

REQUISITANTES:	Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Obras e Viação.
OBJETO:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, sob demanda, de pintura de paredes, murros, tetos, portas, portões, grades, estruturas de madeira e metálicas, com fornecimento de todos os materiais necessários, nos prédios públicos do Município de Colombo, por meio de Sistema de Registro de Preços.
VALOR DA CONTRATAÇÃO:	R\$ 3.951.380,00 (três milhões novecentos e cinquenta e um mil, trezentos e oitenta reais)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR "LOTE"
MODO DE DISPUTA:	ABERTO.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:	Das 09:00 horas do dia 17 de julho de 2026 até às 13:00 horas do dia 31 de julho de 2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	Às 14:00 horas do dia 31 de julho de 2026. (Horário de Brasília).
LOCAL:	BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br .
PREGOEIRO:	Mauro Mazepa Gonçalves
EQUIPE DE APOIO:	Cleverson Tosin Daiane Ribeiro Brotto Janile de Freitas Milistete Chemin José Carlos Vieira Odilon José Silveira Júnior Alexandre do Amaral Mello
Designados pela Portaria n.º 478/2026 de 18 de maio de 2026.	

SUMÁRIO

PREÂMBULO	3
1.0. DO PREÇO MÁXIMO	3
2.0. DISPOSIÇÕES INICIAIS	3
3.0. DO OBJETO	4
4.0. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	4
5.0. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS	5
6.0. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE	5
7.0. CREDENCIAMENTO	6
8.0. IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO	7

9.0. DO PRAZO DE VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	8
10.0. CRITÉRIO DE JULGAMENTO.....	9
11.0. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME	9
12.0. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	9
13.0. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	12
14.0. DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	13
15.0. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA	17
16.0. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	18
17.0. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA	21
18.0. DOS RECURSOS	22
19.0. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	23
20.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	23
21.0. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	24
22.0. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.....	26
23.0. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA.....	26
24.0. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR	28
25.0. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	29
26.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	31
27.0. DAS PENALIDADES	32
28.0. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO.....	34
29.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	35
30.0. DOS ANEXOS	38
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	40
ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	68
ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO	82
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÕES DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS.....	100
ANEXO V - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO DE PAGAMENTOS.....	102
ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA RECOMPOSTA.....	105
ANEXO VII - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL	107
ANEXO VIII - REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES	115
ANEXO IX - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA.....	120

PREÂMBULO

O Município de Colombo, Estado do Paraná, torna público, que às **14:00 horas do dia 31 de julho de 2026** (horário de Brasília), no Site da **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL – BLL**, com Acesso Identificado no link: (bllcompras.org.br) realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do **TIPO MENOR PREÇO “POR LOTE”**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS**, que obedecerá às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 47/2024, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.0. DO PREÇO MÁXIMO

1.1. O preço máximo total para a presente licitação será de R\$ 3.951.380,00 (três milhões novecentos e cinquenta e um mil, trezentos e oitenta reais),

1.2. O preço unitário constante da proposta não poderá ser superior ao preço máximo unitário constante do Termo de Referência (Anexo I), para o preço final após a rodada de lances.

2.0. DISPOSIÇÕES INICIAIS

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

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro designado pela **Portaria nº 478/2026 de 18 de maio de 2026**, publicada no Órgão Oficial do Município, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Bll compras” constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.org.br).

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das **09:00 horas do dia 17 de julho de 2026** até às **13:00 horas do dia 31 de julho de 2026**.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às **14:00 horas do dia 31 de julho de 2026**. (Horário de Brasília).

LOCAL: BLL - **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - Acesso Identificado no link (bllcompras.org.br).**

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

2.4. Para todos os atos pertinentes a presente licitação será considerada o horário de Brasília.

2.5. O aviso sobre este edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP, Jornal de Grande Circulação - BEM PARANÁ, Diário Oficial do Estado do Paraná - DIOE,

Diário Oficial da União – DOU, site do Tribunal de Contas do Paraná – TCE, site: <https://prefeitura.colombo.pr.gov.br>, site: colombo.atende.net. e site: <https://pncp.gov.br>.

2.6. Ressalva-se que todas as publicações posteriores, relativas ao presente certame, serão feitas somente no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP e site: <https://prefeitura.colombo.pr.gov.br>.

3.0. DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, sob demanda, de pintura de paredes, murros, tetos, portas, portões, grades, estruturas de madeira e metálicas, com fornecimento de todos os materiais necessários, nos prédios públicos do Município de Colombo, por meio de Sistema de Registro de Preços, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) do edital.

4.0. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. A participação neste Pregão Eletrônico está condicionada obrigatoriamente à inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no Edital, no sistema eletrônico de licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil: www.bll.org.br;

4.2. Poderão participar da presente licitação as empresas interessadas que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, pertencentes ao ramo de atividade ao objeto da licitação.

4.3. O presente edital concede tratamento diferenciado e favorecido a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, como a Lei Complementar nº 147/2014.

4.4. Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo as empresas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

4.4.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

4.4.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.4.3. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU - Plenário).

4.4.4. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de governo.

4.4.5. Em processo de dissolução, falência, fusão, cisão ou incorporação;

4.4.6. Que estejam incluídas no disposto no artigo 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4.4.7. Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades do órgão gerenciador ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento constante no prejulgado 09 do Tribunal de Contas do

Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.

4.4.8. Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

4.4.9. Empresas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais em comum, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse comum, e cujos sócios ou diretores pertençam simultaneamente a mais de uma empresa licitante ou exista vínculo entre sócios.

5.0. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

5.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio nesta licitação, nos termos do inciso I do artigo 89 do Decreto Municipal nº 47/2024.

5.1.1. A vedação quanto à participação de consórcios de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

5.1.2. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio

5.1.3. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de órgão gerenciador, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei n. 14.133/2021, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

6.0. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

6.1. Para fazer jus ao tratamento diferenciado e favorecido, o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que queira gozar das prerrogativas e benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio o seu regime de tributação para fazer valer o direito ao tratamento diferenciado. (Artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06).

6.2. Deverá também assinalar a opção constante na declaração unificada e informações para cumprimento das obrigações (Anexo IV), optando pelo enquadramento na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte (documento obrigatório).

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 5.4 acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

6.6. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, as licitantes que, embora qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do art. 3º, parágrafo 4º, da LC nº 123/06, ressalvado o disposto no art. 34 da Lei nº 11.488/07.

6.7. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 337-F do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal) e, ainda, implicará na declaração de inidoneidade, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

7.0. CREDENCIAMENTO

7.1. Credenciamento no sistema da bolsa de licitações e leilões - BLL:

7.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

7.3. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

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

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

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

7.8. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e horário limite estabelecido.

7.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

7.10. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.11. Para participação nesta licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, pelo **TELEFONE: (41) 3148-9870** – até o horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do Pregão Eletrônico.

8.0. IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido **até 03 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

8.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, via plataforma BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.org.br).

8.3. Acolhida a impugnação, será republicado o edital com as mesmas formalidades de sua publicação original e, conforme o caso, será definida nova data para realização do certame.

8.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública.

8.5. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

8.6. A impugnação possui efeito suspensivo no sentido de impossibilitar a continuidade do certame enquanto não houver decisão administrativa sobre a impugnação, nos termos do § 2º do artigo 147 do Decreto Municipal nº 47/2024.

8.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

8.8. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, conforme disposto no artigo 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.0. DO PRAZO DE VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O prazo inicial de vigência da Ata de Registro de Preços é necessariamente de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, podendo ocorrer a prorrogação da vigência da Ata para o período de mais um ano, desde que formalizada na vigência inicial da Ata e comprovada a vantajosidade do preço registrado, com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, tudo conforme os termos do art. 84, da Lei nº 14.133/2021, c/c o art. 22 do Decreto nº 11.462/2023 e o artigo 207 do Decreto Municipal nº 47/2024.

9.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens/produtos registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão reajustados quando ocorrer o interregno de 01 (um) ano a contar do orçamento a que se referir na licitação. A correção do valor poderá ser pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (**IPCA**) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou pelo Índice Geral de Preços – Mercado (**IGP-M**) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), sendo adotado o índice com menor percentual anual acumulado obtido para o período, e independentemente de pedido do detentor da Ata, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice, pelo Órgão Gerenciador da

Ata, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, consoante o Art. 82, VI, da Lei 14.133/2021.

10.0. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. Para julgamento será adotado o critério de **Menor Preço por LOTE**, observado as especificações e demais condições definidas neste Edital.

11.0. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

11.0. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, nomeado através da Portaria nº. 104/2025 de 17 de janeiro de 2025 com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- I** - Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- II** - Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- III** - Abrir as propostas de preços;
- IV** - Analisar a aceitabilidade das propostas;
- V** - Desclassificar propostas indicando os motivos;
- VI** - Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- VII** - Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- VIII** - Declarar o vencedor;
- IX** - Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- X** - Validar as atas das sessões Públicas emitidas pelo Sistema da BLL;
- XI** - Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- XII** - Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades na fase externa do certame, visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

12.0. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Os licitantes deverão anexar exclusivamente por meio do sistema da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição dos serviços e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

12.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

12.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão anexar toda a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e/ou trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

12.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

12.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

12.6. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

12.8. Os documentos relativos à habilitação das empresas licitantes, solicitados no Item 16.0 deste Edital, deverão ser postados no momento do cadastro da proposta no site: bllcompras.org.br.

12.9. Os documentos solicitados no item 16.0 deste edital e postados no site bllcompras.org.br, para serem validados, deverão estar dentro de suas respectivas validades.

12.10. Quando os documentos de habilitação postados no site bllcompras.org.br apresentarem qualquer dúvida ou suspeita quanto à sua autenticidade, de forma fundamentada, o Pregoeiro poderá exigir, através do chat, a apresentação do original ou sua cópia autenticada fisicamente, conforme prevê o art. 5º, IX, da Lei nº 13.460/17 e, nos termos do regulamento do Poder Executivo Federal no art. 9º de seu Decreto 9.094/17. Nesse caso, os documentos originais ou cópias autenticadas deverão ser entregues ou encaminhados para a Prefeitura Municipal de Colombo / Secretaria Municipal de Administração / Coordenação de Licitações / Endereço: Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo - PR, CEP 83.414-000, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual de classificação das proponentes.

12.11. Informações poderão ser obtidas através do e-mail: licitacao@colombo.pr.gov.br e pelos telefones: (41) 3656-8002 / 3656-8117 / 3656-8085 / 3656-8138.

12.12. No caso do item 12.10, caso ocorra a solicitação dos documentos originais ou cópias autenticadas, o não cumprimento do referido prazo para entrega ou encaminhamento dos documentos acarretará a desclassificação da proposta vencedora, passando-se assim, para a segunda colocada e assim sucessivamente.

12.13. Quando as certidões ou documentos não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas se expedidas com prazo não excedente a **90 (noventa) dias** da data prevista para

apresentação das propostas (exceto os documentos que por sua natureza não possuam validade, ex: Contrato Social, Atestado de capacidade técnica, Balanço Patrimonial).

12.14. O pregoeiro fará a conferência dos documentos solicitados e será aberto prazo para manifestação de intenção de recurso.

