



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS**  
**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 09/2026**  
**TIPO: Menor Preço Global**  
**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 contratação direta 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.**

Torna-se público que a **Prefeitura Municipal de Quatro Barras**, por meio dos agentes de dispensa nomeados pelo Decreto Municipal nº. 10.627/2025, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **Menor Preço Global**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, do Decreto Municipal nº. 10.807/2025, Decreto Municipal 10.811/2025 e demais legislações aplicáveis.

## RESUMO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

**OBJETO:** Registro de Preços para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de chaveiro, abrangendo aberturas de portas prediais e veiculares, substituição de fechaduras e cilindros, confecção de cópias de chaves comuns e codificadas, com fornecimento de materiais, para atender as Secretarias Municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referências (Anexo 01) do referido Aviso de Dispensa Eletrônica.

**DATA DA SESSÃO:** 21/05/2026.

**LINK:** COMPRAS BR - [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br) "Acesso Identificado"

**HORÁRIO DA FASE DE LANCES:** das 08:00h às 14:00h.

**TEMPO DE DISPUTA:** 06 horas ininterruptas.

**MODALIDADE / TIPO:** DISPENSA ELETRÔNICA SRP / Menor Preço Global.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 60.048,90 (sessenta mil e quarenta e oito reais e noventa centavos).

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

## 1. DA SOLICITAÇÃO E ANEXOS DO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

**1.1.** Solicitação feita através do processo nº. 5392/2026, protocolado pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

**1.2.** Integram este Aviso de Contratação Direta os seguintes anexos:

**ANEXO 01** – Termo de Referência;  
**ANEXO 01.A** – Estudo Técnico Preliminar;  
**ANEXO 02** – Documentos de Habilitação;  
**ANEXO 03** – Modelo de Proposta  
**ANEXO 04** – Modelo de declaração unificada;  
**ANEXO 05.A** - Minuta do Contrato;  
**ANEXO 05.B** – Minuta da Ata de Registro de Preços.

## 2. DO OBJETO E DA QUANTIDADE ESTIMADA

**2.1.** Tem por objeto o presente Aviso de Dispensa Eletrônica o Registro de Preços para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de chaveiro, abrangendo aberturas de portas prediais



# PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

e veiculares, substituição de fechaduras e cilindros, confecção de cópias de chaves comuns e codificadas, com fornecimento de materiais, para atender as Secretarias Municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referências (Anexo 01).

**2.2.** O critério de julgamento adotado será o Menor Preço Global, observadas as exigências no Anexo 01 – Termo de Referência.

**2.2.1.** A compra direta será dividida em itens, conforme tabela constante do Anexo 01 – Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

**2.3.** O valor global para a presente dispensa é de R\$ 60.048,90 (sessenta mil e quarenta e oito reais e noventa centavos).

**2.3.1.** Os valores máximos unitários estão relacionados no Anexo 01 – Termo de Referência.

**2.4.** 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 Aviso de Dispensa. 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 execução dos serviços do(s) referido(s) item(ns) até o término de sua vigência. Durante este período, prestador(es) de serviço 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 no Aviso de Dispensa. O Município de Quatro Barras não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte do(s) licitante(s) qualquer recurso sob alegação da expectativa das solicitações por parte da Prefeitura.

**2.4.1.** 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.

**2.4.2.** 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.

**2.4.3.** 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 da etapa de lances. O registro tem por objetivo a formação de cadastro reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da Ata.

**2.4.4.** 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.

**2.5.** Conforme estabelecido pela Equipe de Planejamento de Licitações designada pelo Decreto Municipal nº 10.657/2025, o Município de Quatro Barras é o único contratante da presente Dispensa Eletrônica.

## **3. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA**

**3.1.** O recebimento das propostas, a abertura da sessão pública, a fase de lances e o envio dos documentos de habilitação desta dispensa, serão realizados exclusivamente por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através do **Sistema de Dispensa Eletrônica do Compras BR, no endereço – [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br) “Acesso Identificado”**, conforme datas e horários definidos neste Aviso.

**3.1.1.** O prestador de serviços deverá(ão) aderir à plataforma e seguir as diretrizes de uso.

**3.1.2.** O prestador de serviços é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão ou entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

**3.2.** Poderão participar deste Aviso de Dispensa qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no País, na forma do artigo 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, exclusivamente microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP, que:

**3.2.1.** Estejam com o credenciamento regular no Sistema Compras BR;

**3.2.2.** Atuem no ramo pertinente ao objeto da presente contratação direta;



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 3.2.3.** Satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Aviso de Dispensa e seus Anexos, inclusive todas as legislações citadas por estes;
- 3.3.** Não poderão participar desta dispensa os prestadores de serviços:
- 3.3.1.** Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 3.3.2.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.3.3.** Que se enquadrem nas seguintes vedações:
- a)** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
  - b)** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
  - c)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - d)** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação direta 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;
  - e)** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
  - f)** pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 3.3.3.1.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- 3.3.3.2.** Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao prestador de serviços que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;
- 3.3.4.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 – TCU - Plenário);
- 3.3.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas (ME), as empresas de pequeno porte (EPP) e para o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.
- 3.3.1.** 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 contratação direta 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. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 4.1.** O ingresso do prestador de serviços na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 4.2.** O prestador de serviços interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, registrará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 4.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou, quando for o caso, o desconto, vinculam a Contratada.
- 4.4.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 4.4.1.** Os preços/descontos ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do prestador de serviços, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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

**4.4.3.** Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**4.5.** A apresentação das propostas implica na obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com este documento, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**4.6.** Após o encerramento do prazo de envio das propostas, os prestadores de serviços NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la no sistema;

## 5. DA FASE DE LANCES

**5.1.** Na data de 21 de maio de 2026 às 14:00 horas, a sessão pública será aberta para o envio de lances pelo período de 06 (seis) horas ininterruptas.

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

**5.2.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

**5.3.** O prestador de serviços somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**5.3.1.** Quando a contratação direta for do tipo “menor preço”, o prestador de serviços poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta. Quando a contratação direta for do tipo “maior desconto”, o licitante poderá oferecer lances sucessivos iguais ou inferiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que superiores ao maior por ele ofertado e registrado no sistema.

**5.3.2.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo).

**5.4.** Havendo lances iguais ao menor preço ou maior desconto já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

**5.5.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**5.6.** Durante o procedimento, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou maior percentual de desconto registrado, vedada a identificação do licitante.

**5.7.** Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

**5.7.1.** O encerramento da fase de lances ocorrerá pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## 6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**6.1.** Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço/desconto ofertado em relação ao estipulado para a contratação.

**6.2.** No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração ou de percentual de desconto abaixo do menor percentual estabelecido, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

**6.2.1.** Neste caso, será encaminhada contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço ou maior desconto, para que seja obtida melhor proposta com preço ou desconto compatível ao estimado pela Administração.

**6.2.2.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, respeitada a ordem de classificação, 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 para a contratação.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 6.2.3.** Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata de sessão da dispensa eletrônica.
- 6.3.** Encerrada a etapa de negociação, o agente de dispensa verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e Aviso de Contratação Direta, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta nos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
  - b) Cadastro Nacional mantido pela Controladoria- Geral da União - CGU;
  - c) Cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU;
  - d) Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.
  - e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
- 6.3.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 6.3.2.** Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o agente de dispensa diligenciará para verificar se houve fraude por conta das empresas apontadas no Relatório de ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 6.3.2.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º)
  - 6.3.2.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação/inabilitação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º)
  - 6.3.2.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.3.3.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o agente de dispensa verificará se faz jus ao benefício.
- 6.3.4.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o agente de dispensa 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 contratação neste Aviso de Dispensa e em seus anexos.
- 6.4.** Estando o preço ou o desconto compatível com o estimado pela Administração, decorrida a negociação e constata a condição de participação, o agente de dispensa solicitará ao licitante melhor classificado para que, no prazo de até 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado, acompanhada, quando for o caso, dos documentos complementares, da Planilha de Serviço e/ou da Planilha de Custos, necessários à confirmação da compatibilidade do serviço ofertado com o exigido para a contratação.
- 6.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.6.1.** conter vícios insanáveis;
  - 6.6.2.** não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
  - 6.6.3.** apresentar preços e/ou descontos inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo ou abaixo do desconto mínimo definido para a contratação;
  - 6.6.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 6.6.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.7.** Será considerada inexequível a proposta que:
- 6.7.1.** for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços globais ou unitários e/ou descontos simbólicos, irrisórios, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos e/ou máximos, quando tratar-se de contratação direta por maior desconto.
  - 6.7.2.** apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 6.8.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

**6.9.** Erros no preenchimento da planilha, quando exigida, não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado no item 6.4 deste Aviso de Dispensa, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

**6.11.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**6.12.** Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**6.13.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 7. DA HABILITAÇÃO

**7.1.** Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO 02 – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do(s) licitante(s) mais bem classificado(s) da fase de lances.

**7.1.1.** Os documentos de habilitação, quando solicitados, deverão ser enviados em formato digital pelo licitante, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 02 (duas) horas contados da sua convocação;

**7.2.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

**7.3.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**7.4.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

**7.5.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

**7.5.1.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para a habilitação, será examinada a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

**7.6.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o prestador de serviços será habilitado.

## 8. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**8.1.** Encerradas as etapas de julgamento da proposta e da habilitação, o processo será encaminhado à Autoridade Superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento.

## 9. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**9.1.** Após a homologação e adjudicação do processo pela autoridade competente, a Administração firmará contrato específico com o licitante vencedor ou emitirá instrumento equivalente visando o fornecimento ou a execução do objeto deste Aviso de Contratação Direta.

**9.2.** O adjudicatário terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o(a) Contrato/Ata de Registro de Preços, nos termos da(s) minuta(s) do(s) Anexo 05.A e/ou 05.B, ou aceitar instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

**9.2.1.** O prazo previsto para assinatura do(da) Contrato/Ata de Registro de Preços e/ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente, poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 9.2.2.** Na assinatura do(da) Contrato/Ata de Registro de Preços ou do aceite em instrumento equivalente, será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, as quais deverão ser mantidas pelo prestador de serviços durante a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços.
- 9.3.** Nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/21, é facultativo firmar Contrato nas contratações fundadas no art. 75, incisos I e II (dispensa por valor) e no caso de entrega e/ou execução imediata. O Contrato, nesses termos, poderá ser substituído por Nota de Empenho, Carta Contrato ou Autorização de Fornecimento/Execução. O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 9.3.1.** A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;
- 9.3.2.** A licitante se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 9.3.3.** As hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e de que os direitos da Administração estão previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 9.4.** O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, contados da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado na forma do Art. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.5.** 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.
- 9.5.1 - 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.
- 9.5.2 - A prorrogação da ata de registro de preço se dará pelo saldo existente no momento da prorrogação.
- 9.5.3 - 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.
- 9.6.** 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.
- 9.7.** 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.
- 9.8.** 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.
- 9.8.** Não serão admitidas adesões à(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) desta contratação direta.

