvanizada (Item 12) e Aço Inox (Itens 13 e 14) são 100% recicláveis. Em caso de substituição futura (desfazimento do bem), o Município deverá encaminhar tais materiais para associações de reciclagem ou leilão de sucata, garantindo o retorno do material ao ciclo produtivo.
- **Durabilidade como Estratégia Ambiental:** Ao especificar chapas de ACM de 3mm e acrílicos de alta espessura, a Administração mitiga o impacto ambiental ao prolongar o tempo de substituição do produto, reduzindo a extração de matéria-prima e o volume de descarte a longo prazo.

14.3. Resumo das Práticas Mitigadoras

Possível Impacto	Medida Mitigadora (Ação de Prevenção)
Descarte inadequado de sobras	Obrigatoriedade de limpeza e retirada de resíduos pela empresa.
Poluição por tintas solventes	Uso de impressoras com certificação ambiental (Eco-solvente/UV).
Desperdício de energia	Utilização de LEDs de alta eficiência e baixo consumo.
Contaminação por eletrônicos	Logística reversa de reatores e fitas LED pela contratada.

15. SERVIÇO OU FORNECIMENTO CONTÍNUO

15.1. Classificação do Objeto

O objeto da presente contratação é classificado como FORNECIMENTO E SERVIÇO NÃO CONTÍNUO, a ser executado sob o Sistema de Registro de Preços.

15.2. Justificativa

A classificação como "não contínuo" fundamenta-se nos seguintes pontos técnicos e jurídicos:

- **Necessidade Pontual por Demanda:** Embora a comunicação visual seja necessária para a manutenção da atividade administrativa, ela não se caracteriza como uma necessidade de manutenção diária ou ininterrupta (como limpeza ou vigilância). A necessidade surge de eventos específicos: inauguração de novas salas, reformas de prédios, substituição de placas danificadas ou atualização de identidade visual.
- **Contratação por Escopo:** Cada ordem de serviço possui um início, meio e fim definidos (a confecção e a instalação física do item). Uma vez instalada a placa de aço inox ou o totem de ACM, a obrigação da contratada exaure-se com a entrega do bem e a respectiva garantia, não havendo prestação de serviço de trato sucessivo.
- **Sistema de Registro de Preços (SRP):** A utilização do SRP justifica-se justamente pela imprevisibilidade da quantidade exata e do momento em que cada secretaria precisará dos itens. O SRP é a ferramenta ideal para objetos que não possuem consumo contínuo obrigatório, permitindo que a Administração adquira os itens apenas quando houver a necessidade real, sem obrigatoriedade de esgotar o saldo da ata.
- **Ciclo de Vida do Objeto:** Conforme descrito nos requisitos técnicos, os materiais possuem alta durabilidade (garantia mínima de 12 meses e vida útil estimada superior a 5 anos). Portanto, não há uma reposição prolongada ou permanente dos mesmos itens para as mesmas unidades, o que descaracteriza a continuidade típica de serviços de manutenção.

15.3. Conclusão

Dessa forma, a contratação visa atender a necessidades eventuais e fragmentadas de todas as Secretarias Municipais. A execução será acompanhada por medições pontuais após cada instalação, encerrando-se a relação obrigacional referente àquele item específico com o recebimento definitivo e o início do prazo de garantia técnica.

16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. Análise de Viabilidade Técnica, Operacional e Orçamentária



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Após a análise minuciosa dos elementos que compõem a demanda, conclui-se que a contratação é plenamente viável e razoável, fundamentada nos seguintes pilares:

- **Viabilidade Técnica:** As especificações detalhadas (como a resolução de 1440 dpi, o uso de chapas galvanizadas de 1.2mm e ACM de 3mm) garantem que os materiais terão a durabilidade necessária para o ambiente público. A exigência de instalação por equipe especializada mitiga o risco de danos ao patrimônio e assegura a segurança estrutural de itens de grande porte, como os totens de 3 metros.
- **Viabilidade Operacional:** O modelo de Registro de Preços é o mais adequado operacionalmente, pois permite que cada Secretaria Municipal (como a PGM, que originou a demanda) solicite os itens conforme a sua necessidade específica e cronograma de reformas, sem sobrecarregar o almoxarifado central ou as equipes de manutenção do Município.
- **Viabilidade Orçamentária:** O valor estimado de R\$ 676.165,90 guarda compatibilidade com os preços de mercado e está devidamente previsto no Plano Anual de Contratações, sob a dotação orçamentária 327 3.3.90.30.00.00. A contratação apresenta razoabilidade econômica ao consolidar diversas necessidades em um único lote, gerando economia de escala e reduzindo custos processuais.