12.15. Se o licitante detentor da melhor proposta ou lance desatender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

12.16. O Pregoeiro poderá negociar com a licitante detentora da melhor proposta para que seja obtido o melhor resultado.

12.17. Da sessão, o sistema gerará Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12.18. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance que atenda ao edital.

12.19. A **proposta final (recomposta)** do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada (via e-mail) no prazo de **02 (dois) dias úteis** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, se assim entender necessário e deverá:

I - Constar obrigatoriamente a descrição dos materiais, o preço unitário e total, com **02 (duas) casas decimais (R\$ 0,00)**, em moeda corrente nacional em algarismos

II - Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo representante legal.

III - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

IV - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

12.20. A composição dos preços da proposta recomposta deverá ser efetuada com base nos valores obtidos na fase de lance na data da sessão.

12.21. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.22. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.23. A não apresentação da Proposta final (recomposta), no prazo determinado no item 12.19, acarretará na desclassificação da licitante do certame.

12.24. Caso a documentação da licitante que apresentou a proposta mais vantajosa apresente alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, será aberto o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor para comprovar a regularização da documentação.

12.25. O prazo para regularização da documentação poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração Municipal, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.26. A não regularização fiscal ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

12.27. Na ordem de classificação, a outra microempresa ou empresa de pequeno porte estiver com alguma restrição na documentação fiscal e/ou trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.28. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

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

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.30. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.31. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

12.32. A proposta recomposta deverá obrigatoriamente apresentar desconto proporcional para todos os itens contemplados no lote.

13.0. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

I – Descrição dos serviços;

II - Valor unitário e total do lote.

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

13.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços;

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

13.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

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

13.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos detentores da ata pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

I - Assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal;

II - Condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa detentora da ata ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

13.8. Serão considerados para elaboração da proposta, valores unitários com no máximo até 02 (duas) casas após a vírgula.

13.9. Por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante na ficha técnica, sob pena de desclassificação da proposta.

14.0. DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

14.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

14.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

14.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

14.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

14.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

14.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

14.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

14.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

14.12. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta, será o que cobrir a melhor oferta.

14.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

14.14. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

14.15. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

14.16. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

14.17. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

14.18. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

14.19. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

14.20. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

14.21. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

14.22. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

14.23. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

14.25. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

14.26. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de **até 5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

14.27. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **05 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

14.28. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

14.29. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

14.30. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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

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

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

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

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

14.32. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços prestados por:

I - Empresas estabelecidas no território do Estado do órgão da Administração Pública do licitante;

II - Empresas brasileiras;

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

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

14.33. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

14.34. A contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o Município e serão observados os preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.

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

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

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

14.38. A proposta readequada (recomposta) e/ou documentos complementares exigidos poderão ser encaminhados via e-mail: licitacao@colombo.pr.gov.br.

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

15.0. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

15.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

II - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas no Portal do Tribunal de Contas do Paraná: <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>.

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

15.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

15.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

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

15.8. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

15.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

I - Contiver vícios insanáveis;

II - Não obedecer às especificações contidas no Termo de Referência;

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

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

15.10. A inexequibilidade só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

I - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

II - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

15.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço.

16.0. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

16.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - Consulta de Pessoa Jurídica no cadastro de impedidos de licitar do Tribunal de Contas do Paraná. (I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

II - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas no Portal do Tribunal de Contas do Paraná: <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>;

16.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas a proibição de contratar com o Poder Público.

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

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

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

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

16.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

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

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

16.11. Habilitação jurídica:

16.11.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou.

16.11.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

16.11.1.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou

16.11.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

16.12. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

16.12.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**, (com data de expedição inferior a 90 (noventa) dias corridos da data de abertura do Pregão);

16.12.2. Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes estadual (Inscrição Estadual) ou municipal (Alvará)**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.12.2.1. Nos casos em que a validade do Alvará de licença esteja atrelada a apresentação de comprovante de pagamento da taxa anual, será aceito como comprovante de pagamento a certidão negativa de débitos da respectiva municipalidade.

16.12.3. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos, com validade para a data da Sessão;

16.12.4. Prova de regularidade com a Fazenda do Estado da localidade da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais, com data de validade para a Sessão;

16.12.5. Prova de regularidade com a Fazenda do Município onde se localiza a sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, com data de validade para a Sessão;

16.12.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante apresentação de Certificado de Regularidade emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF), com data de validade para a Sessão.

16.12.7. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos **Trabalhistas**, como prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. www.tst.jus.br/certidao.

16.13. Habilitação técnica:

16.13.1. Apresentar, no mínimo, **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica** expedido (s) por entidades da Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou por pessoa jurídica de direito privado, da Prestação de serviços da mesma natureza ou similares ao da presente licitação de modo satisfatório, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social registrado na junta comercial competente.

I - O (s) Atestado (s) deverá (ão) ser apresentado (s) com, no mínimo, as seguintes informações:

a) Razão Social, CNPJ e dados de Contato do órgão (ou empresa) emissor;

b) descrição do objeto registrado;

c) prazo de fornecimento e;

d) assinatura e nome legível do responsável pela gestão do fornecimento do objeto. Esses dados poderão ser utilizados por esta Secretaria para comprovação das informações;

16.13.2. Apresentar as declarações de cumprimento de exigências legais e constitucionais, conforme modelo (Anexo IV) do edital.

16.13.3. Para poder se beneficiar da LC 123/06 e 147/14, a empresa deverá informar que é Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual no campo próprio do sistema e apresentar a Declaração conforme modelo (Anexo IV), (documento obrigatório para ME / EPP).

16.13.4. Deverá assinalar com (x) a opção constante na declaração unificada (Anexo IV), optando pelo enquadramento na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte (documento obrigatório para ME / EPP).

16.14. Habilitação econômico-financeira:

16.14.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis**, apresentado na forma da lei, com **Termo de Abertura e Encerramento, Ativo, Passivo e DRE**, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante (quando o balanço patrimonial for via **SPED**, deverá apresentar também o respectivo **Recibo de Entrega** e quando tratar-se de **balanço digital** apresentar o **Termo de Autenticação da Junta Comercial**).

16.14.2. Certidão Negativa de Feitos sobre Falência, expedida pelo Distribuidor da sede do licitante, ou, de execução patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física; ou

16.14.2.1. Apresentação de certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório.

16.14.3. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

a) LG - Liquidez Geral: = ou > 1

b) LC - Liquidez Corrente: = ou > 1.

Sendo:

a) $ILG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$

b) $LC = AC / PC$

Onde:

a) AC= Ativo Circulante

b) RLP= Realizável a Longo Prazo

c) PC= Passivo Circulante

d) PNC= Passivo não Circulante

“ou”

16.14.4. Comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido igual ou superior à **10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, registrado na Junta Comercial na forma da lei.

O valor do capital social poderá ser atualizado pela proponente para a data supramencionada através de índices oficiais específicos para o caso.

16.14.5. Para os índices colacionados (ILG, ILC), o resultado “= ou > 1” é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor será a condição da empresa.

16.14.6. Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6).

16.14.7. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, bem como os índices contábeis exigidos, deverão estar assinados por Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

17.0. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

17.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

I - Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

II - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

17.2. A proposta recomposta deverá apresentar o valor, conforme fase de lances.

17.3. A proposta de preços recomposta deverá constar obrigatoriamente o preço unitário e total em moeda corrente nacional, em algarismos compostos por até 02 (duas) casas decimais.

17.4. Havendo necessidade de adequação dos valores, o mesmo deve dar-se sempre para menor, de forma a nunca sobrepor o valor vencedor na etapa de lances;

17.5. A composição dos preços da proposta recomposta deverá ser efetuada com base nos valores obtidos na fase de lance na data da sessão, sendo permitido apenas o arredondamento das duas últimas casas decimais de cada item.

17.6. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da ata e aplicação de eventual sanção à detentora da ata, se for o caso.

17.7. Todas as especificações dos serviços, ou do bem, contidas na proposta vinculam a detentora da ata.

17.8. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário e o valor total em algarismos (art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021).

17.9. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

17.10. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

18.0. DOS RECURSOS

18.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021 e 180 e seguintes do Decreto Municipal nº 47/2024.

18.2. O prazo recursal é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

II - O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **30 (trinta) minutos**.

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

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

18.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

18.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

18.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **03 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

18.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

19.0. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

19.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

19.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a ata, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.

19.3.1. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

19.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou, ainda e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

20.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

20.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade ordenadora das despesas.

20.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

21.0. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. Após a homologação da licitação será firmada Ata de Registro de Preços.

21.2. O adjudicatário terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

21.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o Município para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhar a Ata de Registro de Preços para assinatura da Adjudicatária, mediante correspondência postal ou meio eletrônico, no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

21.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

21.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

I – A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/21;

II - A detentora da ata se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

III - A detentora da ata reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

21.6. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada por igual período e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

21.7. A comprovação das condições de habilitação consignadas no edital deverá ser mantida pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

21.8. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata de registro de preços.

21.9. Para a utilização da Ata de Registro de Preços, a Secretaria requisitante, deverá requisitar do detentor da Ata de Registro de Preços, os serviços registrados mediante a elaboração da nota de empenho, convocando-o para a sua aceitação.

21.10. A nota de empenho deverá conter, no mínimo:

I - O número da Ata de Registro de Preços e da licitação;

I - A quantidade dos serviços a serem executados;

III - A descrição detalhada dos serviços;

IV - O Local de execução;

V - A dotação orçamentária;

VI - O valor unitário e total dos serviços;

VII - As condições de pagamento.

21.11. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços obedecerão à conveniência e às necessidades do Município de Colombo, uma vez que a existência de preços registrados não obriga o Município a contratar tudo o que foi estimado, inclusive sendo-lhe facultada a realização de licitação específica para os serviços pretendidos, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

21.12. Os valores constantes da Ata de Registro de Preços somente admitem revisão na forma disciplinada no artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.13. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao c promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.14. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Município de Colombo deverá:

I - Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

21.15. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Município de Colombo poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

21.16. Não havendo êxito nas negociações, o Município de Colombo deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

21.17. O Fornecedor terá sua Ata de Registro de Preços cancelada quando:

I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Sofrer sanção prevista no inciso III do caput e no § 4º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

21.18. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas nos subitens “I”, “II” e “III” da condição anterior, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.19. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por:

I - Fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados;

II - Por razão de interesse público; ou

III - A pedido do fornecedor.

21.20. As quantidades constantes da Ata de Registro de Preços são estimativas de consumo, não obrigando o Município à aquisição total.

22.0. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

22.1. A detentora da ata, deverá garantir a qualidade dos serviços a serem executados, garantindo que os mesmos não trarão nenhum dano e nenhum custo adicional ao erário, sendo a detentora da ata responsável pelos serviços executados;

22.2. Os serviços, deverão ser executados obedecendo aos critérios deste termo de referência;

22.3. Os serviços serão certificados pelo fiscal, que, depois de verificado o atendimento a todas as exigências e condições estabelecidas em edital, certificará seu cumprimento;

22.4. Os serviços serão avaliados e validados conforme a execução;

22.5. A detentora da ata deverá responsabilizar-se por toda e qualquer despesa que tiver de realizar para fiel cumprimento do objeto.