## 10. DOS RECURSOS FINANCEIROS

**10.1.** As despesas decorrentes da prestação dos serviços, objeto do presente Aviso de Dispensa, serão suportadas com recursos da dotação orçamentária:

02.002.04.122.0041.2.089.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
02.002.04.122.0041.2.089.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE  
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  
04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.39.00.00. - 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  
12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.39.00.00. - 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



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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

02.002.04.122.0041.2.089.3.3.90.30.00.00. - 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  
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  
03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

## 11. DA FISCALIZAÇÃO

**11.1.** Caberá ao(s) fiscal(is) e Gestor(es) de Contrato/Ata de Registro de Preços, designados por meio de decreto pela autoridade competente do município, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato/Ata de Registro de Preços.

**11.2.** A fiscalização exercida na execução do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

**11.3.** As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, cabendo ao Gestor e Fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

**a)** O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto poderão ser organizados em processo de fiscalização.

**b)** As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao Gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.

**11.4.** 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 contratação direta, incluindo a aferição e comprovação da continuidade da vantajosidade dos preços registrados.

## 12. DAS SANÇÕES

**12.1.** Comete infração administrativa a empresa e/ou a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº14.133/2021, quais sejam:

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

**12.2.** 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 12.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 8 a 12, bem como nos subitens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).
- d) Multa:
  - d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
    - d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato/Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.
    - d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do Contrato/Ata de Registro de Preços, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
    - d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato/Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução do objeto.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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

**12.4.** 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.

**12.5.** 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.

**12.6.** 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).

**12.7.** 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).

**12.8.** 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)

**12.9.** 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.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**13.1.** A íntegra do Aviso de Dispensa será divulgada no Portal Compras BR, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no site <https://quatrobarras.pr.gov.br/home.php> (Portal Transparência).

**13.2.** O extrato do Aviso de Dispensa será divulgado no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial do Estado do Paraná.

**13.3.** Na hipótese de procedimento fracassado, o Departamento de Licitações poderá fixar prazo de até 03 (três) dias úteis para que os participantes adêquem as propostas ou a documentação de habilitação:

**13.3.1.** Caso o procedimento do item 13.3 seja infrutífero, o Departamento de Licitações restituirá o processo à Secretaria demandante para que o Secretário da pasta:

a) Reanalise o procedimento para eventual encaminhamento à nova publicação; ou

b) Utilize de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, desde que justificada a escolha do eventual contratado e atendidas às condições de habilitação e qualificação exigidas.

**13.3.** Na hipótese de procedimento deserto o Departamento de Licitações restituirá imediatamente o processo à Secretaria demandante para que o Secretário da pasta:

a) Reanalise o procedimento para eventual encaminhamento à nova publicação; ou



—PREFEITURA MUNICIPAL —  
**QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- b)** Utilize de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, desde que justificada a escolha do eventual contratado e atendidas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 13.4.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 13.5.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 13.6.** Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema da documentação relativa ao procedimento.
- 13.7.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 13.8.** As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 13.9.** Os prestadores de serviços assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 13.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e da plataforma de realização da dispensa, prevalecerá as deste Aviso.
- 13.11.** Da sessão pública divulgar-se-á Ata de Sessão no sistema eletrônico.

Quatro Barras, 14 de maio de 2025.

**MARCELO OLEGÁRIO DA SILVA FILHO**  
AGENTE DE DISPENSA  
DECRETO MUNICIPAL Nº. 10.627/2025



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

## ANEXO 01 TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – OBJETO:

1.1. O presente Aviso de Dispensa tem por objeto o Registro de Preços para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de chaveiro, abrangendo aberturas de portas prediais e veiculares, substituição de fechaduras e cilindros, confecção de cópias de chaves comuns e codificadas, com fornecimento de materiais, para atender as Secretarias Municipais.

### 2 – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS / PREÇO ESTIMADO:

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

2.2. 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 contratação direta 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.

Valor total máximo de contratação: R\$ 60.048,90 (sessenta mil e quarenta e oito reais e noventa centavos).

### PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP

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

Lote	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
1	CÓPIA DE CHAVE TETRA	UND	50	R\$ 34,83	R\$ 1.741,50
2	Cópia de chave codificada de automóvel	UND	50	R\$ 299,02	R\$ 14.951,00
3	Cópia de chave comum de automóvel	UND	50	R\$ 93,10	R\$ 4.655,00
4	Copias de chaves gorja	UND	100	R\$ 26,40	R\$ 2.640,00
5	Copias de chaves yale comum	UND	200	R\$ 15,18	R\$ 3.036,00
6	Serviço de abertura de porta externa ou interna	SERV	80	R\$ 146,25	R\$ 11.700,00
7	Troca de fechadura de porta comum	UND	50	R\$ 138,15	R\$ 6.907,50
8	Troca de fechadura em porta de vidro	UND	40	R\$ 237,92	R\$ 9.516,80
9	Serviço de abertura de porta de veículo leve	SERV	30	R\$ 163,37	R\$ 4.901,10

### 2.3. Da natureza do objeto

(X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Federal n.º 10818/2021

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

### 3 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**3.1. Da Necessidade da Contratação:** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de chaveiro e fornecimento de materiais correspondentes. A necessidade justifica-se pela obrigatoriedade de garantir a segurança patrimonial e a continuidade do serviço público. O desgaste natural de ferragens, a perda de chaves ou a necessidade de substituição urgente de segredos em prédios das Secretarias Municipais e na frota de veículos exige uma solução célere e especializada. Sem este contrato, a Administração fica sujeita à interrupção de atendimentos por falta de acesso a locais ou impossibilidade de deslocamento de veículos oficiais.

**3.2. Da Contratação Sob Demanda:** A opção pela contratação SOB DEMANDA é a que melhor atende ao interesse público neste objeto, devido à imprevisibilidade da necessidade. Não é possível determinar previamente o momento exato em que uma fechadura apresentará defeito ou um veículo necessitará de cópia de chave codificada. Este modelo permite que a Administração pague exclusivamente pelos serviços



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

efetivamente executados e materiais fornecidos, evitando o custo e a obsolescência de manter estoques próprios de ferragens e equipamentos de codificação que exigem atualização tecnológica constante.

**3.3. Da Justificativa do Valor Ser Global:** A adjudicação do objeto pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL (Lote Único) justifica-se pela natureza dos serviços e pela realidade do mercado local. A experiência de certames anteriores no Município, como os Pregões 46/2023 e 75/2023, que restaram DESERTOS, demonstra que a fragmentação do objeto em itens isolados retira a atratividade comercial do processo. O agrupamento garante:

- **Economia de Escala:** Atrai fornecedores que, ao assumirem a demanda global das Secretarias, conseguem oferecer preços mais competitivos;
- **Eficiência Logística:** Evita que diferentes empresas tenham que se deslocar para atender a mesma unidade administrativa, garantindo que o prestador de serviço realize desde a abertura técnica até a troca de componentes em uma única visita;
- **Responsabilidade Única:** Previne conflitos de garantia entre o fornecedor da peça e o prestador do serviço de instalação.

**3.4. Da Razoabilidade do Valor:** O valor estimado foi balizado por pesquisa de preços, refletindo os custos atuais de mercado para materiais e mão de obra especializada. A atualização dos valores referenciais é medida fundamental para garantir a exequibilidade do contrato e evitar novas frustrações no processo licitatório, assegurando o atendimento das demandas municipais de forma contínua e eficiente.

## 4 – DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

### 4.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

(X) Sim

#### 4.1.1 Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

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

Justificativa: Serviços de chaveiro são demandas cotidianas e rotineiras em prédios públicos e na frota municipal.

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

Justificativa: Não há como prever o momento exato da perda de uma chave ou quebra de uma fechadura, sendo impossível determinar o cronograma exato de uso.

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

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

Justificativa:

Considerando que o valor global estimado para a presente contratação é inferior ao limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) estipulado pelo Art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a licitação deverá ser processada sob o rito de participação exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte. Tal medida visa o cumprimento da política pública de fomento às pequenas empresas, sem prejuízo à competitividade, visto que o mercado local e regional de prestação de serviços de chaveiro é composto majoritariamente por empresas desse porte.

### 4.3. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

(X) Não será exigida vistoria.

Justificativa:

A exigência de vistoria prévia é dispensada uma vez que o objeto da contratação caracteriza-se como serviço comum, cujas especificações técnicas e locais de execução (unidades administrativas e frota municipal) são de conhecimento geral e estão detalhadamente descritos neste Termo de Referência. Por se tratar de uma contratação sob demanda, as particularidades de cada atendimento serão repassadas no momento da Ordem de Serviço. Além disso, a não exigência de vistoria visa ampliar a competitividade do certame, desonerando os licitantes de custos operacionais prévios, em observância aos princípios da economicidade e da ampla competitividade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

### 4.4. Será admitida a participação de consórcios?

(X) Não

Justificativa:

A vedação à participação de empresas reunidas em consórcio justifica-se pela baixa complexidade técnica e pelo valor estimado da contratação, que é plenamente compatível com a capacidade de atendimento de uma única empresa (individualmente). O objeto não exige a conjugação de esforços ou especializações



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

distintas que uma empresa do ramo de chaveiro não possua isoladamente. Além disso, a proibição visa simplificar a gestão e a fiscalização contratual, evitando o aumento dos custos operacionais e administrativos decorrentes da análise de documentos e da responsabilidade compartilhada entre consorciados, em conformidade com o princípio da eficiência.

#### 4.5. Será admitida a participação de cooperativas?

Não

#### 4.6. Será admitida a subcontratação?

Não

#### 4.7. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

Não

Justificativa:

A opção pelo não agrupamento em lotes justifica-se pela interdependência técnica dos serviços. A prestação de serviços de chaveiro exige que o mesmo fornecedor execute a abertura, a eventual troca de ferragens e a confecção de cópias, garantindo a integridade do sistema de segurança e a continuidade da garantia. Além disso, o histórico de certames anteriores deste Município demonstrou que a fragmentação do objeto retira a atratividade comercial, resultando em licitações desertas. A adjudicação global em lote único (ou grupo único) amplia a economia de escala e simplifica a gestão logística e fiscalizatória por parte das Secretarias Municipais.

## 5 – DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

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

Sim

Se sim, quais?