16.2. Adequação à Necessidade e Interesse Público

A solução proposta é a que melhor atende ao interesse público em Quatro Barras/PR, pois:

1. **Resolve o Problema Identificado:** Elimina a falta de padronização visual e a dificuldade de localização de setores nas secretarias, promovendo um atendimento mais digno e eficiente ao cidadão.
2. **Garante o Ciclo de Vida do Objeto:** Ao contrário de soluções de baixo custo, a especificação de materiais nobres (aço inox, acrílico de alta espessura e LED) assegura que o investimento não precisará ser repetido em curto prazo.
3. **Responsividade:** O prazo de instalação de 10 dias após a autorização garante que a Administração possa responder rapidamente a inaugurações ou mudanças estruturais.

16.3. Conclusão Final

Considerando o alinhamento com a Lei Federal nº 14.133/2021 e os Decretos Municipais vigentes, este Estudo Técnico Preliminar declara a contratação como **TOTALMENTE VIÁVEL E RECOMENDÁVEL**.

A solução de fornecimento com instalação inclusa apresenta o melhor custo-benefício, garantindo a integridade da identidade visual do Município de Quatro Barras e a correta aplicação dos recursos financeiros e humanos disponíveis.

Quatro Barras, 05 de fevereiro de 2026.

FUNCIONÁRIO QUEM ELABOROU O ETP:

Loana Cavalli da Conceição
Equipe de Planejamento - Central de Compras

ANUÊNCIA DA SECRETÁRIA DA PASTA:

Viviane Sautner Bernardi
Secretária Mun. de Administração,
Finanças e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 03

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Referente: Pregão Eletrônico nº 23/2026.

Objeto: Registro de Preços para a eventual necessidade de confecção, fornecimento e instalação, sob demanda, de itens de identificação visual, sinalização e comunicação institucional, para atender às necessidades das Secretarias Municipais.

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. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

VALOR GLOBAL: R\$ (por extenso).

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

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 dos produtos, 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.

3.3 - Declaramos estar de acordo com as especificações e condições expostas no Edital e seus Anexos.

3.4 - Declaramos para os devidos fins que a empresa dispõe de infraestrutura física e tecnológica necessária para o cumprimento do objeto, possuindo em seu parque gráfico:

- Equipamento de impressão digital com resolução mínima de **1440 dpi**;
- Router/Laser para corte de materiais rígidos (Acrílico/ACM/Aço);
- Equipe técnica capacitada para a instalação nos locais indicados pelo Município, conforme as normas de segurança do trabalho (NR-35 para trabalhos em altura, se aplicável).

3.5 - A empresa garante o fornecimento contra:

• **Vícios de Fabricação:** Descolamento de letras, bolhas em adesivos ou falhas no sistema elétrico de LEDs pelo prazo de **12 meses**.

• **Resistência das Cores:** Garantia contra desbotamento excessivo causado por ação solar (UV) pelo período de **12 meses** para itens externos.

• **Prazo de Reparo:** Em caso de defeito notificado, a empresa compromete-se a efetuar a reparação ou substituição em até **05 (cinco) dias úteis**, sem custos adicionais ao Município.

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

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
Pregão Eletrônico nº 23/2026

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 16 da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante organizado em cooperativa;
- (8) 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;
- (9) 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 2026.

(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 Nº XX/XXXX
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 23/2026 – Pregão Eletrônico
TIPO: Menor Preço Por Item

Aos XX dias do mês de XXX de 2026, através do presente instrumento particular de “**CONTRATO DE FORNECIMENTO**”, 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 o(a) Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, Senhora Viviane Sautner Bernardi, Secretário Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude, Senhor Fredinei Silva Rodrigues, Secretário Municipal de Infraestrutura, Logística e Frotas, Senhor Fábio Creplive Cordeiro, 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 confecção, fornecimento e instalação, sob demanda, de itens de identificação visual, sinalização e comunicação institucional, para atender às necessidades das Secretarias Municipais, devidamente autorizado pelo Processo Licitatório de Pregão Eletrônico nº 23/2026 através do Edital e seus anexos*, que ficam fazendo parte integrante do presente em todos os seus itens e condições.