23.0. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

23.1. A detentora da ata, além da execução dos serviços e das responsabilidades resultantes da Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações posteriores obriga-se a:

23.2. A detentora da ata é responsável pelos danos causados diretamente ao órgão gerenciador ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo seu, de seu (s) empregado (s), prepostos ou terceiros na prestação dos serviços registrados.

23.3. São de responsabilidade da empresa todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ata e sua inadimplência não transferem ao órgão gerenciador a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do edital.

23.4. A detentora da ata compromete-se a manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a vigência contratual, informando a órgão gerenciador qualquer alteração nas referidas condições.

23.5. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, nem subcontratar qualquer parte da prestação de serviços a que está obrigada.

23.6. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes na proposta e/ou em edital e seus anexos, assim como prestar esclarecimentos quando necessário.

23.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

23.8. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos da Lei Federal n.º 14133/2021, com as alterações dela decorrentes.

23.9. A detentora da ata é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem incorreções resultantes da execução, bem como comprovada a sua falta ou deficiência.

23.10. A detentora da ata compromete-se a atender todas as condições descritas no Edital e Ata de Registro de Preços.

23.11. A detentora da ata será responsável pela realização dos serviços, mesmo de seus empregados e subempreitados;

23.12. Prestar à Administração sempre que necessário esclarecimento sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que seja necessária para a perfeita utilização dos mesmos;

23.13. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, praticadas por seus empregados na execução dos serviços registrados.

23.14. Responder integralmente por perdas e danos, diretos e/ou indiretos que vier a causar ao Município de Colombo ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

23.15. Caberá a detentora da ata a responsabilidade pelo transporte e alimentação de seus funcionários.

23.16. Durante a execução dos serviços todos os cuidados cabíveis deverão ser tomados no sentido de garantir a segurança dos trabalhadores, inclusive no que diz respeito ao uso obrigatório de uniformes padronizados, equipamentos de proteção individual – EPI's e transporte;

23.17. Todos os serviços deverão ser prestados por profissionais especializados, primando sempre pela segurança, qualidade e eficiência.

23.18. A detentora da ata deverá executar os serviços e informar o fiscal da Ata imediatamente se houver qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços a serem executados.

23.19. A detentora da ata deverá assegurar que seus colaboradores quando da execução dos serviços façam uso de todos os EPI's necessários.

23.20. Os serviços deverão ser realizados por funcionários devidamente uniformizados em veículos identificados.

23.21. Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro (tais como telefone, e-mail e endereço) atualizado perante o Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM AM/TCE-PR.

24.0. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

24.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto da Ata através de preposto devidamente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

24.2. Supervisionar os serviços e comunicar à detentora da ata as irregularidades observadas na sua execução.

24.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela detentora da ata.

24.4. Atestar nas notas fiscais o efetivo recebimento dos serviços solicitados;

24.5. Notificar previamente à detentora da ata, quando da aplicação das penalidades previstas nesta Ata, assim como às previstas em lei, e aplicar à detentora da ata as penalidades, quando for o caso;

24.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a detentora da ata executar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar à detentora da ata as penalidades, quando for o caso.

24.7. Proceder aos pagamentos devidos à detentora da ata, observadas as exigências legais e as constantes em edital;

25.0. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

25.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **até 30 (trinta) dias**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração.

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

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

25.4. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da Ata.

25.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

25.5.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a)** o prazo de validade;
- b)** a data da emissão;
- c)** os dados da Ata e do órgão gerenciador;
- d)** o período respectivo de execução da Ata;
- e)** o valor a pagar; e
- f)** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

25.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

25.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da detentora da ata, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

25.10. Persistindo a irregularidade, o órgão gerenciador deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a detentora da ata ampla defesa.

25.11. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

25.12. No caso de atraso pelo órgão gerenciador, os valores devidos a detentora da ata serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice 0,1% ao mês de correção monetária.

25.13. O pagamento será efetuado por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em depósito bancário, até **30 (trinta) dias** após a entrega dos serviços / materiais e emissão das notas fiscais com aceite do fiscal da Ata, acompanhada dos documentos.

25.14. A nota fiscal deverá ser emitida a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho.

25.14.1. A nota fiscal que apresentarem incorreções será devolvida à detentora da ata e seu pagamento ocorrerá em **até 30 (trinta) dias** corridos após a data de sua apresentação válida.

25.14.2. O pagamento se dará por depósito bancário em nome da detentora da ata, devendo para isto a detentora da ata apor à nota fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco.

25.14.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela detentora da ata.

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

25.14.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

25.15. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

25.16. A detentora da ata regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à

apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar. A avaliação da execução do objeto utilizará alguma metodologia de Medição para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a detentora da ata:

- a) não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades registradas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

25.17. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano.

26.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	ÓRGÃO
15.01.12.361.0010.2046.339039	1.1021	Secretaria Municipal Educação
15.01.12.361.0010.2048.339039	1.104	Secretaria Municipal Educação
15.01.12.365.0010.2057.339039	1.103/2.103	Secretaria Municipal Educação
15.01.12.365.0010.2132.339039	1.1021/11022	Secretaria Municipal Educação
15.01.12.367.0010.2173.339039	1.104	Secretaria Municipal Educação
15.02.12.361.0010.2053.339039	1.104	Secretaria Municipal Educação
16.02.10.305.0020.2067.339039	1.303/1.4941	Secretaria Municipal Saúde
16.03.10.301.0018.2062.339039	1.303/1.4941/2.4941	Secretaria Municipal Saúde
16.03.10.302.0021.2071.339039	1.303/1.369/1.4941	Secretaria Municipal Saúde
16.04.10.301.0019.2070.339039	1.303	Secretaria Municipal Saúde
17.02.08.241.0016.2086.339039	1.000/1.934	Sec. Mun. de Assistência Social
17.02.08.242.0016.2114.339039	1.000	Sec. Mun. de Assistência Social
17.02.08.243.0017.6079.339039	1.000/1.934	Sec. Mun. de Assistência Social
17.02.08.245.0016.2138.339039	1.000/1.934	Sec. Mun. de Assistência Social
17.03.08.243.0017.6078.339039	1.000	Sec. Mun. de Assistência Social
17.03.08.243.0017.6085.339039	1.000/1.941	Sec. Mun. de Assistência Social
17.03.08.243.0017.6142.339039	1.000/1.941	Sec. Mun. de Assistência Social
17.03.08.245.0016.2081.339039	1.000/1.941	Sec. Mun. de Assistência Social
17.03.08.245.0016.2088.339039	1.000	Sec. Mun. de Assistência Social
17.06.08.244.0016.2134.339039	1.000	Sec. Mun. de Assistência Social
18.01.26.451.0025.2009.339039	1.000	Sec. Municipal Obras e Viação

Desdobramento: 16.00

26.3. Para o exercício subsequente as dotações orçamentárias serão específicas daquele exercício.

27.0. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

27.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

27.1.2.4. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

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

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

27.1.5. Fraudar a licitação;

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

27.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

27.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

27.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

27.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

27.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

27.2.1. Multa;

27.2.2. Advertência;

27.2.3. Impedimento de licitar e contratar e;

27.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

27.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

27.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

27.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

27.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

27.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

27.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

27.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

27.4.1. Para as infrações previstas nos itens 27.1.1, 27.1.2 e 27.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

27.4.2. Para as infrações previstas nos itens 27.1.4, 27.1.5, 27.1.6, 27.1.7 e 27.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

27.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

27.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

27.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 27.1.1, 27.1.2 e 27.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

27.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 27.1.4, 27.1.5, 27.1.6, 27.1.7 e 27.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 27.1.1, 27.1.2 e 27.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

27.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 27.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

27.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de

processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

28.0. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

28.1. Os licitantes devem observar e a detentora da ata deve observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

28.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

I - Prática Corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

II - Prática Fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

III - Prática Colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

IV - Prática Coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, a pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

V - Prática Obstrutiva: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de

impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital; (ii) Atos cuja a intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

28.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

28.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

29.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.

29.2. A apresentação das propostas implicará à plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

29.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente da Prefeitura Municipal de Colombo.

29.4. A autoridade competente poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

29.5. É facultado ao Município, quando o licitante vencedor deixar de entregar o objeto ofertado, convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo conforme as condições propostas ou revogar a licitação independentemente das penalidades às quais a licitante está sujeita.

29.6. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, conforme art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 179 do Decreto Municipal nº 47/2024.

29.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

29.8. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

29.9. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

29.10. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Municipal, no Foro Regional de Colombo da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – PR.

29.11. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

29.12. Cópias do Edital e de seus anexos serão fornecidas gratuitamente no sítio oficial do Município: www.colombo.pr.gov.br ou mediante pagamento de taxa relativa aos custos de impressão do edital, na Prefeitura Municipal, das 8h às 12h e das 13h às 17h, no endereço: Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo - Paraná. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (41) 3656-8080, pelo fac-símile (41) 3656-8002 / 3656-8138 ou ainda pelo endereço eletrônico: licitacao@colombo.pr.gov.br.

29.13. A Prefeitura Municipal de Colombo nomeará servidor, o qual ficará responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços a ser celebrada para a execução dos objetos licitados.

29.14. Este instrumento é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal n.º 47/2024 e demais leis municipais e federais pertinentes ao objeto da Ata de Registro de Preços (contrato), aplicando-se referida legislação aos casos omissos.

29.15. Ademais, serão regidas pelo Código de Defesa do Consumidor as cláusulas que porventura forem omissas neste edital.

29.16. ANTICORRUPÇÃO E ATENDIMENTO A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS:

29.16.1. § 1º - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992) e a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos.

29.16.2. § 2º - As partes se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios

indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

29.16.3. § 3º - Para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18), na hipótese de, em razão do presente Contrato, a detentora da ata realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, a detentora da ata deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor.

29.16.4. § 4º - O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte da detentora da ata, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do órgão gerenciador, observados os princípios do art. 60 da LGPD, especialmente o da necessidade.

29.16.5. § 5º - O encarregado da detentora da ata manterá contato formal com o encarregado do órgão gerenciador, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

29.16.6. § 6º - A detentora da ata responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

29.16.7. § 7º - O órgão gerenciador poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados a detentora da ata, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

29.16.8. § 8º - Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a detentora da ata providenciará o descarte ou devolução, para o órgão gerenciador, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

29.17. FICAM OS PARTICIPANTES REITERADAMENTE ADVERTIDOS QUE O COMETIMENTO DAS INFRAÇÕES PREVISTAS NO ART. 155 DA LEI Nº 14.133, EM ESPECIAL DOS INCISOS V E VI, CORRESPONDENTE À DESISTÊNCIA DA PROPOSTA,

OU NEGATIVA DE CELEBRAÇÃO DO CONTRATO ACARRETERÁ A APLICAÇÃO DE PENALIDADES, TAIS COMO ADVERTÊNCIA, MULTA, IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR, E ATÉ MESMO A DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA PARTICIPAR DE PROCESSOS LICITATÓRIOS.

29.18. A autoridade abaixo assinado autoriza a publicação do edital e demais trâmites necessários para o prosseguimento deste certame.