1. **Catálogo, Prospecto ou Ficha Descritiva:** O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta readequada, catálogo técnico ou ficha descritiva detalhando as marcas e modelos das fechaduras, cilindros e cadeados que serão fornecidos.
  - o As marcas indicadas devem ser de primeira linha (ex: Stam, Pado, Aliança, Papaiz ou equivalente/superior), visando garantir a durabilidade e a segurança das instalações municipais.
  - o A descrição deve ser clara o suficiente para permitir que a equipe técnica verifique a compatibilidade dos materiais com as exigências deste Termo de Referência.

**Justificativa:** A exigência do catálogo na fase de julgamento da proposta é necessária para garantir que o preço ofertado pelo licitante contempla materiais de qualidade comprovada no mercado. Como o serviço envolve a segurança de prédios públicos e da frota, a análise prévia das marcas evita o fornecimento de itens de baixa qualidade que exigiriam substituições frequentes, onerando a Administração Pública.

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

Não

### 5.3. Será exigida prova de conceito?

Não

### 5.4. Será exigida carta de solidariedade?

Não

### 5.5. Será exigida garantia de proposta?

Não

## 6 – DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos descritos no Anexo 2 deste Aviso de Dispensa.

## 7 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

### 7.1. Prazo de entrega/execução

Os serviços deverão ser executados nos seguintes prazos, contados a partir da solicitação formal (e-mail, WhatsApp ou sistema oficial) ou do recebimento da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento:

- **Atendimentos Emergenciais (Aberturas técnicas de prédios ou veículos e substituição de segredos por motivo de segurança):** Em até **02 (duas) horas**, dada a natureza essencial do acesso aos prédios e operacionalidade da frota.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- **Serviços de Rotina (Cópias de chaves comuns e fornecimento de ferragens padrão):** Em até **24 (vinte e quatro) horas**.
- **Serviços de Alta Complexidade (Confecção e codificação de chaves automotivas com transponder):** Em até **48 (quarenta e oito) horas**, considerando a necessidade de equipamentos específicos e eventual deslocamento.

## 7.2. Local, horário e endereço de entrega

- **Local:** Os serviços deverão ser prestados no local da demanda, abrangendo todas as unidades administrativas, escolas, postos de saúde e pátios de veículos situados no perímetro urbano e rural do Município de Quatro Barras/PR. Caso haja necessidade técnica de remoção de cilindros ou módulos para a oficina da contratada, o transporte será por conta e risco da mesma.
- **Horário:** O atendimento deverá ocorrer em dias úteis, dentro do horário de expediente da Prefeitura (**08h00 às 12h00 e 13h30 às 17h30**).
- **Regime de Plantão (Opcional):** Para casos de extrema urgência e emergência (ex: impossibilidade de fechamento de unidade de saúde ou escola após o expediente), a contratada deverá disponibilizar canal de comunicação para atendimento extraordinário, cujos prazos serão pactuados no momento da ordem de serviço.

### 7.2.1. Possíveis endereços de efetuar os serviços:

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, nº53, com esquina com Rua Nilo Fávoro	Centro
Casa da Cultura	Rua Nilo Fávoro nº 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
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	Campinhina
Sec. Mun. Educação	Rua Nilo Fávoro, 99	Centro
Sec. Mun. Educação - Motoristas	Rua Nilo Fávoro, 99	Centro



PREFEITURA MUNICIPAL  
**QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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 Vitório 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

### 7.3. Bens perecíveis

(X) Não

### 7.4. 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

### 7.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

(X) Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

- **Prazo de Garantia dos Serviços:** O licitante vencedor deverá garantir os serviços executados pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data do ateste de execução.
- **Prazo de Garantia dos Materiais:** Para os materiais fornecidos, a garantia deverá ser de, no mínimo, 01 (um) ano contra defeitos de fabricação, ou o prazo oferecido pelo fabricante, caso este seja superior.
- **Assistência Técnica e Reparo:** Caso o serviço ou material apresente vício ou defeito dentro do prazo de garantia, a contratada deverá realizar o reparo ou a substituição do item, sem qualquer ônus adicional para o Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação formal.
- **Chaves Codificadas:** Para o item de chaves com transponder, a garantia abrange tanto a parte física quanto a parte eletrônica. Eventuais falhas de comunicação entre a chave e o veículo dentro do prazo de garantia deverão ser sanadas imediatamente pela contratada.
- **Exclusões:** A garantia não cobrirá danos decorrentes de uso indevido, vandalismo ou tentativas de arrombamento por terceiros após a entrega do serviço.



# PREFEITURA MUNICIPAL

# QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

## 8 – OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

### 8.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n) Manter seus colaboradores devidamente identificados por meio de uniforme e/ou crachá, adotando postura ética e respeitosa nas dependências das Secretarias Municipais.
- o) Disponibilizar todas as ferramentas, maquinários e tecnologias necessárias para a execução integral do objeto, incluindo scanners e softwares atualizados para a codificação de chaves automotivas da frota municipal.
- p) Fornecer exclusivamente materiais de primeira linha e em perfeitas condições de uso, em estrita observância às marcas e especificações aprovadas na fase de análise do catálogo técnico.
- q) Assumir total responsabilidade por quaisquer danos causados ao patrimônio municipal (portas, batentes, módulos eletrônicos de veículos, etc.) decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência na execução dos serviços, devendo promover o reparo ou ressarcimento imediato.
- r) Realizar a limpeza do local após a conclusão de cada serviço, removendo limalhas de metal, restos de embalagens ou ferragens substituídas, dando a estas a destinação ambiental correta (reciclagem).
- s) Manter sigilo absoluto sobre os segredos das fechaduras e códigos de chaves das unidades municipais, sendo vedada a reprodução de chaves para terceiros ou o armazenamento de códigos de acesso sem autorização expressa da Administração.
- t) Manter canal de comunicação ativo (telefone e/ou aplicativo de mensagens) para o recebimento das Ordens de Serviço, respeitando rigorosamente os prazos de atendimento (2h para emergências e 24h/48h para rotina).



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

u) Arcar com todas as despesas decorrentes de sua atividade, tais como tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, seguros e custos de deslocamento dentro do território do Município.

## 8.2 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.
- i) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços, garantindo o acesso dos técnicos aos locais e veículos que demandam intervenção.
- j) Designar servidor (Fiscal ou Gestor) para acompanhar a execução dos serviços e conferir os materiais instalados.
- k) Efetuar o pagamento à Contratada no prazo e condições estabelecidas no edital, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.
- l) Notificar a Contratada, por escrito e com presteza, sobre quaisquer irregularidades ou falhas observadas na prestação dos serviços.

## 9 – DO CONTRATO

### 9.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

(X) Somente por assinatura de contrato SOB DEMANDA

**Justificativa:** A formalização da relação entre o Município e a empresa vencedora dar-se-á obrigatoriamente por meio da assinatura de Contrato, devido à natureza da prestação de serviços continuados sob demanda. O instrumento contratual estabelecerá de forma detalhada as obrigações, responsabilidades e penalidades, garantindo maior segurança jurídica para a execução dos serviços de chaveiro ao longo de sua vigência.

No Contrato sob Demanda, você já vincula o orçamento e estabelece o compromisso de prestação de serviço desde o início. As execuções individuais (cada chave ou fechadura) serão autorizadas via Ordem de Serviço vinculada a este contrato principal.

### 9.2. VIGÊNCIA

(X) O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

(X) O fornecimento de bens e serviços é enquadrado como continuado tendo em vista que a manutenção de fechaduras, aberturas técnicas e confecção de chaves são atividades acessórias fundamentais para a continuidade das missões institucionais e preservação do patrimônio do Município, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que a interrupção desses serviços comprometeria o acesso aos prédios públicos e a operacionalidade da frota municipal, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

### 9.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

**Secretaria de Educação:**

**Gestor:**

Nome: Fredinei Silva Rodrigues
Cargo: Secretário Municipal
Matrícula: 1689

**Fiscal:**

Nome: Vilson Antônio Pichorz
------------------------------



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Cargo: Chefe de Departamento
Matrícula: 9187

## Secretaria de Saúde:

### Gestor:

Nome: Daniela Ribeiro Cunha
Cargo: Secretária Municipal
Matrícula: 8646

### Fiscal:

Nome: Leodir Antonio Cristófoli
Cargo: Motorista
Matrícula: 709

## Secretaria de Administração:

### Gestor:

Nome: Viviane Sautner Bernardi
Cargo: Secretária Municipal
Matrícula: 8654

### Fiscal:

Nome: Moises dos Santos
Cargo: Chefe de Departamento
Matrícula: 8940

## 10 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 10.1 Prazos

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

Atendendo ao decreto de nº 10.642/2025, Recebimento Provisório: Ocorrerá no momento da conclusão do serviço ou entrega do material e Recebimento Definitivo: Ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

## 11 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão	Cód. Reduzido	Subação	Natureza	Fonte
02002	845	02.002.04.122.0041.2.089.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
03001	15	03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
04001	62	04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
04002	83	04.002.16.482.0005.2.047.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
04003	87	04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
04004	170	04.004.08.241.0005.2.087.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
04005	178	04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
07004	865	07.004.11.333.0041.2.220.3.3.90.30.00.00.	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
06001	191	06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1303 – Recurso Livre
08001	311	08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
12001	322	12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre



PREFEITURA MUNICIPAL  
**QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

14001	332	14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
15001	340	15.001.15.451.0032.1.062.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
15002	372	15.002.15.452.0022.2.011.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
16001	386	16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
17001	394	17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
17002	400	17.002.23.695.0041.2.054.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
17003	402	17.003.13.392.0014.2.024.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
17004	412	17.004.23.695.0041.2.205.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
21001	436	21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
22001	467	22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
22002	496	22.002.20.606.0011.2.015.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
22003	505	22.003.06.182.0007.2.090.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
22004	514	22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
25001	531	25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1103 – Recurso Livre
25001	532	25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1104 – Recurso Livre
25002	557	25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1103 – Recurso Livre
25002	558	25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1104 – Recurso Livre
25003	606	25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1103 – Recurso Livre
25003	607	25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1104 – Recurso Livre
25.007	669	25.007.27.812.0015.2.033.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
29001	686	29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
30001	697	30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
31001	708	31.001.15.451.0016.2.213.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
32002	735	32.002.04.122.0008.2.217.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
32003	747	32.003.04.131.0030.2.219.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
32004	755	32.004.11.333.0008.2.220.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
32005	764	32.005.22.661.0008.2.221.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
33001	768	33.001.15.451.0041.1.127.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre



PREFEITURA MUNICIPAL  
**QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Órgão	Código Reduzido	Subação	Natureza	Fonte
02002	848	0200204122004120893390390000	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	0700411333004122203390390000	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



PREFEITURA MUNICIPAL  
**QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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	21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 – Livre
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

## 12 – O VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$ 60.048,90** (sessenta mil, quarenta e oito reais e noventa centavos).