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

*Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital da Licitação;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

§ 2º - As quantidades e os valores supra indicados são meramente estimativos de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos dos produtos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEGUNDA – “DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO”

§ 1º - O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses contados da assinatura do mesmo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – “DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO”

§ 1º - O prazo de entrega dos produtos será de até 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento da ordem de compra pela “**CONTRATADA**”.

§ 2º - O prazo para aceite da ordem de compra será de até 02 (dois) dias úteis a contar da data da convocação expressa da “**CONTRATADA**”.

§ 3º - Os produtos ao serem entregues 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:

Art. 1º Após a execução do contrato, o recebimento do objeto ocorrerá da seguinte forma:
(...)



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§ 4º - Demais condições de fornecimento e entrega dos produtos 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 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, 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 e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando do fornecimento contratado. 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, objeto do presente CONTRATO, serão suportadas com recursos da dotação orçamentária:

03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.002.16.482.0005.2.047.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.004.08.241.0005.2.087.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
07.004.11.333.0041.2.220.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.30.00.00. - 1303 - MATERIAL DE CONSUMO
08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
15.001.15.451.0032.1.062.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
15.002.15.452.0022.2.011.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.002.23.695.0041.2.054.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.003.13.392.0014.2.024.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.003.13.392.0014.2.204.3.3.90.30.00.00. - 1760 - MATERIAL DE CONSUMO
21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.002.20.606.0011.2.015.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

22.003.06.182.0007.2.090.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
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
25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO
25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO
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
25.007.27.812.0015.2.033.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.15.451.0016.2.213.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.04.122.0041.2.217.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.003.04.131.0030.2.219.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.004.11.333.0041.2.220.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.005.22.661.0041.2.221.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
33.001.15.451.0041.1.127.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
02.002.04.122.0041.2.089.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
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
03.003.04.126.0025.2.211.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.002.16.482.0005.2.047.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.39.00.00. - 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
07.004.11.333.0041.2.220.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.002.04.122.0041.2.089.3.3.90.39.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15.001.15.451.0032.1.062.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15.002.15.452.0022.2.011.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.002.23.695.0041.2.054.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.003.13.392.0014.2.024.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
21.002.06.182.0007.2.094.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
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
25.006.12.367.0024.2.057.3.3.90.39.00.00. - 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
29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
31.001.15.451.0016.2.213.3.3.90.39.00.00. - 1510 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
32.002.04.122.0041.2.217.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
33.001.15.451.0041.1.127.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA SEXTA – “DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO”

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis 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.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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”



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 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, 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 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 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;
- 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/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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 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, 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



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 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).

§ 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.



—PREFEITURA MUNICIPAL —
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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 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.

§ 2º - Igualmente, se verificada na entrega dos produtos 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, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já entregues.

§ 4º - O “CONTRATANTE”, direta ou indiretamente, fiscalizará e acompanhará a entrega dos produtos.

§ 5º - No recebimento dos produtos, 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 20XX.

p/ CONTRATANTE:-

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

VIVIANE SAUTNER BERNARDI
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

FREDINEI SILVA RODRIGUES
Secretário Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude

FÁBIO CREPLIVE CORDEIRO
Secretário Municipal de Infraestrutura, Logística e Frotas

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 23/2026

Aos XX dias do mês de XXX do ano de 2026, autorizado pelo processo de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026 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 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 Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, Senhora Viviane Sautner Bernardi, Secretário Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude, Senhor Fredinei Silva Rodrigues, Secretário Municipal de Infraestrutura, Logística e Frotas, Senhor Fábio Creplive Cordeiro.

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

A presente ata tem por objeto o registro de preços para a eventual necessidade de confecção, fornecimento e instalação, sob demanda, de itens de identificação visual, sinalização e comunicação institucional, para atender às necessidades das Secretarias Municipais, devidamente autorizado pelo Processo Licitatório Pregão nº 23/2026, 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 23/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO FORNECEDOR, DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

§ 1º - A partir desta data, fica registrado nesta Administração o(s) PREÇO(s) e o respectivo fornecedor, 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	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

§ 2º - O prazo de entrega dos produtos será de até 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento da ordem de compra pela “REGISTRADA”.