30.0. DOS ANEXOS

30.1. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo III – Minuta do Contrato;

Anexo IV - Modelo da declaração de cumprimento de exigências legais e constitucionais;

Anexo V - Relação de documentos para liquidação de pagamentos;

Anexo VI - Modelo de proposta recomposta;

Anexo VII - termo de adesão ao sistema de pregão eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

Anexo VIII - Regulamento do sistema eletrônico de licitações;

Anexo IX - Custo pela utilização do sistema.

Colombo, 15 de julho de 2026.

Alcione Luiz Giaretton

Secretário Municipal de Obras e Viação

Luciane Dala Valle C. de Freitas

Secretária Municipal da Educação

Marilda França Gimenes Zanoni

Secretária Municipal da Saúde

Elisangela Rena Beraldo Lazarotto

Secretária Municipal de Assistência Social

Rodrigo Pinheiro

Fiscal Técnico

Cesar Junior Castro Espindola

Fiscal de Contrato / SEMED

Patrick Evandro Borges

Fiscal de Contrato / SMS

Alisson Ortega

Fiscal de Contrato / SEMAS

Gilmar de Oliveira Santini

Gestor do Contrato

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo: 156222/2026

IDENTIFICAÇÃO	
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: Alcione Luiz Giaretton	
E-mail: gabinete.semov@colombo.pr.gov.br	Telefone: 41 3663-2244
ELABORADORA DO TERMO DE REFERÊNCIA: Jocimara de Fatima Nunes Marchaukoski Foltran	
E-mail: joci@colombo.pr.gov.br	Telefone: 41 9 9736-3921
GESTOR DO CONTRATO: Gilmar de Oliveira Santini	
E-mail: gilmar.santini@colombo.pr.gov.br	Telefone: 41 3663-2244
FISCAL TÉCNICO: Rodrigo Pinheiro	
E-mail: fiscalobras@colombo.pr.gov.br	Telefone: 41 3663-2244
FISCAL DE CONTRATO / SEMED: Cesar Junior Castro Espindola	
E-mail: monitoramentodeobras@gmail.com	Telefone: 41 3675-5954
FISCAL DE CONTRATO / SMS: Patrick Evandro Borges	
E-mail: manutencaosmscolombo@hotmail.com	Telefone: 41 3605-8200
FISCAL DE CONTRATO / SEMAS: Alisson Ortega	
E-mail: alissonortega93@gmail.com	Telefone: 41 99512-7708

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, sob demanda, de pintura de paredes, murros, tetos, portas, portões, grades, estruturas de madeira e metálicas, com fornecimento de todos os materiais necessários, nos prédios públicos do Município de Colombo, por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP) – **MENOR PREÇO POR LOTE** – nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

LOTE 01 (ÚNICO)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	IPM	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Pintura de teto e paredes internas e externas, com tinta acrílica, até 3,0 m de altura, com fornecimento de todo material necessário (sem utilização de andaimes).	26.952	M²	100.000	12,24	1.224.000,00
02	Pintura de teto e paredes internas e externas, com tinta acrílica, acima de 3,0 m de altura, com fornecimento de todo material necessário (com utilização de andaimes).	26.953	M²	50.000	14,10	705.000,00
03	Pintura de paredes internas e externas, com tinta epóxi, até 1,1 m de altura, com fornecimento de todo material necessário (barrados em paredes).	65314	M²	25.000	46,73	1.168.250,00
04	Pintura em madeira, com esmalte sintético, incluindo portas e esquadrias, com fornecimento de todo material necessário.	26.954	M²	5.000	13,43	67.150,00
05	Pintura em madeira com verniz filtro solar, incluindo portas e esquadrias, com fornecimento de todo materiais necessários.	26.955	M²	3.000	11,16	33.480,00
06	Pintura de pisos com tinta acrílica, com fornecimento de todo material necessário.	26.956	M²	15.000	10,88	163.200,00
07	Pintura de pisos com tinta epóxi, com fornecimento de todo material necessário.	65315	M²	10.000	25,65	256.500,00
08	Pintura de esquadrias de ferro, incluindo portas metálicas, ferragem, grade, portão, caixilhos, letreiros em chapa metálica dos portais das unidades de ensino, janelas e venezianas com esmalte sintético, com fornecimento de todo material necessário.	26.957	M²	20.000	16,69	333.800,00
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 3.951.380,00	

1.2. Os serviços deverão ser executados mediante emissão de ordens de serviço, cabendo à contratada a disponibilização de mão de obra qualificada, materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, transporte e todos os meios necessários à adequada execução do objeto.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 47/2024.

1.4. Após análise técnica e econômica, concluiu-se que o parcelamento do objeto não é vantajoso para a Administração. Os serviços de pintura predial, incluindo a preparação de superfícies e a aplicação de revestimentos em diferentes elementos das edificações, possuem natureza integrada, exigindo execução uniforme para garantir padronização, qualidade e durabilidade dos resultados.

1.5. A eventual divisão do objeto entre múltiplos fornecedores pode comprometer a homogeneidade dos serviços, gerar inconsistências nos acabamentos. A contratação unificada proporciona melhor gestão contratual, economia de escala e otimização de custos, evitando o aumento da complexidade administrativa decorrente da celebração de múltiplos contratos.

1.6. Adicionalmente, considerando que os serviços serão executados sob demanda, e quantitativos variáveis, a adoção de um único contrato, sob o regime de empreitada por preço unitário, mostra-se mais adequada.

1.7. Ressalta-se, ainda, que há no mercado fornecedores aptos à execução integral do objeto, não havendo prejuízo à competitividade.

1.8. Dessa forma, a contratação sem parcelamento demonstra-se tecnicamente e economicamente mais vantajosa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.9. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.9.1. O objeto da contratação é classificado como serviço comum, uma vez que compreende atividades padronizadas, repetitivas e amplamente ofertadas no mercado, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais, mensuráveis e comparáveis, conforme fundamentação constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.10. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.10.1. O serviço atende a uma necessidade permanente e habitual da Administração Pública, relacionada à manutenção preventiva e corretiva das superfícies internas e externas das edificações públicas, cuja ausência pode acarretar deterioração do patrimônio público, riscos à saúde e segurança de usuários e servidores, além de prejuízos à adequada utilização dos espaços e à continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos.

1.10.2. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a contratação com execução sob demanda e pagamento por serviços efetivamente executados, mostra-se mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e operacional, permitindo maior flexibilidade, eficiência administrativa e mitigação de riscos.

1.11. Prazo de vigência

O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, com início no **primeiro dia útil subsequente à publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, podendo ser prorrogado por igual período, desde que mantidas as

condições vantajosas para a Administração e devidamente justificada a necessidade, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade contínua de manutenção preventiva e corretiva das edificações públicas do Município de Colombo, por meio da execução de serviços de pintura predial.

2.2 As superfícies internas e externas dos prédios públicos sofrem desgaste natural decorrente da ação de intempéries, umidade, incidência solar e uso contínuo, ocasionando o comprometimento dos revestimentos, com descascamento, desbotamento, fissuras e degradação dos materiais. A ausência de manutenção adequada pode resultar na deterioração progressiva das edificações, favorecendo a ocorrência de infiltrações, proliferação de mofo e fungos, além de impactar negativamente as condições de segurança, salubridade e utilização dos ambientes.

2.3 Nesse contexto, os serviços de pintura predial configuram-se como medida essencial para a conservação do patrimônio público, contribuindo para o aumento da vida útil das edificações, a redução de custos com intervenções corretivas mais complexas e a garantia de ambientes adequados ao desenvolvimento das atividades administrativas e ao atendimento da população.

2.4 A contratação também se justifica pela necessidade de assegurar maior eficiência na execução dos serviços, por meio da utilização de empresa especializada, com fornecimento integral de materiais, mão de obra e equipamentos, permitindo maior padronização, qualidade e agilidade no atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais.

2.5 Destaca-se, ainda, que a adequada conservação das edificações públicas reflete diretamente na qualidade dos serviços prestados à população e na imagem institucional da Administração Municipal, evidenciando o zelo pelo patrimônio público e o compromisso com o interesse público.

2.6 A necessidade da contratação encontra respaldo nos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, gestão de riscos e continuidade do serviço público, bem como no disposto nos arts. 11, 18 e 40 da Lei nº 14.133/2021, estando devidamente caracterizada e justificada no Estudo Técnico Preliminar que instrui o presente processo administrativo.

2.7 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 Com base nas análises realizadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, concluiu-se que a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de pintura predial, com fornecimento integral de materiais, mão de obra, equipamentos e logística, constitui a solução mais adequada e vantajosa para atendimento das necessidades das edificações públicas do

Município de Colombo.

3.2 A solução contempla todas as etapas do ciclo de vida do objeto, abrangendo o planejamento das intervenções, preparação das superfícies (limpeza, raspagem, lixamento e correções), aplicação de seladores e fundos preparadores, execução da pintura, acabamento final e verificação da qualidade dos serviços, incluindo a responsabilidade da contratada pela correção de eventuais falhas ou vícios de execução.

3.3 Os serviços serão executados sob demanda, conforme necessidade da Administração, em diversas unidades públicas, incluindo prédios administrativos, unidades de ensino e demais instalações municipais, garantindo maior flexibilidade e eficiência na aplicação dos recursos.

3.4 A licitação será realizada em lote único, considerando a natureza integrada dos serviços de pintura predial, que demandam padronização de materiais, técnicas de execução e acabamento. A contratação de um único fornecedor assegura maior uniformidade nos resultados, melhor controle da qualidade e maior eficiência na execução.

3.5 adoção de lote único também contribui para a simplificação da gestão contratual, reduzindo a necessidade de coordenação entre múltiplos fornecedores, facilitando a fiscalização e a atribuição de responsabilidades, além de minimizar riscos de falhas decorrentes de interfaces entre diferentes executores.

3.6 Sob o aspecto econômico, a contratação por lote único possibilita ganho de escala, permitindo à empresa contratada otimizar processos, logística, aquisição de insumos e mobilização de equipes, refletindo na redução de custos operacionais e maior vantajosidade para a Administração.

3.7 A eventual divisão do objeto em múltiplos lotes poderia comprometer a padronização dos serviços, gerar inconsistências nos acabamentos, aumentar a complexidade da gestão contratual e reduzir a eficiência operacional, não se mostrando, portanto, adequada para o presente caso.

3.8 Dessa forma, a solução proposta assegura a adequada manutenção das edificações públicas ao longo de todo o ciclo de vida das intervenções, contribuindo para a durabilidade das superfícies, a preservação do patrimônio público, a melhoria das condições de uso dos ambientes e a continuidade dos serviços prestados à população.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO / EXECUÇÃO

4.1. Para o atendimento adequado da necessidade identificada, a contratação deverá observar, além dos requisitos legais e regulamentares aplicáveis, os requisitos técnicos, operacionais e administrativos a seguir estabelecidos.

4.2. Requisitos Gerais da Contratação

4.2.1 A contratada deverá prestar os serviços de pintura predial, compreendendo a preparação de superfícies e a aplicação de revestimentos, de forma sob demanda, mediante emissão de ordens de serviço pela Administração, observando as especificações técnicas, os prazos estabelecidos e as condições definidas neste Termo de Referência.