## 13 – INFORMAÇÕES ADICIONAIS

**13.1. Canal de Comunicação:** A Contratada deverá disponibilizar, no ato da assinatura do contrato, um número de telefone e/ou canal de mensagens instantâneas (WhatsApp Business) para recebimento das Ordens de Serviço em regime de prontidão. As solicitações enviadas por esses meios serão consideradas



—PREFEITURA MUNICIPAL —  
**QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

notificações formais para fins de contagem de prazo de atendimento (2h para emergências e 24h/48h para rotina).

**13.2. Ordem de Serviço (OS):** Cada atendimento deverá ser precedido de uma Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Requisitante ou pela Central de Compras, contendo:

- Descrição do serviço/material;
- Local da prestação;
- Identificação do veículo (placa/modelo) ou prédio/sala;
- Assinatura do servidor que acompanhou o serviço para fins de recebimento provisório.

**13.3. Descarte de Resíduos:** A empresa contratada fica responsável pelo recolhimento e destinação ambientalmente adequada de todo resíduo gerado durante a prestação dos serviços (limalhas de ferro, cilindros oxidados e carcaças de fechaduras substituídas), vedado o descarte em lixeiras comuns das unidades administrativas.

**13.4. Atualização Tecnológica:** Ao longo da vigência contratual, a Contratada deverá manter seus equipamentos de codificação automotiva atualizados. Caso o Município adquira novos modelos de veículos, a empresa deverá garantir a capacidade técnica para o atendimento, sob pena de rescisão por deficiência técnica.

**FUNCIONÁRIO QUE ELABOROU O TR:**

**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 01.A ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A presente contratação tem como objeto a prestação de serviços de chaveiro, abrangendo a abertura de portas, prediais e veiculares, substituição e reparo de fechaduras, confecção de cópias de chaves comuns e automotivas, incluindo chaves codificadas, com o fornecimento de materiais e peças necessárias.

### 1. INTRODUÇÃO

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

### 2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Secretaria solicitante: Secretaria Municipal de Administração, para atender as demais secretarias municipais.

2.2. Objeto: A presente contratação tem como objeto a prestação de serviços de chaveiro, abrangendo a abertura de portas, prediais e veiculares, substituição e reparo de fechaduras, confecção de cópias de chaves comuns e automotivas, incluindo chaves codificadas, com o fornecimento de materiais e peças necessárias.

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

#### 3.1. Descrição da necessidade da contratação

A administração pública municipal possui um vasto patrimônio que inclui prédios administrativos, unidades de saúde, instituições de ensino, além de uma frota diversificada de veículos leves e pesados. A necessidade da contratação advém da natureza contínua e imprevisível de incidentes que restringem o acesso a esses ativos, tais como:

- Desgaste natural de cilindros e mecanismos de travamento pelo uso severo;
- Perda, extravio ou quebra de chaves (comuns e codificadas);
- Necessidade de substituição urgente de segredos por questões de segurança (ex: exoneração de servidores com posse de chaves ou sinistros).
- O **problema a ser resolvido** é a potencial interrupção de serviços públicos essenciais devido à impossibilidade de acesso a locais ou à incapacidade de deslocamento da frota, o que fere o princípio da continuidade do serviço público.

#### 3.2. Fundamentação

A contratação será realizada mediante Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, com base no Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta para serviços e compras de valor inferior a R\$ 65.492,11. A escolha por este rito visa garantir celeridade administrativa, eficiência e economicidade, considerando que o objeto se enquadra como serviço comum de baixa complexidade técnica e baixo valor estimado em relação ao orçamento global.

#### 3.3. Comentários

A demanda originou-se da constatação de que as secretarias não possuem pessoal próprio habilitado ou equipamentos técnicos (máquinas de corte e softwares de codificação) para realizar intervenções em fechaduras modernas e sistemas de imobilização automotiva.

#### Pontos críticos identificados que justificam o detalhamento:

- **Tecnologia Automotiva:** A frota municipal moderna exige chaves com transponders e sistemas de codificação via scanner. Sem este serviço, um veículo parado por perda de chave gera custos extras de pátio e subutilização do bem público.
- **Prontidão e Localidade:** A necessidade de o serviço ser prestado *in loco*, uma vez que, em casos de portas travadas ou veículos sem chave, não há possibilidade de deslocamento do objeto até a oficina do contratado.
- **Segurança de Acesso:** A contratação visa padronizar o atendimento. Atualmente, a falta de um contrato vigente obriga o uso de adiantamentos de fundos ou compras diretas fragmentadas, o que dificulta o controle de qualidade das peças instaladas.
- **Abrangência:** O contrato deve prever o atendimento tanto na sede do município quanto em distritos ou zonas rurais, garantindo que nenhuma unidade administrativa fique desassistida.

### 4. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

#### 4.1. Estimativa das quantidades a serem contratadas

A estimativa foi consolidada para atender a demanda global das Secretarias Municipais de Quatro Barras por um período de 12 meses. A estratégia de agrupar os itens em uma única dispensa eletrônica visa a economia de escala, atraindo fornecedores que possam oferecer preços mais competitivos ao atender todo o volume municipal em vez de compras fragmentadas.

As quantidades foram definidas considerando o histórico de utilização, onde itens como Chaves Yale Comum apresentam alto giro, enquanto itens complexos como Chaves Codificadas possuem demanda menor, porém essencial.

#### 4.2. Memória de Cálculo e Justificativa

Abaixo, detalho a memória de cálculo baseada no perfil de consumo histórico e nos valores médios de mercado:

Item	Descrição do Serviço/Produto	Qtd. Estimada
1	Cópia de chave tetra	50
2	Cópia de chave codificada (Auto)	50
3	Cópia de chave comum (Auto)	50
4	Cópia de chave Gorja	100
5	Cópia de chave Yale comum	200
6	Abertura de porta (Int/Ext)	80
7	Troca de fechadura comum	50
8	Troca de fechadura (Vidro)	40
9	Abertura de porta veículo leve	30

#### 4.3. Histórico de Consumo e Execução

A análise dos últimos exercícios mostra que itens de uso cotidiano possuem esgotamento rápido, enquanto serviços automotivos e de abertura têm demanda flutuante, mas essencial:

- **Dispensa 1/2021:** Apresentou utilização total em itens como Cópia de Chave Tetra, Chave Gorja, Chave Yale e serviços de abertura interna/externa. Itens de chaves codificadas e aberturas de veículos tiveram consumo parcial, permanecendo como saldo remanescente.
- **Dispensa 8/2022:** Houve um consumo acentuado de Chaves Yale e Chaves Gorja. Isso demonstra que a demanda real muitas vezes supera a estimativa inicial para itens básicos.
- **Dispensa 47/2023:** Manteve o padrão de alto consumo em chaves comuns e Yale, com baixa utilização de abertura de veículos leves, indicando uma demanda mais contida para este item específico naquele exercício.
- **Dispensa 1/2025:** Atualmente em execução, já apresenta 100% de utilização nos itens de Chave Tetra e Yale, reforçando a necessidade de renovação urgente do contrato para evitar a falta desses suprimentos.

#### 4.4. Tentativas de Licitação

É importante registrar no ETP que o município tentou realizar certames mais amplos, porém sem sucesso de mercado, o que justifica a manutenção da estratégia de Dispensa Eletrônica para garantir a prestação do serviço:

Processo	Data de Abertura	Situação	Objeto
Pregão 46/2023	13/06/2023	Deserta	Registro de Preços para chaves e aberturas.
Pregão 75/2023	17/07/2023	Deserta	Reedição do Pregão 46/2023, novamente sem interessados.
Dispensa 28/2024	13/12/2024	Deserta	Tentativa de contratação via dispensa que não obteve propostas.

### 5. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

#### 5.1. Estimativa do Valor da Contratação e Memória de Cálculo

A estimativa de preços foi elaborada mediante a apuração de preços médios de mercado, considerando o histórico de contratações anteriores e cotações atualizadas. O valor total estimado para a contratação, para um período de 12 meses, poderá ser de até R\$ 64.619,60, conforme detalhamento abaixo:

Item	Descrição do Serviço/Produto	Qtd.	Und.	Preço Médio	Total Estimado
1	Cópia de chave tetra	50	Und	R\$ 35,35	R\$ 1.767,50
2	Cópia de chave codificada de	50	Und	R\$ 311,13	R\$ 15.556,50



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	automóvel				
3	Cópia de chave comum de automóvel	50	Und	R\$ 111,77	R\$ 5.588,50
4	Cópia de chave Gorja	100	Und	R\$ 26,40	R\$ 2.640,00
5	Cópia de chave Yale comum	200	Und	R\$ 16,81	R\$ 3.362,00
6	Serviço de abertura de porta externa ou interna	80	Serv	R\$ 170,97	R\$ 13.677,60
7	Troca de fechadura em porta comum	50	Serv	R\$ 163,00	R\$ 8.150,00
8	Troca de fechadura em porta de vidro	40	Serv	R\$ 224,41	R\$ 8.976,40
9	Serviço de abertura de porta de veículo leve	30	Serv	R\$ 163,37	R\$ 4.901,10
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 64.619,60</b>					

## 5.2. Estimativa Preliminar e Parâmetros Legais

A estimativa foi realizada em observância aos parâmetros do Decreto Municipal nº 9618/2024, utilizando como fontes:

1. **Preços Praticados pela Administração:** Análise dos valores das Dispensas nº 1/2021, 8/2022, 47/2023 e 1/2025.
2. **Cotações de Mercado:** Valores atualizados para refletir a realidade inflacionária do setor de serviços de chaveiro.

Esta análise preliminar confirma a viabilidade da contratação, uma vez que os preços médios estão compatíveis com os praticados na região e são suficientes para atrair interessados, evitando que o certame reste novamente deserto, como ocorreu nos Pregões 46/2023, 75/2023 e na Dispensa 28/2024.