§ 3º - O prazo para aceite da ordem de compra será de até 02 (dois) dias úteis a contar da data da convocação expressa da “REGISTRADA”.

§ 4º - Os produtos ao serem entregues 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:

Art. 1º Após a execução do contrato, o recebimento do objeto ocorrerá da seguinte forma:

(...)

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, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.*



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 5º - Demais condições de fornecimento e entrega dos produtos 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, 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 na Ata de Registro de Preços e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando do fornecimento contratado. 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, objeto do presente REGISTRO, serão suportadas com recursos da dotação orçamentária:

03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.002.16.482.0005.2.047.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.004.08.241.0005.2.087.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
07.004.11.333.0041.2.220.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.30.00.00. - 1303 - MATERIAL DE CONSUMO
08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
15.001.15.451.0032.1.062.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
15.002.15.452.0022.2.011.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.002.23.695.0041.2.054.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.003.13.392.0014.2.024.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.003.13.392.0014.2.204.3.3.90.30.00.00. - 1760 - MATERIAL DE CONSUMO
21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.002.20.606.0011.2.015.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.003.06.182.0007.2.090.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
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
25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO
25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO
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
25.007.27.812.0015.2.033.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

31.001.15.451.0016.2.213.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.04.122.0041.2.217.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.003.04.131.0030.2.219.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.004.11.333.0041.2.220.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.005.22.661.0041.2.221.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
33.001.15.451.0041.1.127.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
02.002.04.122.0041.2.089.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
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
03.003.04.126.0025.2.211.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.002.16.482.0005.2.047.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.39.00.00. - 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
07.004.11.333.0041.2.220.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.002.04.122.0041.2.089.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15.001.15.451.0032.1.062.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15.002.15.452.0022.2.011.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.002.23.695.0041.2.054.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.003.13.392.0014.2.024.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
21.002.06.182.0007.2.094.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
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
25.006.12.367.0024.2.057.3.3.90.39.00.00. - 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
29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
31.001.15.451.0016.2.213.3.3.90.39.00.00. - 1510 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
32.002.04.122.0041.2.217.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
33.001.15.451.0041.1.127.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.39.00.00. - 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.

§ 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



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 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 para negociar a redução do preço registrado.

a) Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor 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 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 10.811/2025.

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 diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

§ 3º - Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor 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 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 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, nos termos do disposto na alínea ‘b’, o gerenciador convocará os fornecedores 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 10.811/2025.

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 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 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:

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.

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.

4 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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.

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

§ 5º - O registro do prestador de serviço será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o 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 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 prestador de serviço, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

§ 6º - 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 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.

§ 7º - DA REVISÃO DE PREÇOS E CONSULTA AO CADASTRO RESERVA

7.1 - Caso o 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 prestadores de serviços, conforme ordem de classificação original.

7.2 - Os prestadores de serviços do Cadastro Reserva serão formalmente consultados sobre:

a) A disponibilidade de executar o serviço pelo mesmo preço do vencedor original; e

b) O melhor preço que possam oferecer;

7.3 - DA CONSULTA AOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

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



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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

- a) Atender aos serviços em conformidade com as especificações do edital;
- b) 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 prestador de serviço classificado.

7.4 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

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

- a) Apresentou preço mais vantajoso;
- b) Atestou a qualidade do serviço, conforme exigido; e
- 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.

7.5 - DA FORMALIZAÇÃO

1. O prestador de serviços que apresentar o melhor preço válido, comprovar a qualidade dos serviços 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.

7.6 - 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 14.133/2021).

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, 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 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:

- a) atender a todas as solicitações efetuadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) fornecer, 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;
- 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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 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;
- 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.

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 nº14.133/2021, 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, 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 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:



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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);

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.



—PREFEITURA MUNICIPAL —
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 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 20XX.

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

VIVIANE SAUTNER BERNARDI
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

FREDINEI SILVA RODRIGUES
Secretário Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude

FÁBIO CREPLIVE CORDEIRO
Secretário Municipal de Infraestrutura, Logística e Frotas

Representante Legal da empresa