4.2.2 A execução dos serviços deverá ser realizada por mão de obra qualificada, sendo de responsabilidade da contratada o fornecimento integral de todos os materiais,

insumos, equipamentos, ferramentas, acessórios e meios necessários à perfeita execução do objeto, não sendo admitido o repasse de quaisquer custos adicionais à Administração.

4.2.3 A contratada deverá observar integralmente as normas de segurança e saúde do trabalho aplicáveis à execução dos serviços de pintura predial, especialmente aquelas relacionadas a atividades em altura, responsabilizando-se pelo fornecimento e uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e, quando necessário, de Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs, bem como pelo cumprimento das normas ambientais pertinentes.

4.2.4 Os serviços deverão ser realizados por funcionários devidamente uniformizados em veículos identificados.

4.2.5 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, garantindo adequada preparação das superfícies, correta aplicação dos materiais e padrão de acabamento compatível com as boas práticas do setor.

4.2.6 A empresa contratada deverá atender às normas da ABNT, normas internacionais consagradas e recomendações dos fabricantes, entre outras:

- NBR 7200 – Revestimento de paredes e tetos com argamassa, materiais, preparo, aplicação e manutenção;
- NBR 10998 – Tinta de acabamento acrílica à base de solvente orgânicos;
- NBR 11702 – Tintas para edificações não industriais;
- NBR 12554 – Tintas para edificações não industriais;
- NBR 13245 – Execução de pinturas em edificações não industriais;

4.2.7 Os materiais utilizados deverão ser de primeira qualidade, atender às especificações técnicas exigidas e às normas vigentes, devendo a contratada apresentar, sempre que solicitado, comprovação de sua procedência e qualidade.

4.2.8 Os serviços executados em desacordo com as especificações poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo ser refeitos pela contratada, às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, sendo às custas por conta da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4.2.9 A contratada será responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos da legislação vigente.

4.2.10 São de responsabilidade da empresa todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato e sua inadimplência não transferem ao Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto.

4.2.11 O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a

responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança e durabilidade dos serviços executados.

4.2.12 A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

4.3. Sustentabilidade

4.3.1 A presente contratação está alinhada ao Plano de Contratações Anual, aos instrumentos de planejamento da Administração e às diretrizes de logística sustentável adotadas pelo Município, em consonância com o art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e com os fundamentos registrados no Estudo Técnico Preliminar.

4.3.2 Na definição do objeto e na execução contratual, foram considerados critérios de sustentabilidade nas dimensões econômica, ambiental e social, compatíveis com a natureza dos serviços e com as práticas usuais de mercado, de modo a preservar a competitividade e assegurar a vantajosidade da contratação.

4.3.3 Nesse sentido, a contratada deverá, sempre que tecnicamente viável:

a) Empregar materiais duráveis e passíveis de reciclagem, observadas as especificações técnicas do objeto;

b) Promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;

c) Remover todo entulho em caçambas, sendo que a contratada deverá obedecer à Resolução 307 de 05 de julho de 2002, do CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente), a qual estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para gestão dos resíduos da construção civil.

d) Adotar práticas que contribuam para a redução de desperdícios e para a preservação do patrimônio público.

4.3.4. Os critérios de sustentabilidade adotados são proporcionais ao objeto e suficientes para atender às diretrizes legais e de governança, não havendo impedimento técnico ou jurídico à sua aplicação, conforme registrado no Estudo Técnico Preliminar.

4.4. Subcontratação

4.4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista a necessidade de garantir a padronização dos serviços, a rastreabilidade da execução, a responsabilidade direta da contratada e a adequada fiscalização pela Administração.

4.4.2 A vedação à subcontratação visa, ainda, mitigar riscos relacionados à qualidade da execução, bem como à fragmentação indevida das responsabilidades contratuais, em consonância com o interesse público.

4.5. Garantia da contratação

4.5.1 Nos termos do art. 96 c/c art. 98 da Lei nº 14.133/2021, não será exigida garantia para a execução do objeto contratual.

4.5.2 A não exigência de garantia justifica-se em razão de tratar-se de serviços comuns, executados por escopo e sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, sem antecipação de pagamentos, sem entrega de bens pela Administração ao contratado e sem elevada complexidade técnica ou riscos relevantes, conforme caracterização constante no Estudo Técnico Preliminar.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1 A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.2 O setor solicitante, em conjunto com o fiscal técnico do contrato, definirá a melhor forma de execução e os horários mais adequados para a realização dos serviços, considerando as particularidades das atividades de pintura predial, de modo a minimizar interferências no funcionamento das unidades e garantir a qualidade da execução, sempre em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

5.2. Início da execução do objeto

5.2.1 A contratada deverá iniciar os serviços em até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço, assegurando o cumprimento dos prazos e a continuidade da execução. Podendo ser adotado cronograma para execução dos serviços, com prazo nunca superior a 30 (trinta) dias do recebimento da Nota de Empenho e/ou solicitação do serviço.

5.2.2 O prazo máximo para a execução dos serviços está especificado no quadro abaixo:

ÁREA CONSTRUÍDA	PRAZO MÁXIMO DE EXECUÇÃO PARA OS SERVIÇOS (POR LOCAL)
Até 150 m²	15 dias corridos
De 150 a 300 m²	21 dias corridos
De 301 a 500 m²	28 dias corridos
Acima de 501m²	35 dias corridos

5.2.3 Em situações de emergência, a detentora da Ata deverá disponibilizar profissionais para a execução dos serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou da solicitação formal da Administração.

5.3. Procedimentos Gerais

5.3.1 Os serviços compreenderão, conforme a necessidade, a execução de pintura predial, incluindo preparação de superfícies, aplicação de revestimentos e acabamento, abrangendo atividades como limpeza, raspagem, lixamento, correção de imperfeições,

aplicação de seladores e fundos preparadores, bem como pintura final em superfícies internas e externas das edificações, seguindo as etapas abaixo:

- a) Implementar a montagem das instalações provisórias necessárias utilizadas no serviço, prevendo, inclusive, área isolada para depósito e guarda de materiais e equipamentos;
- b) Deslocar os mobiliários, quadros, espelhos, suportes, estantes, extintores e outras partes ou componentes dos locais onde os serviços serão executados ou que impeçam a execução do serviço, a fim de evitar que sejam danificados pela pintura;
- c) Retirar as luminárias, ventiladores, espelhos de tomadas e interruptores e demais materiais e equipamentos elétricos e eletrônicos dos locais onde os serviços serão executados ou que impeçam a execução do serviço, a fim de evitar que sejam danificados pela pintura;
- d) Proteger os mobiliários, equipamentos, eletroeletrônicos eletrodutos, tubulações, eletrocalhas, canaletas plásticas e outras partes ou componentes que não puderem ser removidas para evitar que sejam danificados pela pintura, cobrindo-os, totalmente, com lona plástica preta nova;
- e) Limpeza do local e remoção de resíduos;
- f) Proteger batentes, caixilhos portas, rodapés, janelas, pisos e outras partes ou componentes da edificação para evitar que sejam danificados pela pintura.

5.3.2 A superfície do substrato deve apresentar-se: seca, coesa, isenta de partículas soltas, óleos, gorduras, graxas e micro-organismos, obedecendo ao descrito na NBR 13245/2011, em seus subitens: *4.3.1 Substratos à base de cimento ou cal; 4.3.2 Substratos de madeira; 4.3.3 Substratos metálicos ferrosos.*

5.3.3 A superfície a ser pintada deve estar adequadamente preparada, a fim de se garantir o cumprimento satisfatório das funções de pintura. A seleção e o modo de preparo da superfície dependem do tipo do substrato. Os métodos para a preparação das superfícies são apresentados na NBR 13245/1995, em seus subitens: *5.1.2.1 Preparação de substratos à base de cimento ou cal; 5.1.2.2 Preparação de substratos de madeira; 5.1.2.3 Preparação de substratos metálicos ferrosos.*

5.4. Cronograma de realização dos serviços

5.4.1 Os serviços não seguirão cronograma fixo, sendo executados conforme demanda da Administração.

5.4.2 Cada Ordem de Serviço deverá indicar:

- Local de execução, com endereço completo da unidade, contato e telefone;
- Descrição do serviço;
- Prazo máximo para conclusão, definido conforme complexidade do serviço.

5.5. Local e horário da prestação dos serviços

5.5.1 Os serviços serão prestados nas edificações públicas vinculadas às Secretarias Municipais demandantes, situadas no território do Município, conforme indicado em cada Ordem de Serviço.

5.5.2 Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, em **dias úteis**, no horário compreendido entre **08h e 17h**, podendo ser ajustado, mediante prévia autorização da Administração, de modo a não interferir no funcionamento das unidades atendidas.

5.5.3 Os serviços poderão ser realizados aos sábados, domingos e feriados, desde que solicitados com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devidamente justificados e aprovados pela Administração.

5.6. Rotinas a serem cumpridas

5.6.1. Durante a execução contratual, deverão ser observadas, no mínimo, as seguintes rotinas:

- a) Cumprimento integral das Ordens de Serviço emitidas;
- b) Utilização de materiais adequados e compatíveis com o objeto;
- c) Preservação das instalações existentes;
- d) Manutenção do local limpo e organizado após a execução dos serviços;
- e) Comunicação imediata à fiscalização acerca de intercorrências relevantes.

5.7. Descritivo das Pinturas

5.7.1. Pintura de Paredes e Tetos com Tinta Acrílica

ITEM	QUANTIDADE ESTIMADA	DESCRIPTIVO DOS SERVIÇOS
01	100.000 m ²	Pintura de teto e parede, internas e externas, com tinta acrílica até 3,0 m de altura (sem utilização de andaimes).
02	50.000 m ²	Pintura de teto e parede, internas e externas, com tinta acrílica acima de 3,0 m de altura (com utilização de andaimes).

5.7.1.1 Descrição dos serviços para os itens 1 e 2:

- Remover e proteger os objetos;
- Preparar a superfície a ser pintada;
- Remover e reexecutar o reboco nos locais onde se apresentarem ocós, mal aderidos ou sem resistência devido à degradação por umidade;

Observação: Em locais onde o revestimento apresente depressão entre 5 mm e 10 mm e área inferior a 500 cm² poderá ser reparado com aplicação de gesso em pó, desde que o substrato se apresente firme e sem degradação;

- Aplicar Massa Acrílica onde for necessário para o perfeito nivelamento da superfície;
- Lixar a superfície;
- Retirar o pó da superfície;
- Aplicar uma demão de fundo preparador em toda a superfície a ser pintada;
- Diluir a tinta com água potável de acordo com a recomendação do fabricante;
- Aplicar 2 (duas) demãos de tinta acrílica.