O orçamento detalhado e definitivo, que servirá de balizador para a fase de lances da Dispensa Eletrônica, constará como anexo do Termo de Referência.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 6.1. Requisitos para a Escolha da Solução

Para que a solução seja considerada eficaz e atenda ao interesse público de Quatro Barras, os seguintes requisitos são fundamentais:

- **Capacidade Técnica Operacional:** A contratada deve demonstrar experiência na prestação de serviços de chaveiro residencial, comercial e, obrigatoriamente, automotivo com codificação, dado que a frota municipal moderna exige transponders e scanners.
- **Disponibilidade de Atendimento:** Devido à natureza dos serviços, a empresa deve garantir atendimento *in loco* em todas as secretarias e unidades administrativas do município.
- **Qualidade dos Insumos:** Todas as chaves, cilindros e fechaduras fornecidos devem ser novos, de primeira linha e compatíveis com as especificações técnicas dos fabricantes.

### 6.2. Requisitos Essenciais e Práticas de Sustentabilidade

Abaixo, listamos os requisitos essenciais que devem constar no futuro Termo de Referência, evitando especificações que frustrem a competição:

#### Requisitos Técnicos Essenciais

- **Equipamentos de Codificação:** Possuir maquinário e softwares atualizados para a confecção de chaves codificadas de automóveis, item que representa uma parcela significativa do valor estimado.
- **Prazo de Resposta:** Estabelecer um tempo máximo para o atendimento de chamados emergenciais, garantindo a continuidade do serviço público.
- **Garantia:** Oferecer garantia mínima de 90 dias para os serviços prestados e para as peças instaladas.

#### Práticas de Sustentabilidade

A contratação observará a sustentabilidade em suas três dimensões:

1. **Dimensão Ambiental: Gestão de Resíduos:** A contratada deverá dar a destinação final ambientalmente adequada às sobras de metais, priorizando a reciclagem.
  - **Eficiência Logística:** Planejamento das rotas de atendimento para reduzir a emissão de gases poluentes no deslocamento dos veículos de serviço dentro do município.
2. **Dimensão Social:**
  - **Segurança do Trabalho:** Exigência de que os profissionais utilizem Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados durante o manuseio de ferramentas de corte e perfuração.
  - **Regularidade Trabalhista:** Comprovação de regularidade com o FGTS e inexistência de débitos trabalhistas, assegurando a proteção dos direitos dos empregados da contratada.
3. **Dimensão Econômica:**



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- **Economia de Escala:** A utilização do Registro de Preços ou dispensa agrupada permite que o município obtenha preços médios mais vantajosos, em comparação com compras avulsas emergenciais.
- **Prevenção de Danos:** O requisito de "abertura técnica" visa evitar o arrombamento e a destruição de portas e portões, economizando recursos públicos que seriam gastos com reparos estruturais posteriores.

## 7.LEVANTAMENTO DE MERCADO

### 7.1. Prospecção e Análise de Alternativas

O levantamento de mercado considerou o histórico de contratações do Município, onde se observou que as tentativas de realizar Pregões Eletrônicos e até mesmo Dispensas resultaram em certames desertos. A prospecção indica que, para objetos de baixa complexidade e valor reduzido, o mercado local de chaveiros prefere contratações diretas devido à desburocratização e agilidade no pagamento.

### 7.2. Análise de Alternativas e Justificativa da Escolha

Foram analisadas duas soluções principais para o atendimento das secretarias:

#### Solução 1: Contratação por Item/Serviço sob Demanda

- **Descrição:** Contratação de empresa especializada para execução de serviços de chaveiro predial e automotivo, com fornecimento de peças inclusas, conforme a necessidade das secretarias.
- **Preço Estimado:** R\$ 64.620,00 (conforme memória de cálculo de abril/2026).
- **Vantagens:** O município paga apenas pelo que utiliza; não há necessidade de estoque próprio de fechaduras ou chaves virgens; garante atendimento técnico especializado para tecnologias modernas.

#### Solução 2: Aquisição Direta de Materiais e Uso de Mão de Obra Própria

- **Descrição:** Compra de estoque de fechaduras, cilindros e máquinas de corte de chaves para execução por servidores municipais.
- **Preço Estimado:** Elevado investimento inicial em máquinas de codificação automotiva (scanners) e treinamento de pessoal, além do custo de estocagem.
- **Desvantagens:** Inviabilidade técnica, pois o município não possui servidores com formação específica de chaveiro e o custo de manter equipamentos de codificação atualizados supera o valor de contratar o serviço sob demanda.

### 7.3. Comparativo de Vantajosidade e Ciclo de Vida

A comparação objetiva demonstra que a Solução 1 é a mais vantajosa para a Administração:

<b>Critério</b>	<b>Solução 1 (Serviço sob Demanda)</b>	<b>Solução 2 (Mão de Obra Própria)</b>
Conveniência	Alta: Atendimento <i>in loco</i> em todas as unidades.	Baixa: Depende de disponibilidade de servidor e transporte.
Economicidade	Pagamento por serviço realizado; valor médio de R\$ 16,81 para Yale.	Alto custo fixo em equipamentos e manutenção de estoque.
Eficiência	Especialização técnica para chaves codificadas de R\$ 311,13.	Risco de dano ao patrimônio por falta de perícia técnica.
Ciclo de Vida	Responsabilidade da contratada pela garantia de 90 dias.	Ônus total do município em caso de defeito na peça ou instalação.

**Conclusão do Levantamento:** A solução de Contrato sob Demanda via Dispensa Eletrônica apresenta a melhor relação custo-benefício. A atualização dos preços médios para os patamares de 2026 visa mitigar o risco de um novo certame deserto, garantindo a atratividade econômica para os fornecedores locais.

## 8.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

### 8.1. Descrição da Solução e Justificativas

A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de chaveiro sob demanda, abrangendo aberturas, confecção de cópias e substituição de ferragens de segurança. Esta solução é acompanhada pelas seguintes exigências e justificativas:

- **Manutenção e Assistência Técnica:** A contratada deverá garantir a funcionalidade de todos os itens instalados e a precisão das chaves confeccionadas, com obrigatoriedade de assistência técnica para ajustes sem custo adicional em caso de falha no segredo ou travamento.
- **Justificativa Técnica:** O município possui uma frota e um parque imobiliário com tecnologias distintas, desde fechaduras de porta de vidro até chaves automotivas codificadas com transponder. A contratação de um serviço especializado garante que ferramentas adequadas, como scanners de programação e máquinas de corte de precisão, sejam utilizadas, preservando o patrimônio público contra danos por arrombamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- **Justificativa Econômica:** O modelo de "pagamento por serviço executado", sob demanda, evita o desperdício de recursos com a manutenção de estoques de peças que podem se tornar obsoletas. Além disso, a atualização dos preços médios visa garantir que o certame seja atrativo para o mercado, combatendo o histórico de licitações desertas.

## 8.2. Solução Mais Vantajosa

Após o estudo comparativo, a solução que se mostrou mais vantajosa para a Administração é a Dispensa Eletrônica para Registro de Preços ou Contratação Direta, com execução por demanda.

**Detalhadamente, a solução compreende:**

- **Abrangência:** Atendimento a todas as Secretarias Municipais em chamados ordinários e emergenciais.
- **Materiais Inclusos:** O fornecimento de todas as peças está englobado no valor unitário do item.
- **Eficiência Operacional:** A empresa deverá possuir mobilidade para realizar os serviços *in loco*, especialmente para aberturas de veículos e portas externas de prédios públicos.
- **Perfil de Consumo:** A solução dimensiona quantidades realistas baseadas no uso efetivo de anos anteriores, como a estimativa de 200 unidades para chaves Yale e 80 serviços de abertura de portas, garantindo que o contrato suporte o exercício completo.

Esta solução será detalhada no Termo de Referência, fixando as regras de fiscalização, os prazos de execução para cada chamado e os critérios de aceitabilidade dos materiais aplicados.

## 9. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

### 9.1. Justificativa para o Não Parcelamento da Solução

Conforme o Art. 47, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, o parcelamento é a regra, devendo ser adotado sempre que for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. No entanto, para a presente contratação, optou-se pelo não parcelamento, com a adjudicação do objeto pelo **Preço Global**, pelas seguintes justificativas:

1. **Interdependência dos Serviços:** Os serviços de chaveiro são complementares. Frequentemente, uma solicitação de abertura de porta resulta na necessidade imediata de troca de fechadura ou confecção de novas chaves. Ter fornecedores distintos para esses itens geraria conflitos de responsabilidade e atrasos na conclusão do atendimento.
2. **Logística e Prontidão:** Por se tratar de atendimento *in loco*, a divisão do objeto entre várias empresas fragmentaria a logística de atendimento. Um fornecedor único garante que todas as demandas de uma mesma unidade administrativa sejam resolvidas em uma única visita técnica.
3. **Economia de Escala e Atratividade:** O histórico do Município mostra que certames anteriores restaram Desertos. O agrupamento dos itens em um lote único torna a contratação comercialmente mais atrativa, incentivando a participação de empresas que, de outra forma, não se interessariam por itens isolados de baixo valor.

### 9.2. Divisibilidade do Objeto e Critério de Adjudicação

Embora o objeto seja composto por itens tecnicamente divisíveis, as peculiaridades de comercialização do setor de chaveiros em Quatro Barras e região indicam que as empresas operam com o portfólio completo.

- **Características Técnicas:** A prestação de serviço exige as mesmas ferramentas e competências básicas. Não há especialização extrema que justifique separar "Chaveiro Automotivo" de "Chaveiro Predial" neste contexto de baixa demanda fragmentada.
- **Decisão de Adjudicação:** O critério de julgamento será o Menor Preço Global, visando a seleção da proposta que apresente o melhor conjunto de preços para a Administração.
- **Eficiência Administrativa:** A gestão e fiscalização de um único contrato sob demanda é significativamente mais eficiente para a estrutura da Central de Compras e para as Secretarias requisitantes do que gerir múltiplos processos de pagamento para fornecedores distintos.

## 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

### 10.1. Visão Global e Análise de Interferências

A análise das contratações vigentes e dos processos em andamento no Portal de Transparência (sistema Eloweb) permite identificar a interação desta demanda com outras áreas da administração:

- **Contratações Correlatas:** Existem contratos vigentes para manutenção preventiva e corretiva da frota municipal e manutenção predial. Embora correlatos, os serviços de chaveiro e codificação automotiva são de natureza altamente especializada. A interdependência ocorre no sentido de que a falta de chaves ou o travamento de portas impede a execução de outros serviços de manutenção, tornando esta contratação um "pré-requisito" para a operacionalidade das demais.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- **Contratações Interdependentes:** A eficiência da frota municipal depende diretamente da disponibilidade de cópias de chaves e serviços de codificação. A ausência deste contrato gera um efeito cascata de ociosidade em veículos de secretarias críticas, que dependem da agilidade no socorro de chaves extraviadas ou danificadas.
- **Análise de Processos Anteriores:** Conforme verificado no portal, os processos Pregão 46/2023, Pregão 75/2023 e a Dispensa 28/2024 constam com status de "Deserta". Isso indica uma interferência negativa do mercado que deve ser corrigida neste planejamento. A nova contratação não é apenas uma renovação, mas uma tentativa de restabelecer o serviço que ficou sem cobertura contratual ampla devido ao insucesso dos certames anteriores.
- **Inexistência de Conflito de Objeto:** Não foram identificadas outras licitações em andamento que sobreponham o objeto de serviços de chaveiro. Portanto, o planejamento atual é independente e necessário, devendo apenas observar que, caso ocorra a contratação de seguros para a frota, deve-se verificar se a cobertura inclui assistência de chaveiro, visando evitar o pagamento em duplicidade pelo mesmo serviço, embora a demanda municipal geralmente exceda os limites de coberturas de seguros convencionais.

## Conclusão do Planejamento:

A contratação é viável e necessária. O cuidado especial no planejamento deve ser a atualização dos valores referenciais para romper o ciclo de licitações desertas observado no portal de transparência, garantindo que o interesse público seja atendido através de uma proposta comercialmente atrativa.

## 11. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

11.1. O objeto deste Estudo Técnico Preliminar encontra-se devidamente previsto no Plano de Contratações Anual do município. Tal previsão assegura que a demanda foi antecipada pela fase de planejamento macro da administração, permitindo a organização orçamentária das secretarias envolvidas.

Devidamente publicado no site através do link:

<https://quatrobarras.eloweb.net/portaltransparencia/1/publicacoes/1128/508>

The screenshot displays the 'Portal da Transparência' interface for the Municipality of Quatro Barras. The page title is 'Plano de Contratação Anual'. The breadcrumb trail shows 'Início > Plano de Contratação Anual'. The page content includes a list of documents under the heading 'Última Atualização: 23/03/2026 16:45:23'. The list contains two entries for 'Plano de Contratação Anual' and one entry for 'PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES - PAC 2026 SECRETARIAS - QB 12/03/2026'.

## 12. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

### 12.1. Resultados em Termos de Economicidade e Aproveitamento de Recursos

A contratação almeja a otimização dos ativos municipais, garantindo que o capital humano e financeiro seja aplicado de forma inteligente. Os resultados pretendidos, com base nos quantitativos estimados, são:

- **Economicidade Direta:** Ao consolidar a demanda de todas as secretarias em um único processo de R\$ 64.620,00, o Município evita a dispersão de recursos em compras diretas fragmentadas de pequeno valor, que tendem a ser mais caras devido à falta de volume.
- **Melhor Aproveitamento de Recursos Humanos:** A disponibilidade de um contrato de chaveiro sob demanda desonera os servidores administrativos e operacionais da busca por orçamentos individuais a cada incidente. Estima-se que a formalização do contrato reduza em 100% o tempo gasto com processos de compra direta para esses itens, permitindo que as equipes foquem em suas atividades fim.
- **Aproveitamento de Recursos Materiais:** A agilidade na confecção de chaves e aberturas minimiza o tempo de inatividade dos veículos e imóveis.
  - **Quantitativo Esperado:** Redução do tempo médio de espera para socorro de veículos (especialmente para as 50 chaves codificadas estimadas) de dias para poucas horas, maximizando a taxa de disponibilidade da frota.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- **Preservação Patrimonial:** O uso de técnicas profissionais de abertura evita o arrombamento de portas e danos a cilindros de veículos. A meta é que 100% das aberturas técnicas (estimadas em 80 prediais e 30 veiculares) sejam realizadas sem danos estruturais ao patrimônio.

## 12.2. Resultados Positivos para a Administração

A busca por resultados positivos reflete-se nos seguintes pontos:

1. **Continuidade do Serviço Público:** Garantir que o cidadão não seja prejudicado pelo fechamento temporário de uma unidade de saúde ou escola devido ao travamento de fechaduras ou perda de chaves, assegurando acesso imediato aos locais de atendimento.
2. **Segurança Jurídica e Institucional:** A substituição imediata de segredos e fechaduras (especialmente as 50 trocas comuns e 40 em vidro previstas) em situações de vulnerabilidade ou mudanças administrativas garante o controle de acesso e a segurança do acervo documental e patrimonial do Município.
3. **Atratividade de Mercado:** Romper o ciclo de licitações desertas. O resultado pretendido é a conclusão bem-sucedida do certame por meio da atualização dos preços referenciais, estabelecendo uma parceria contratual sólida e evitando a precariedade do serviço.
4. **Padronização:** Estabelecer um padrão de qualidade para as peças fornecidas, garantindo que todos os prédios municipais utilizem insumos de primeira linha, o que aumenta a vida útil dos componentes e reduz a necessidade de novas trocas a curto prazo.

## 13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

### 13.1. Ações Preparatórias e Adequação do Ambiente

Para assegurar a correta execução do objeto e a fluidez no atendimento às secretarias, a Administração deverá adotar as seguintes providências antes da assinatura do contrato:

- **Atualização do Catálogo de Materiais:** Verificar se todos os itens descritos no ETP estão devidamente cadastrados com suas respectivas unidades de medida, evitando erros na emissão das requisições.
- **Protocolo de Solicitação de Serviços:** Estabelecer um fluxo interno simplificado para que as Secretarias Requisitantes possam solicitar os serviços de chaveiro via sistema de protocolo ou memorando eletrônico, garantindo o controle do saldo contratual em tempo real.
- **Mapeamento de Pontos Críticos:** Realizar um levantamento prévio nas unidades de saúde e escolas que possuem fechaduras de alta segurança ou portas de vidro, repassando essas especificidades à empresa vencedora no momento da ordem de serviço.

### 13.2. Capacitação e Gestão

Diferente de grandes obras, esta contratação exige uma capacitação focada na fiscalização de campo:

- **Orientação aos Fiscais:** Instruir os servidores responsáveis sobre a conferência da qualidade dos materiais entregues antes do aceite da nota fiscal.
- **Controle de Ordem de Serviço:** Implementar um modelo de "Ordem de Serviço" onde o servidor da unidade atendida ateste a execução do serviço (data, hora e material utilizado), servindo de base para o faturamento mensal.

### 13.3. Designação de Gestor e Fiscal

Em conformidade com o Decreto Municipal nº 10.641/2025 e suas alterações, que regulamentam as funções de gestão e fiscalização de contratos no âmbito do Município de Quatro Barras, ficam designados os seguintes servidores:

#### Secretaria de Educação:

- **Gestor do Contrato:** Fredinei Silva Rodrigues, matrícula nº 1689.
- **Fiscal do Contrato:** Vilson Antônio Pichorz, matrícula nº 9187.

#### Secretaria de Saúde:

- **Gestor do Contrato:** Daniela Ribeiro Cunha, matrícula nº 8646.
- **Fiscal do Contrato:** Leodir Antonio Cristófoli, matrícula nº 709.

#### Secretaria de Administração:

- **Gestor do Contrato:** Viviane Sautner Bernardi, matrícula nº 8654.
- **Fiscal do Contrato:** Moises dos Santos, matrícula nº 8940.

## 14. IMPACTOS AMBIENTAIS

### 14.1. Descrição de Impactos e Medidas Mitigadoras

Embora a prestação de serviços de chaveiro seja considerada de baixo impacto ambiental, a execução das atividades gera resíduos e consumo de recursos que devem ser monitorados. Abaixo, descrevemos os impactos identificados e as respectivas ações de prevenção e contingência:



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- **Geração de Resíduos Sólidos:**
  - **Impacto:** Produção de pó de metal resultantes do corte de chaves e descarte de carcaças de fechaduras e cilindros substituídos.
  - **Medida Mitigadora:** A contratada deverá realizar a limpeza imediata do local de intervenção e dar a destinação final adequada aos metais, priorizando o encaminhamento para empresas de reciclagem. É vedado o descarte de componentes metálicos no lixo comum das unidades administrativas.
- **Emissão de Gases Poluentes:**
  - **Impacto:** Emissão de CO<sup>2</sup> decorrente do uso de veículos para o atendimento *in loco* em todas as secretarias e distritos de Quatro Barras.
  - **Medida Mitigadora:** A Administração incentivará o agrupamento de chamados não emergenciais em uma única rota logística por região, otimizando o deslocamento da contratada e reduzindo a pegada de carbono da execução contratual.
- **Resíduos Eletrônicos:**
  - **Impacto:** Descarte de baterias de controles, transponders danificados ou componentes de chaves codificadas.
  - **Medida Mitigadora:** Aplicação de Logística Reversa. Os componentes eletrônicos substituídos devem ser recolhidos pela contratada e entregues em pontos de coleta especializados, conforme as normas ambientais vigentes, evitando a contaminação do solo.

## 14.2. Sustentabilidade e Baixo Consumo de Recursos

A contratação observará os seguintes requisitos para garantir a eficiência no uso de recursos:

- **Requisitos de Baixo Consumo:** A contratada deverá utilizar máquinas de corte e scanners de codificação de alta eficiência energética. Sempre que possível, deve-se priorizar o uso de ferramentas manuais ou a bateria, reduzindo a dependência da rede elétrica das unidades municipais.
- **Vida Útil e Redução de Refugos:** A exigência de materiais de primeira linha (conforme detalhado no item 6 deste ETP) visa aumentar o ciclo de vida das fechaduras e chaves. Isso reduz a necessidade de substituições precoces e, conseqüentemente, diminui o volume de extração de matéria-prima e geração de refugo a longo prazo.
- **Prevenção de Danos Estruturais:** A prioridade pela abertura não destrutiva atua como uma medida mitigadora ambiental e econômica, pois evita a geração de entulho proveniente da quebra de batentes, portas ou vidros, que exigiriam reparos maiores e consumo extra de materiais de construção.

## 15. SERVIÇO OU FORNECIMENTO CONTÍNUO

### 15.1. Classificação e Justificativa

Sim, a presente contratação caracteriza-se como **serviço contínuo**.

**Justificativa:** Nos termos do Art. 6º, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, serviços contínuos são aqueles contratados pela Administração para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas. A classificação deste objeto como contínuo justifica-se pelos seguintes pontos:

1. **Imprescindibilidade para a Atividade Administrativa:** O acesso aos prédios públicos, secretarias, escolas, postos de saúde, e a operacionalidade da frota municipal de Quatro Barras são condições essenciais para a prestação de qualquer serviço público. A falta de um contrato de chaveiro em vigor coloca em risco a continuidade das atividades.
2. **Necessidade Permanente:** A demanda por cópias de chaves, aberturas de portas e trocas de fechaduras não se esgota em um evento único. Trata-se de uma necessidade que se renova diariamente devido ao desgaste natural dos materiais, rotatividade de servidores e incidentes operacionais previsíveis ao longo do tempo.
3. **Manutenção do Patrimônio:** A substituição de segredos e a manutenção de dispositivos de travamento são atividades de rotina para a segurança patrimonial, não podendo sofrer solução de continuidade sob pena de deixar bens públicos vulneráveis.
4. **Histórico de Consumo:** Conforme demonstrado no levantamento de contratações anteriores, o Município mantém essa contratação de forma sucessiva há anos, o que comprova que a necessidade é prolongada e inerente à estrutura da organização.