Observações:

- Se houver mofo na superfície, lavar o local com uma solução de hipoclorito de sódio com 4% a 6% de cloro ativo (água sanitária), enxaguar em seguida;
- Nos locais onde foram refeitos os rebocos aguardar no mínimo 15 (quinze) dias para a cura do revestimento antes de preparar a superfície para receber nova pintura;
- Após aplicar massa acrílica, esperar secar por completo antes de lixar;
- Lixar toda a superfície até que a tinta anterior perca o brilho e não haja mais partes soltas;
- Antes de pintar, retirar o pó das superfícies com vassoura de pelo e pano úmido;
- Aguardar, no mínimo, 4 (quatro) horas, antes de aplicar outra demão de tinta;
- Evitar pintar em áreas externas em dias chuvosos ou com ocorrência de ventos muito fortes

5.7.2. Pintura de Paredes e Tetos com Tinta Epóxi

ITEM	QUANTIDADE ESTIMADA	DESCRIPTIVO DOS SERVIÇOS
03	25.000 m ²	Pintura de paredes internas e externas, com tinta epóxi, até 1,1 m de altura, com fornecimento de todo material necessário (barrados em paredes).

5.7.2.1. Descrição dos serviços para o item 3:

- Remover e proteger os objetos;
- Preparar a superfície a ser pintada;
- Remover e reexecutar o reboco nos locais onde se apresentaremocos, mal aderidos ou sem resistência devido à degradação por umidade;

Observação: Em locais onde o revestimento apresente depressão entre 5 mm e 10 mm e área inferior a 500 cm² poderá ser reparado com aplicação de gesso em pó, desde que o substrato se apresente firme e sem degradação;

- Aplicar Massa Acrílica onde for necessário para o perfeito nivelamento da superfície;
- Lixar a superfície;
- Retirar o pó da superfície;
- Aplicar uma demão de fundo preparador em toda a superfície a ser pintada;
- Diluir a tinta com água potável ou solvente de acordo com a recomendação do fabricante;
- Aplicar 2 (duas) demãos de tinta epóxi.

Observações:

- Se houver mofo na superfície, lavar o local com uma solução de hipoclorito de sódio com 4% a 6% de cloro ativo (água sanitária), enxaguar em seguida;
- Nos locais onde foram refeitos os rebocos aguardar no mínimo 15 (quinze) dias para a cura do revestimento antes de preparar a superfície para receber nova pintura;
- Após aplicar massa acrílica, esperar secar por completo antes de lixar;
- Lixar toda a superfície até que a tinta anterior perca o brilho e não haja mais partes soltas;
- Antes de pintar, retirar o pó das superfícies com vassoura de pelo e pano úmido;
- Aguardar, no mínimo, 4 (quatro) horas, antes de aplicar outra demão de tinta;
- Evitar pintar em áreas externas em dias chuvosos ou com ocorrência de ventos muito fortes;

5.7.3. Pintura de Portas e Esquadrias de Madeira com Esmalte Sintético

ITEM	QUANTIDADE ESTIMADA	DESCRIPTIVO DOS SERVIÇOS
04	5.000 m ²	Pintura em madeira, com esmalte sintético (incluindo portas e esquadrias)

5.7.3.1 Descrição dos serviços para o item 4:

- Preparar a superfície a ser pintada;
- Remover sujeira, graxas, óleos e outras partículas;
- Corrigir irregularidade com massa niveladora e/ou massa de enchimento;
- Lixar toda a superfície para nivelamento e retirada do brilho da tinta existente;

- Retirar o pó das superfícies;
- Aplicar 2 (duas) demãos de tinta esmalte sintético na cor especificada.

Observações:

- Após aplicar a massa niveladora e de enchimento, esperar secar por completo antes do lixamento;
- Lixar toda a superfície até que a tinta anterior perca o brilho e não haja mais partes soltas;
- Antes de pintar, retirar o pó das superfícies;
- Aguardar no mínimo 4 (quatro) horas antes de aplicar outra demão de tinta.

5.7.4. Pintura de Portas e Esquadrias de Madeira com Verniz Filtro Solar

ITEM	QUANTIDADE ESTIMADA	DESCRIÇÃO
05	3.000 m ²	Pintura em madeira com verniz filtro solar (incluindo portas e esquadrias)

5.7.4.1 Descrição dos serviços para item 5:

- Preparar a superfície a ser pintada;
- Remover sujeira, graxas, óleos e outras partículas;
- Lixar toda a superfície para nivelamento e retirada do brilho do verniz;
- Retirar o pó das superfícies;
- Aplicar 2 (duas) demãos de verniz à base do poliuretano fosco.

Observações:

- Após aplicar a Massa Niveladora e de Enchimento, esperar secar por completo antes do lixamento.
- Lixar toda a superfície até que o verniz existente perca o brilho e não haja mais partes soltas.
- Antes de pintar, retirar o pó das superfícies.
- Aguardar, no mínimo, 4 (quatro) horas antes de aplicar outra demão de verniz.

5.7.5. Pintura de Pisos com Tinta Acrílica

ITEM	QUANTIDADE ESTIMADA	DESCRIÇÃO
06	15.000 m ²	Pintura de pisos com tinta acrílica

5.7.5.1 Descrição dos serviços para o item 6:

- Preparar a superfície a ser pintada;
- Remover e reexecutar os revestimentos mal aderidos ou sem resistência;
- Retirar o pó, graxa, gordura, resíduos e demais elementos que interfiram na aderência da pintura à superfície;
- Diluir a tinta com água potável de acordo com a recomendação do fabricante;
- Aplicar 2 (duas) demãos de tinta acrílica apropriada para piso.

Observações:

- Nos locais onde foram refeitos os revestimentos, aguardar no mínimo 15 (quinze) dias para a cura do revestimento antes de preparar a superfície para receber nova pintura;
- Antes de pintar, retirar o pó das superfícies com vassoura de pelo e pano úmido;
- Aguardar, no mínimo, 4 (quatro) horas antes de aplicar outra demão de tinta;
- Aplicar resina antiderrapante cerca de seis horas depois da aplicação da tinta;
- Evitar pintar em áreas externas em dias chuvosos ou com ocorrência de ventos muito fortes.

5.7.6. Pintura de Pisos com Tinta Epóxi

ITEM	QUANTIDADE ESTIMADA	DESCRIÇÃO
07	10.000 m ²	Pintura de pisos com tinta epóxi

5.7.6.1 Descrição dos serviços para o item 7:

- Preparar a superfície a ser pintada;
- Remover e reexecutar os revestimentos mal aderidos ou sem resistência;
- Retirar o pó, graxa, gordura, resíduos e demais elementos que interfiram na aderência da pintura à superfície;
- Diluir a tinta com água potável e/ou solvente de acordo com a recomendação do fabricante;
- Aplicar 2 (duas) demãos de tinta acrílica apropriada para piso.

Observações:

- Nos locais onde foram refeitos os revestimentos, aguardar no mínimo 15 (quinze) dias para a cura do revestimento antes de preparar a superfície para receber nova pintura;
- Antes de pintar, retirar o pó das superfícies com vassoura de pelo e pano úmido;
- Aguardar, no mínimo, 4 (quatro) horas antes de aplicar outra demão de tinta;
- Aplicar resina antiderrapante cerca de seis horas depois da aplicação da tinta;

- Evitar pintar em áreas externas em dias chuvosos ou com ocorrência de ventos muito fortes.

5.7.7. Pintura de Esquadrias de Ferro e Elementos Metálicos, Incluindo Portas, Ferragem, Grade, Portão, Caixilhos, Janelas e Venezianas, Tubulação e Corrimãos com Esmalte Sintético

ITEM	QUANTIDADE ESTIMADA	DESCRIÇÃO
08	20.000 m ²	Pintura de esquadrias de ferro, incluindo portas metálicas, ferragem, grade, portão, caixilhos, letreiros em chapa metálica galvanizada dos portais unidades de ensino, janelas e venezianas com esmalte sintético.

5.7.7.1 Descrição dos serviços para o item 8:

- Lavar a superfície e remover resíduos de óleo, gordura e graxa, com pano embebido em aguarrás.
- Lixar a superfície para retirada de brilho da tinta anterior.
- Remover pontos de ferrugem até encontro da superfície sã.
- Aplicar primer anticorrosivo fosfatizante sobre os pontos tratados.
- Aplicar Tinta anticorrosiva rica em óxido de ferro (zarcão) sobre os pontos tratados.
- Aplicar 2 (duas) demãos de tinta esmalte sintético sobre toda a superfície preparada.
- Pintura de letreiros na cor branco gelo em chapa metálica galvanizada na cor verde em esmalte sintético acetinado.

5.8. Critérios de medição para elaboração de orçamento

5.8.1 Os levantamentos dos quantitativos para elaboração de orçamento considerarão os seguintes critérios:

- Grades em janelas e portão em grade: multiplicar o vão-luz por dois;
- Esquadrias sem batente (portas ou janelas): multiplicar o vão-luz por dois;
- Esquadrias com batente (portas ou janelas): multiplicar o vão-luz por três;
- Venezianas (portas ou janelas, incluso batente): multiplicar o vão-luz por cinco;
- Vão-luz nas superfícies inferiores a 2,0m² não serão descontados;
- Vão-luz nas superfícies superiores a 2,0m² serão descontados o que exceder a 2,0m²;
- Calhas, condutores, corrimãos e tubulações: medir o comprimento efetivo;
- Vigas e pilares: medir a superfície desenvolvida em metros quadrados;

Paras as demais superfícies, considerar-se-á a área efetivamente pintada.

5.8.2 Não serão considerados outros critérios de medição, ainda que sejam praxe de mercado. Após formalizados solicitação de orçamento pelo fiscal de contrato, o fornecedor deverá apresentar a cotação para elaboração da nota de empenho em até cinco (05) dias úteis.

5.9. Limpeza do local do serviço

5.9.1 Durante todo o tempo dos serviços o imóvel deverá ser mantido limpo e varrido com o acondicionamento de detritos em sacos de ráfia novos que, juntamente com os restos de materiais e embalagens, deverão ficar confinados dentro do espaço reservado para as instalações provisórias da contratada, até a sua retirada. A limpeza será feita de modo a preservar outras partes ou componentes da edificação

5.10. Procedimentos Finais

- Para assegurar a entrega dos serviços em perfeito estado, a contratada executará todos os demais arremates que julgar necessários e os que o Fiscal de Contrato determinar;
- A contratada responsabilizar-se-á pela retirada e transporte de todas as sobras de materiais, embalagens, equipamentos e ferramentas em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após a conclusão dos serviços, deixando o local completamente livre e desimpedido de quaisquer resíduos dos serviços;
- Implementar a desmontagem das instalações provisórias utilizadas no serviço;
- Limpar os acessos, assim como as áreas adjacentes que porventura tenham recebido detritos provenientes dos serviços;
- Recolocar os móveis, quadros, espelhos, suportes, estantes, extintores e demais equipamentos aos locais de origem;
- Recolocar as luminárias, ventiladores, espelhos de tomadas e interruptores e demais materiais e equipamentos.

5.11. Especificações Técnicas dos Materiais

5.11.1. Com vistas ao atendimento do interesse público e à garantia da qualidade, desempenho, rendimento e durabilidade dos serviços executados, fica estabelecido que as tintas, massas, esmaltes e vernizes a serem utilizados deverão ser de primeira linha.

5.11.2. Para fins de comprovação da qualidade dos materiais, a contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, previamente à sua utilização, laudo técnico recente (emitido há, no máximo, 12 meses), elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, às suas expensas, atestando a conformidade dos produtos com as normas técnicas aplicáveis.