**Conclusão sobre a Vigência:** Sendo um serviço contínuo, o contrato poderá ter vigência inicial de até 5 (cinco) anos, com a possibilidade de prorrogações sucessivas até o limite de 10 (dez) anos, conforme o Art.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

106 da Lei 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade econômica para o Município a cada renovação.

## 16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

### 16.1. Posicionamento Conclusivo

Diante de todo o levantamento realizado, este Estudo Técnico Preliminar conclui pela total viabilidade e razoabilidade da contratação. A solução de prestação de serviços de chaveiro sob demanda apresenta-se como a estratégia mais eficiente para garantir a continuidade das atividades administrativas e a preservação do patrimônio municipal.

A razoabilidade da contratação é evidenciada pela natureza essencial do objeto — sem o qual o acesso a prédios públicos e o uso da frota ficariam comprometidos — e pela adoção de preços médios de mercado atualizados, que visam corrigir as falhas de atratividade que resultaram em certames desertos em períodos anteriores.

### 16.2. Análise Final de Viabilidade

- **Viabilidade Técnica:** A solução é tecnicamente sólida, pois prevê a contratação de mão de obra especializada capaz de lidar com a diversidade tecnológica do Município, desde ferragens prediais simples até sistemas complexos de codificação automotiva. A exigência de atendimento *in loco* e garantias mínimas assegura que o padrão de qualidade seja mantido em todas as secretarias.
- **Viabilidade Operacional:** O modelo de execução por demanda é perfeitamente adequado à estrutura organizacional de Quatro Barras. Ele permite que a Administração atue de forma ágil em situações emergenciais sem a necessidade de manter uma equipe própria de chaveiros ou estoque de materiais, otimizando o fluxo de trabalho das secretarias requisitantes.
- **Viabilidade Orçamentária:** O valor estimado de R\$ 64.620,00, mostra-se compatível com as dotações orçamentárias para manutenção de atividades. Caso o rito escolhido seja a Dispensa Eletrônica, a Administração deverá observar os limites legais vigentes no momento da adjudicação, realizando, se necessário, o ajuste de quantitativos para adequação ao teto da modalidade.
- **Adequação à Necessidade:** A solução atende precisamente à demanda identificada de suporte 24h/7d para o parque imobiliário e frota, garantindo que nenhum serviço público seja interrompido por impedimentos de acesso físico.

**Conclusão:** Com base no exposto, este Estudo Técnico Preliminar declara que a contratação é VIÁVEL, estando o Departamento de Licitações apto a prosseguir com a elaboração do Termo de Referência e abertura do processo de contratação.

Quatro Barras, 01 de abril de 2026.

**FUNCIONÁRIO QUE 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 02 DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

1. Para a habilitação prestador(es) de serviços mais bem classificado(s) no certame serão exigidos os seguintes documentos:

1.1. Para pessoa jurídica:

a) Prova de regular constituição;

a.1.) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

a.2.) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

a.3.) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

a.4.) No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

a.5.) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

a.6.) No caso de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

a.7.) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

b) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF), a qual poderá ter sua veracidade confirmada pela(o) Agente de Dispensa, através de busca na internet.

c) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) – Portaria nº 1751, de 02 de outubro de 2014, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, dentro do seu prazo de validade.

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

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

g) Certidão Regular de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, dentro de seu prazo de validade.

h) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT dentro do prazo de validade.

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

i.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”.

j) Declaração para outras comprovações, em conformidade com o modelo constante do Anexo 04 do Aviso de Dispensa:

k) 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;

•**Compromisso com o Objeto:** Comprovação de execução de serviços de chaveiro predial e automotivo, incluindo a abertura de portas e confecção de cópias de chaves em geral;



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- Complexidade Tecnológica:** Comprovação de experiência na codificação de chaves automotivas com sistema de transponder (chaves codificadas), demonstrando capacidade de operar sistemas eletrônicos veiculares;
- Capacidade Operacional:** Comprovação de que a empresa realizou o fornecimento de materiais e serviços de forma sob demanda ou pronta entrega, compatível com a agilidade exigida pela Administração Pública.

2. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão juntar toda a documentação habilitatória exigida. Havendo qualquer restrição tributária, essas empresas terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, contado do dia da declaração do vencedor provisório do certame, para regularizar sua situação junto ao fisco, nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 c/c art. 4º, §1º do Decreto Federal nº 8.538/2015, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

3. O prestador de serviços enquadrado como microempreendedor individual (MEI) que pretenda auferir dos benefícios do tratamento diferenciado previstos na lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado:  
a) da apresentação da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

4. As documentações que não possuem prazo de validade expresse, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

5. A verificação dos documentos constantes neste Anexo será realizada através do sistema indicado no Aviso de Contratação Direta.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

## ANEXO 03 MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Referente: Dispensa Eletrônica nº. 09/2026

Objeto: Registro de Preços para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de chaveiro, abrangendo aberturas de portas prediais e veiculares, substituição de fechaduras e cilindros, confecção de cópias de chaves comuns e codificadas, com fornecimento de materiais, para atender as 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 Aviso de Dispensa que rege o presente.

### 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 Aviso de Dispensa.

3.2. O preço/desconto proposto acima contempla todas as despesas necessárias à plena execução dos serviços, inclusive custos diretos e indiretos, para a perfeita execução do objeto, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre a execução dos serviços.

3.3. Declaramos estar de acordo com as especificações e condições expostas no Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

LOCAL E DATA  
ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE  
(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

## ANEXO 04 MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS

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 Aviso de Dispensa 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 contratação direta, 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 nº 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 20XX.

*(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 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/XXXX**  
**CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 09/2026 – Dispensa Eletrônica**  
**TIPO: Menor Preço Global**

Aos XX dias do mês de XXX de 20XX, através do presente instrumento particular de “**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**”, de um lado, o **MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.568/0001-39, com sede na Avenida Dom Pedro II, nº 110, nesta cidade, neste ato representado Prefeito Municipal, Senhor Loreno Bernardo Tolardo, em conjunto com a Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, Senhora Viviane Sautner Bernardi, doravante denominado “**CONTRATANTE**”, e de outro lado, a empresa (NOME DA EMPRESA), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº (NÚMERO DO CNPJ), com sede na (ENDEREÇO DA EMPRESA), neste ato representada pelo Senhor(a) (NOME DO REPRESENTANTE), portador(a) da CI/RG nº (NÚMERO DO RG) da (ÓRGÃO EMISSOR DO RG) e inscrito no CPF/MF nº (NÚMERO DO CPF), doravante denominada “**CONTRATADA**”, tem justo e convencionado o presente **CONTRATO**, atendidas as cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA: “DO OBJETO”**

O presente CONTRATO tem por objeto o Registro de Preços para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de chaveiro, abrangendo aberturas de portas prediais e veiculares, substituição de fechaduras e cilindros, confecção de cópias de chaves comuns e codificadas, com fornecimento de materiais, para atender as Secretarias Municipais, devidamente autorizado pela Dispensa Eletrônica nº 09/2026, através do Aviso de Dispensa 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 Aviso de Dispensa;
- 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 serviços efetivamente executados.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – “DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO”**

§ 1º - O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, contados da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado na forma do Art. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – “DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS”**

§ 1º - O prazo de execução dos serviços será de até 48 (quarenta e oito) horas contados do recebimento da solicitação formal (e-mail, WhatsApp ou sistema oficial) pela “**CONTRATADA**”.

§ 2º - O prazo para aceite da ordem de serviço será de até 03 (três) dias úteis a contar da data da convocação expressa da “**CONTRATADA**”.

§ 3º - Os serviços aos serem executados deverão estar em conformidade com o solicitado no Aviso de Dispensa 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:*

*I. Para obras e serviços:*

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



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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

**§ 4º - Demais condições da execução dos serviços estão descritas no Anexo 01 (Termo de Referência) do referido Aviso de Dispensa.**

## **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 da execução dos serviços ora contratados, respeitando o valor global da contratação de R\$ «Valor\_Contratado».

§ 1º - Deverão ser apresentadas as notas fiscais/faturamentos nas dependências da secretaria municipal solicitante, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir:

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

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

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

b.2) certificado de Regularidade do FGTS;

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

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

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

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

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

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

**f) Será efetuado retenção tributária prevista na legislação aplicável.**

§ 2º - As despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto do presente CONTRATO, serão suportadas com recursos da dotação orçamentária:

02.002.04.122.0041.2.089.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
02.002.04.122.0041.2.089.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE  
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  
04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.39.00.00. - 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  
12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.39.00.00. - 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



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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

02.002.04.122.0041.2.089.3.3.90.30.00.00. - 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  
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  
03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

## **CLÁUSULA SEXTA – “DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO”**

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

6.2 O presente contrato poderá ser objeto de reajuste, reequilíbrio e/ou repactuação, esta última exclusivamente para contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, com o objetivo de preservar o equilíbrio-financeiro pactuado, nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e em conformidade com os artigos 6º, inc. LVIII, 134 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1 Poderá ocorrer, no mesmo contrato, a aplicação concomitante de mais de um dos institutos acima descritos, desde que devidamente fundamentada e que não haja sobreposição de fatos geradores ou duplicidade de compensações.

6.3 Reajuste:

O reajuste de preços será aplicado anualmente, contado da data do orçamento estimado com base no índice IPCA ou outro que melhor reflita a variação efetiva dos custos do objeto, conforme previsto no edital e neste instrumento contratual.

6.3.1 Fórmula Padrão para Aplicação de Reajuste por Índice Econômico

O reajuste será aplicado de acordo com a fórmula a seguir:

Fórmula Padrão:  $VR = VO \times (1 + IVA)$

Onde:

- VR = Valor Reajustado
- VO = Valor Original (valor base do contrato ou mensal)
- IVA = Índice de Variação Acumulada, correspondente à inflação do período (em valor decimal)

Forma de cálculo do IVA:

- Quando se utiliza o índice acumulado já divulgado (ex: IPCA acumulado em 12 meses):  
 $IVA = \text{percentual acumulado} \div 100$
- Quando se dispõe dos valores dos índices no início e fim do período:

6.3.2 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE concederá à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida e a apuração da diferença ocorrerá tão logo seja divulgada a variação completa do índice.