5.11.3. Somente poderão ser utilizados materiais devidamente aprovados pela fiscalização, mediante análise da documentação apresentada, em conformidade com as seguintes normas:

TINTA LÁTEX STANDARD E PREMIUM	NBR 14940 Resistência á abrasão úmida
	NBR 14942 Determinação do poder de cobertura de tinta seca
	NBR 14943 Determinação do poder de cobertura de tinta úmida
MASSA NIVELADORA	NBR 15303 Determinação do poder de absorção de água de massa niveladora
	NBR 15312 Determinação da resistência à abrasão de massa niveladora
ESMALTE SINTÉTICO E TINTA A ÓLEO	NBR 15299 Determinação do poder de brilho
	NBR 15311 Determinação do tempo de secagem de tintas e vernizes por medida instrumental
	NBR 15314 Determinação do poder de cobertura em película de tinta seca obtida por extensão
	NBR 15315 Determinação do teor de sólidos
	NBR 15077 Determinação da cor e da diferença de cor
VERNIZ	NBR 15299 Determinação do poder de brilho
	NBR 15311 Determinação do tempo de secagem de tintas e vernizes por medida instrumental
	NBR 15315 Determinação do teor de sólidos
TINTA EPÓXI	NBR 10990 Acabamento epóxi/poliamina
	NBR 14050 Sistemas de pisos

5.11.4. A substituição de materiais inadequados será de responsabilidade exclusiva da contratada.

5.12. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.12.1. Para fins de elaboração da proposta, deverão ser consideradas as seguintes características da demanda:

- a)** Execução sob demanda, sem garantia de quantitativos mínimos;
- b)** Serviços distribuídos em múltiplas unidades administrativas;
- c)** Variação dos tipos de serviços conforme a necessidade específica de cada edificação;
- d)** Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.13. Especificação da garantia do serviço

5.13.1 O prazo de garantia contratual dos serviços será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), aplicável à natureza do objeto.

5.13.2 Sem prejuízo da garantia legal, a contratada deverá corrigir, sem ônus adicional para a Administração, quaisquer vícios, defeitos ou falhas decorrentes da execução inadequada dos serviços, dos materiais empregados ou da mão de obra utilizada,

desde que constatados dentro do prazo legal de garantia, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto.

5.13.3 A correção deverá ocorrer no prazo estabelecido pela fiscalização, compatível com a natureza do serviço, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

5.14. Da Logística Reversa

5.14.1 Na execução dos serviços de pintura predial, a contratada deverá realizar o recolhimento, separação e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, tais como sobras de tintas, solventes, lixas, panos contaminados, embalagens e demais materiais utilizados.

5.14.2 As embalagens de tintas, solventes e demais insumos deverão, sempre que possível, ser encaminhadas para reciclagem ou logística reversa, por meio de empresas ou cooperativas devidamente habilitadas. Caberá à contratada o transporte e a destinação final dos resíduos, podendo a fiscalização solicitar comprovação da destinação ambientalmente adequada.

5.14.3 As ações deverão observar as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos, priorizando a redução, reutilização e reciclagem dos materiais, bem como evitando o descarte inadequado que possa causar danos ao meio ambiente.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

6.6. Rotinas de Fiscalização

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. Fiscal Técnico

6.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, com o objetivo de verificar o cumprimento de todas as condições estabelecidas no instrumento contratual e neste Termo de Referência, assegurando a adequada execução do objeto e os melhores resultados para a Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.7.2. Compete ao fiscal técnico, dentre outras atribuições:

- a)** Acompanhar a execução dos serviços decorrentes das Ordens de Serviço emitidas;
- b)** Verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas e padrões de qualidade exigidos;
- c)** Notificar a contratada para correção de falhas, inexatidões ou irregularidades verificadas, fixando prazo para saneamento;
- d)** Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisões ou providências que extrapolem sua competência;
- e)** Informar imediatamente ao gestor do contrato a ocorrência de fatos que possam comprometer a execução dos serviços nos prazos estabelecidos;
- f)** Comunicar o término da execução dos serviços sob sua fiscalização, para fins de providências administrativas cabíveis.

6.8. Rotinas específicas de fiscalização técnica

6.8.1. A fiscalização da execução dos serviços abrangerá, no mínimo, as seguintes rotinas:

- a)** Conferência dos materiais empregados, quanto à adequação ao objeto contratado;
- b)** Verificação da correta instalação, funcionamento e acabamento dos serviços executados;
- c)** Verificação do cumprimento dos prazos definidos em cada Ordem de Serviço;
- d)** Conferência da limpeza do local e da destinação adequada dos resíduos gerados;
- e)** Validação dos serviços executados para fins de recebimento provisório, definitivo, medição e pagamento.

6.8.2. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer danos, prejuízos ou irregularidades decorrentes da execução dos serviços, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, vícios de execução ou emprego de materiais inadequados ou de qualidade inferior, não implicando, em nenhuma hipótese, corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes.

6.8.3. Aplicam-se, de forma subsidiária e apenas no que for compatível com a natureza do objeto, as boas práticas de fiscalização previstas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, conforme autorizado pela IN SEGES/ME nº 98/2022.

6.9. Fiscal de Contrato

6.9.1. O fiscal de contrato será responsável por acompanhar os aspectos administrativos da execução contratual, competindo-lhe, dentre outras atribuições:

- a)** Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;
- b)** Verificar a regularidade da documentação fiscal apresentada;
- c)** Receber a Nota Fiscal do prestador de serviços;
- d)** Conferir se os dados da Nota Fiscal correspondem com a nota de empenho referente aos serviços solicitados;
- e)** Solicitar a correção da Nota Fiscal ao prestador de serviços quanto necessário;
- f)** Encaminhar ao setor competente a documentação necessária à liquidação e ao pagamento, após o recebimento definitivo dos serviços;
- g)** Acompanhar os procedimentos de empenho, liquidação e pagamento;
- h)** Apoiar o gestor do contrato na formalização de termos aditivos, apostilamentos e demais ajustes contratuais;
- i)** Comunicar ao gestor do contrato eventuais descumprimentos contratuais que demandem providências superiores ou aplicação de sanções.

6.9.2. A fiscalização administrativa limitar-se-á aos aspectos contratuais, fiscais e administrativos, não se aplicando ao presente contrato as rotinas específicas de fiscalização trabalhista, previdenciária ou de controle de jornada, por se tratar de serviços não contínuos, executados por escopo, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

6.10. Gestor do Contrato

6.10.1. Caberá ao gestor do contrato:

- a)** coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- b)** acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento;
- c)** coordenar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, consolidando os registros realizados pelos fiscais;
- d)** adotar providências para a regularização de falhas e, quando necessário, para a instauração de processo administrativo de responsabilização;

e) elaborar relatório final sobre a execução do contrato e o atendimento da necessidade que motivou a contratação;

6.11. Os fiscais e gestores de contrato são responsáveis exclusivamente pelos serviços solicitados por suas respectivas secretarias, caso determinada secretaria solicite os serviços e não possua fiscal / gestor nomeado, o Gestor da Pasta ou pessoa designada pelo mesmo se responsabilizará pelo acompanhamento e fiscalização do serviço, devendo cumprir com todos os requisitos acima especificados.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto e a medição para fins de pagamento serão realizadas com base nos serviços efetivamente executados, conforme descritos nas Ordens de Serviço emitidas pela Administração e devidamente atestados pelo fiscal técnico do contrato, observando-se o disposto nesta seção.

7.2 A medição considerará exclusivamente os serviços concluídos com qualidade satisfatória, em conformidade com as especificações técnicas, padrões de desempenho e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

7.3 Não se aplica ao presente contrato a utilização de Instrumento de Medição de Resultados (IMR) formal, tendo em vista que se trata de serviços não contínuos, executados por escopo e sob demanda, cuja aferição se dá de forma objetiva mediante verificação física do serviço executado.

7.4. Recebimento

7.4.1 Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, pelo fiscal técnico do contrato, quando verificado o cumprimento das exigências técnicas e administrativas.

7.4.2 Tratando-se de serviços executados por etapas, cada etapa será considerada concluída quando os serviços previstos na respectiva Ordem de Serviço estiverem executados em sua totalidade e em conformidade com as especificações contratuais.

7.4.3 O prazo para o recebimento provisório será contado a partir da comunicação formal do Contratado, acompanhada da comprovação da execução dos serviços.

7.4.4 O contratado deverá, às suas expensas, reparar, corrigir, refazer, remover ou substituir, no todo ou em parte, os serviços executados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo estabelecido pela fiscalização. Enquanto persistirem pendências, a Administração poderá recusar o recebimento e o ateste dos serviços, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.4.5 Os serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de **10 (dez) dias úteis**, salvo prorrogação justificada, contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade e da quantidade executada.

7.4.6 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e técnica do Contratado pela perfeita execução do objeto.

7.5. Liquidação

7.5.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias corridos para fins de liquidação da despesa, contado do seu recebimento pelo setor competente, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 047/2024, Subseção IV – Providências e prazos para a liquidação e pagamento, podendo ser prorrogado, de forma justificada, por igual período.

7.5.2 Nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para liquidação será reduzido à metade, mantida a possibilidade de prorrogação devidamente motivada.

7.5.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada contém os elementos essenciais, tais como:

- a)** Data de emissão;
- b)** Identificação do contrato e do órgão contratante;
- c)** Período de execução correspondente;
- d)** Valor a pagar;
- e)** Nota de Empenho
- f)** Eventual destaque das retenções tributárias cabíveis.

7.5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado adote as providências necessárias, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus para o Contratante.

7.5.5. A Nota Fiscal ou documento equivalente deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, a ser verificada, preferencialmente, por meio de consulta ao SICAF ou, quando não aplicável ou indisponível, mediante apresentação da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.5.6. A Administração verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado e a inexistência de impedimentos para contratar com o Poder Público.

7.5.7. Constatada eventual irregularidade fiscal, o Contratado será notificado por escrito para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, de forma justificada.

7.5.8. Persistindo a irregularidade ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração adotará as medidas cabíveis, inclusive a rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.5.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos poderão ser realizados quanto às parcelas executadas, até decisão final sobre eventual rescisão, nos termos da legislação vigente.

7.6. Prazo de pagamento

7.6.1 O pagamento será efetuado por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em depósito bancário, até 30 (trinta) dias, de acordo com os serviços efetivamente realizados e finalizados, com emissão das notas fiscais contendo o aceite do fiscal de contrato, seguida da cópia da ordem de serviços ou similar, assinada e carimbada pelo setor requisitante comprovando a execução dos serviços.

7.6.2 Em caso de atraso no pagamento provocado exclusivamente pelo Contratante, o valor devido será acrescido de atualização financeira, calculada desde a data do vencimento até o efetivo pagamento, mediante a aplicação de juros de mora de 0,01% (um centésimo por cento) ao mês, equivalentes a 0,12% (doze centésimos por cento) ao ano, sem prejuízo da correção monetária, quando cabível, conforme legislação aplicável.

7.7. Forma de pagamento

7.7.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.7.2 Será considerada como data do pagamento aquela em que constar como emitida a ordem bancária pelo órgão pagador.