6.3.3 Independentemente do requerimento de reajuste dos custos decorrentes do mercado, o CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

6.3.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.3.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.4 Reequilíbrio Econômico-Financeiro:

6.4.1 O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerido a qualquer tempo durante a execução contratual, independentemente de previsão no edital ou no contrato, quando ocorrerem fatos supervenientes à contratação que alterem substancialmente as condições iniciais pactuadas, desde que tais fatos sejam:

- a) Imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis;
- b) Decorrentes de caso fortuito ou força maior;
- c) Resultantes de atos do Poder Público que impactem direta ou indiretamente na execução contratual (fato do príncipe).

6.4.2 - O prazo máximo para análise de pedido de reequilíbrio será de 90 dias, conforme art. 92, XI da Lei 14.133/2021.

6.4.3 O reequilíbrio econômico financeiro poderá ser solicitado tanto pela Administração quanto pela Contratada, devendo ser formalmente justificada e instruída com os documentos comprobatórios necessários, observando-se, em qualquer caso, os critérios legais e a vedação ao enriquecimento sem causa.

6.5 Repactuação



# PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

6.5.1 Os contratos com dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão-de-obra serão repactuados mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

- a) à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;
- b) ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – “DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE”**

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas 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, garantindo o acesso dos técnicos aos locais e veículos que demandam intervenção.
- j) Designar servidor (Fiscal ou Gestor) para acompanhar a execução dos serviços e conferir os materiais instalados.
- k) Efetuar o pagamento à Contratada no prazo e condições estabelecidas no edital, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.
- l) Notificar a Contratada, por escrito e com presteza, sobre quaisquer irregularidades ou falhas observadas na prestação dos serviços.

## **CLÁUSULA OITAVA – “DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO”**

- 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;



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n) Manter seus colaboradores devidamente identificados por meio de uniforme e/ou crachá, adotando postura ética e respeitosa nas dependências das Secretarias Municipais.
- o) Disponibilizar todas as ferramentas, maquinários e tecnologias necessárias para a execução integral do objeto, incluindo scanners e softwares atualizados para a codificação de chaves automotivas da frota municipal.
- p) Fornecer exclusivamente materiais de primeira linha e em perfeitas condições de uso, em estrita observância às marcas e especificações aprovadas na fase de análise do catálogo técnico.
- q) Assumir total responsabilidade por quaisquer danos causados ao patrimônio municipal (portas, batentes, módulos eletrônicos de veículos, etc.) decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência na execução dos serviços, devendo promover o reparo ou ressarcimento imediato.
- r) Realizar a limpeza do local após a conclusão de cada serviço, removendo limalhas de metal, restos de embalagens ou ferragens substituídas, dando a estas a destinação ambiental correta (reciclagem).
- s) Manter sigilo absoluto sobre os segredos das fechaduras e códigos de chaves das unidades municipais, sendo vedada a reprodução de chaves para terceiros ou o armazenamento de códigos de acesso sem autorização expressa da Administração.
- t) Manter canal de comunicação ativo (telefone e/ou aplicativo de mensagens) para o recebimento das Ordens de Serviço, respeitando rigorosamente os prazos de atendimento (2h para emergências e 24h/48h para rotina).
- u) Arcar com todas as despesas decorrentes de sua atividade, tais como tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, seguros e custos de deslocamento dentro do território do Município.

## **CLÁUSULA NONA – “DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD”**

§ 1º - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§ 2º - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 3º - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 4º - A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 5º - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 6º - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

§ 7º - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 8º - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 9º - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 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 contratação direta 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 prestadores de serviço, em qualquer momento da contratação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

§ 2º - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 2 a 7 do parágrafo 1º, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8 a 12, bem como nos itens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).
- d) Multa:
  - d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;  
d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.
  - d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
  - d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução do objeto.

§ 3º – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art.156, § 9º).

§ 4º – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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

2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);

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

§ 5º – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

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

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

§ 6º - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

§ 7º - A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

§ 8º - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)

§ 9º – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – “DA EXTINÇÃO CONTRATUAL”**

§ 1º - O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

§ 2º - O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 3º - A extinção nesta hipótese será precedida de notificação do contratado pelo contratante com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência.

§ 4º - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

a) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

§ 5º - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
3. Indenizações e multas.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 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 contratação direta 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 n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 10.641/2025, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - “DAS DISPOSIÇÕES FINAIS”**

**A “CONTRATADA” declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo “CONTRATANTE”.**

§ 1º - Verificada pela fiscalização do “CONTRATANTE”, o abandono do fornecimento dos produtos 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 execução dos serviços ora contratados, a superveniência de insolvência, concordata ou falência da “CONTRATADA”, serão considerados os valores não pagos como créditos privilegiados do “CONTRATANTE”, podendo o mesmo prosseguir no final da execução do CONTRATO.

§ 3º - O “CONTRATANTE” reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já entregues.

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

§ 5º - No recebimento dos serviços, objeto deste CONTRATO, serão observadas as disposições estabelecidas na Lei n.º 8.078 de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – “DO FORO”**



—PREFEITURA MUNICIPAL —  
**QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

**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

**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 CONTRATAÇÃO DIRETA 09/2026 – Dispensa Eletrônica

Aos XX dias do mês de XXX do ano de 20XX, autorizado pelo processo de DISPENSA ELETRÔNICA Nº 09/2026 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 nº 10.811/2025 que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Empresa Vencedora, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Loreno Bernardo Tolardo, em conjunto com a Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, Senhora Viviane Sautner Bernardi.

### CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

A presente ata tem por objeto o Registro de Preços para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de chaveiro, abrangendo aberturas de portas prediais e veiculares, substituição de fechaduras e cilindros, confecção de cópias de chaves comuns e codificadas, com fornecimento de materiais, para atender as Secretarias Municipais., devidamente autorizado pela Dispensa Eletrônica nº 09/2026, conforme especificações, previsões e exigências do Aviso de Dispensa supracitado.

§ 1º - Vinculam a esta ata, independente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Aviso de Dispensa Eletrônica;
- A Proposta da detentora da ata;
- Eventuais anexos e documentos supracitados.

§ 2º - Não serão admitidas adesões à(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 09/2026.

### CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRESTADOR DE SERVIÇO, DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

§ 1º - A partir desta data, fica registrado nesta Administração o(s) PREÇO(s) e o respectivo prestador de serviço, nos seguintes termos:

ITEM(NS) XXX – adjudicado(s) para: (NOME, CNPJ, ENDEREÇO DA EMPRESA), neste ato representado por (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL) RG nº XXX (ÓRGÃO EMISSOR) e CPF nº XXX, EMAIL e TELEFONE, homologado no valor de R\$ XX (por extenso), nos termos da proposta de acordo com o Anexo 01 do Aviso de Dispensa Eletrônica.

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

§ 2º - O prazo de execução dos serviços será de até 48 (quarenta e oito) horas contados do recebimento da solicitação formal (WhatsApp, e-mail ou sistema próprio) pela “REGISTRADA”.

§ 3º - O prazo para aceite da ordem de serviço será de até 03 (três) dias úteis a contar da data da convocação expressa da “REGISTRADA”.

§ 4º - Os serviços aos serem executados deverão estar em conformidade com o solicitado no Aviso de Dispensa 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:*

*I. Para obras e serviços:*

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

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

§ 5º - Demais condições da execução dos serviços estão descritas no Anexo 01 (Termo de Referência) do Aviso de Dispensa.

### CLÁUSULA TERCEIRA: DO PAGAMENTO



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 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 serviços, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;

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

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

b.2) certificado de Regularidade do FGTS;

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

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

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

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

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

**e) O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar na Ata de Registro de Preços e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando da execução dos serviços contratados. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da Dispensa Eletrônica.**

**f) Será efetuado retenção tributária prevista na legislação aplicável.**

§ 2º - As despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto do presente REGISTRO, serão suportadas com recursos da dotação orçamentária:

02.002.04.122.0041.2.089.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
02.002.04.122.0041.2.089.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE  
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  
04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.39.00.00. - 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  
12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.39.00.00. - 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

02.002.04.122.0041.2.089.3.3.90.30.00.00. - 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  
03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

## 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 DA ATA

§ 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:



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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 Aviso de Dispensa 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 prestador de serviço para negociar a redução do preço registrado.

a) Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o prestador de serviço será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

b) Na hipótese prevista na alínea ‘a’, o gerenciador convocará os prestadores de serviço do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 25 de Decreto Municipal nº 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 diligenciar negociação com vistas à alteração contratual.

§ 3º - Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o prestador de serviço não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao prestador de serviço requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

a) Para fins do disposto no caput, o prestador de serviço encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

b) Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o prestador de serviço deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

c) Na hipótese de cancelamento do registro do prestador de serviço, nos termos do disposto na alínea ‘b’, o gerenciador convocará os prestadores de serviço do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 15 do Decreto Municipal nº 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 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 5º - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I - Por razão de interesse público;

II - A pedido do prestador de serviço, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III - Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto na alínea 'c' do § 2º e na alínea 'd' do § 3º.

§ 6º - DA REVISÃO DE PREÇOS E CONSULTA AO CADASTRO RESERVA

6.1 - 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.

6.2 - 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;

6.3 - 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.

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.

6.4 - 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.

6.5 - 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.

6.6 - 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 da 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 serviço executado pela empresa registrada fora das especificações da Ata de Registro de Preços;

e) observar para que durante a vigência da Ata de Registro de Preços sejam cumpridas as obrigações assumidas pela empresa registrada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação direta;



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 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 Aviso de Dispensa.

Constituem obrigações gerais do PRESTADOR DE SERVIÇO:

- a) atender a todas as solicitações efetuadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) executar o objeto, de acordo com as especificações constantes no Aviso de Dispensa, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na execução do serviço;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo órgão participante quando da execução dos serviços;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto/material fornecido, quando for o caso, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no processo;
- 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 o processo ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;
- 10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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 prestadores de serviço, em qualquer momento do processo de contratação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

§ 2º - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:

a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 2 a 7 do parágrafo 1º, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8 a 12, bem como nos itens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).

d) Multa:

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

d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão 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



# PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

§ 8º - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)

§ 9º - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

§ 1º - Caberá aos fiscais e aos gestores da Ata de Registro de Preços, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal nº 10.641/2025, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços.

§ 2º - A(s) Secretaria(s) Municipal(is) será(ão) a(s) unidade(s) responsável(is) pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços, incluindo a aferição e comprovação da continuidade da vantajosidade 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

**Representante Legal da empresa**