7.7.3 Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, independentemente do percentual de tributos eventualmente indicado na planilha de custos.

7.7.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7.5 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção dos tributos e contribuições abrangidos por esse regime, ficando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação oficial de sua condição de optante.

7.8. Reajuste

7.8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da data do orçamento estimado da contratação, conforme Certidão de Validação de Valor constante dos autos, nos termos do art. 92, inciso V, e art. 134 da Lei nº 14.133/2021.

7.8.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, para os preços iniciais será possível a aplicação de reajuste pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou Índice

Geral de Preços – Mercado (IGP-M) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), o qual for menor, em caso de índice negativo deverá haver a redução na mesma proporção.

7.8.3. O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Sanções Administrativas

8.2.1. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d”, sempre que não se justificar a aplicação de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h”, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, quando a gravidade da conduta justificar penalidade mais severa.

8.3. Disposições Gerais sobre Sanções

8.3.1. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.3.2. Antes da aplicação de qualquer sanção será assegurado ao Contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

8.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido ao Contratado, a diferença será descontada da garantia contratual ou cobrada judicialmente.

8.3.4. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da comunicação expedida pela autoridade competente.

8.3.5. A aplicação das sanções ocorrerá mediante processo administrativo próprio, observando-se o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.6. As notificações serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, utilizando-se os endereços de e-mail informados pelo Contratado na proposta ou no cadastro oficial mantido junto à Administração, considerados válidos para todos os fins.

8.3.7. Na aplicação das sanções serão considerados, especialmente:

- a) A natureza e a gravidade da infração;
- b) As circunstâncias do caso concreto;
- c) Os danos causados à Administração;
- d) As circunstâncias agravantes ou atenuantes; e
- e) A eventual adoção de programa de integridade pelo Contratado.

8.3.8. Os atos que também configurem infrações à Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados de forma conjunta, quando cabível, observada a legislação aplicável.

8.3.9. As sanções aplicadas serão registradas nos cadastros oficiais pertinentes e são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.10. Os débitos do Contratado para com o Município, decorrentes de multas ou indenizações, poderão ser compensados com créditos que lhe sejam devidos, observada a legislação municipal aplicável.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por LOTE GLOBAL.

9.1.2. A adoção do lote global justifica-se pela unidade funcional, técnica e operacional do objeto, cuja fragmentação poderia comprometer a eficiência da execução, a padronização dos serviços/fornecimentos e a adequada fiscalização contratual.

9.1.3. Ademais, a contratação global contribui para a mitigação de riscos operacionais, padronização técnica, otimização de custos e maior eficiência administrativa, sem

prejuízo à competitividade, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar e na pesquisa de mercado realizada.

9.1.4. Dessa forma, resta justificada a adoção do lote global, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

9.2. Regime de Execução

9.2.1. O regime de execução do objeto será o de empreitada por preço unitário, considerando que os serviços serão executados sob demanda, conforme Ordens de Serviço emitidas pela Administração, com quantitativos estimados e possibilidade de variação, respeitado o limite do valor contratual.

9.3. Critérios de aceitabilidade de preços

9.3.1. Para fins de aceitabilidade das propostas, serão observados os seguintes critérios:

a) Valor unitário: os preços unitários ofertados não poderão ser superiores aos valores unitários estimados pela Administração, constantes da planilha de composição de preços que integra este Termo de Referência ou seus anexos;

b) Valor global: o valor global da proposta, resultante da multiplicação dos quantitativos estimados pelos respectivos preços unitários ofertados, não poderá ultrapassar o valor total estimado da contratação;

c) Exequibilidade: a proposta deverá apresentar preços compatíveis com os praticados no mercado, sendo vedados valores manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevados, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

9.3.2. O licitante classificado em primeiro lugar poderá ser convocado a apresentar, por meio eletrônico, planilha detalhada de composição de preços, contendo os preços unitários ofertados e os quantitativos estimados, para fins de análise de exequibilidade e conformidade com o orçamento estimado da Administração.

9.3.3. Não serão admitidas propostas que:

a) Apresentem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os custos mínimos necessários à execução do objeto;

b) Contenham preços unitários superiores aos valores máximos admitidos pela Administração;

c) Apresentem inconsistências que comprometam a execução adequada do objeto.

9.4. Exigências de habilitação

9.4.1. Conforme o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 47/2024, e demais normas aplicáveis, para fins de habilitação o interessado deverá comprovar, conforme o caso, o atendimento aos requisitos de:

a) Habilitação jurídica;

- b)** Regularidade fiscal, social e trabalhista;
- c)** Qualificação econômico-financeira; e
- d)** Qualificação técnica, compreendendo a capacidade técnico-operacional e, quando cabível, a qualificação técnico-profissional.

9.4.2. A comprovação dos requisitos de habilitação dar-se-á mediante a apresentação da documentação exigida no edital e seus anexos, observadas a natureza do objeto, a forma de contratação e as disposições específicas do Decreto Municipal nº 47/2024.

9.4.3. Quando admitida a participação de cooperativas, consórcios ou empresas estrangeiras, serão exigidos os documentos complementares previstos na legislação vigente e no referido Decreto Municipal.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que representa o valor máximo aceitável pela Administração, é de R\$ 3.951.380,00 (três milhões novecentos e cinquenta e um mil, trezentos e oitenta reais), conforme os custos unitários e totais apurados e demonstrados na planilha de estimativa de custos constante no processo administrativo, elaborada a partir de pesquisa de preços devidamente justificada.

10.2. A estimativa de custos foi realizada em observância aos princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência, considerando os preços praticados no mercado, as especificações técnicas do objeto, as condições de execução contratual e os encargos incidentes.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, conforme Declaração emitida pela Secretaria Municipal da Fazenda.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. AUTORIZAÇÃO

12.1. Desde já, ratificamos a necessidade da contratação de empresa especializada, por meio de sistema auxiliar de registro de preços, para a prestação de serviços continuados, sob demanda, de pintura predial, compreendendo a preparação de superfícies e aplicação de revestimentos em edificações públicas do Município de Colombo, com fornecimento integral de materiais, mão de obra e equipamentos.

12.2. Solicita-se a realização da contratação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, assumindo integral responsabilidade pela veracidade das informações consignadas.

12.3. Estando de acordo com o termo de referência, objeto, valor e dotações orçamentárias, as autoridades deste município, abaixo mencionadas, autorizam a realização do procedimento a que se refere este processo.

Colombo, 28 de abril de 2026.

Alcione Luiz Giaretton
Secretário Municipal de Obras e Viação

Luciane Dala Valle C. de Freitas
Secretária Municipal da Educação

Marilda França Gimenes Zanoni
Secretária Municipal da Saúde

Elisangela Rena Beraldo Lazarotto
Secretária Municipal de Assistência
Social

Rodrigo Pinheiro
Fiscal Técnico

Gilmar de Oliveira Santini
Gestor do Contrato

Patrick Evandro Borges
Fiscal de Contrato / SMS

Cesar Junior Castro Espindola
Fiscal de Contrato / SEMED

**Jocimara de Fatima Nunes
Marchaukoski Foltran**
Elaborador do Termo de Referência

Alisson Ortega
Fiscal de Contrato / SEMAS

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026

Aos (.....) dias do mês de do ano 2026, autorizado pelo ato de folhas (.....) do Processo de Administrativo nº. 15622/2026, Edital **Pregão Eletrônico n.º 045/2026** foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no Art. 82 da Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº. 047/2024 e demais legislação aplicável, e as exigências estabelecidas no edital e seus anexos que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento entre a Administração Municipal e a Licitante vencedora:

1.0. Do detentor da Ata de Registro de Preços:

1.1. Considerando-se registrados os seguintes preços do detentor da Ata:, CNPJ n.º, representado pelo seu, Sr., a saber:

2.0. Do objeto:

2.1. Contratação de empresa especializada para execução de para serviços de pintura de paredes, murros, tetos, portas, portões, grades, estruturas de madeira e metálicas nos prédios públicos da Prefeitura Municipal de Colombo, com fornecimento de todos os materiais necessários, nos termos da tabela abaixo:

LOTE 01:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	IPM	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Pintura de teto e paredes internas e externas, com tinta acrílica, até 3,0 m de altura, com fornecimento de todo material necessário (sem utilização de andaimes).	26.952	M²	100.000		
02	Pintura de teto e paredes internas e externas, com tinta acrílica, acima de 3,0 m de altura, com fornecimento de todo material necessário (com utilização de andaimes).	26.953	M²	50.000		
03	Pintura de paredes internas e externas, com tinta epóxi, até 1,1 m de altura, com fornecimento de todo material necessário (barrados em paredes).	65314	M²	25.000		
04	Pintura em madeira, com esmalte sintético, incluindo portas e esquadrias, com fornecimento de todo material necessário.	26.954	M²	5.000		
05	Pintura em madeira com verniz filtro solar, incluindo portas e esquadrias, com fornecimento de todo materiais necessários.	26.955	M²	3.000		
06	Pintura de pisos com tinta acrílica, com fornecimento de todo material necessário.	26.956	M²	15.000		
07	Pintura de pisos com tinta epóxi, com fornecimento de todo material necessário.	65315	M²	10.000		
08	Pintura de esquadrias de ferro, incluindo portas metálicas, ferragem, grade, portão, caixilhos, letreiros em chapa metálica dos portais unidades de ensino, janelas e venezianas com esmalte sintético, com fornecimento de todo material necessário.	26.957	M²	20.000		
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ XXX	

2.2. O valor total é de: R\$ _____ (_____).

3.0. Da Execução do Objeto:

3.1. Os serviços deverão ser executados conforme especificações contidas no Termo de Referência, no local indicado pelo fiscal solicitante em contato após recebimento dos empenhos pela empresa, podendo ser: A sede da Prefeitura Municipal de Colombo, as Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Assistência Social, Obras e Viação e Unidades atendidas pelas Secretarias: Escolas, Centros de Educação Infantil, Ginásios de Esportes, Bibliotecas, Museu, Postos de Saúde, Projetos Pró-criando, CRAS, API's entre outros dentro dos limites geográficos do Município de Colombo.

3.2. É de responsabilidade do fornecedor todos os custos para a prestação dos serviços, incluindo o fornecimento de materiais e equipamentos necessários, mão de obra e deslocamento (transporte).

3.3. Caberá exclusivamente ao setor solicitante definir a forma de execução que melhor atenda suas necessidades, sempre respeitando as especificações do Termo de Referência.

3.4. A Detentora da Ata deverá executar os serviços em pleno uso das instalações, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, sem prejuízo ao andamento normal das atividades nos locais das intervenções;

3.5. Os serviços poderão ser realizados aos sábados, domingos e feriados, desde que solicitados com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devidamente justificados e aprovados pela Administração.

3.6. O ÓRGÃO GERENCIADOR, por intermédio do Fiscal da Ata, encaminhará a DETENTORA DA ATA uma Ordem de Serviço para cada local, na qual constará o endereço da unidade, contato e telefone, bem como seu prazo de execução contado do recebimento da respectiva Nota de Empenho, conforme o seguinte critério:

ÁREA CONSTRUÍDA	PRAZO MÁXIMO DE EXECUÇÃO PARA OS SERVIÇOS (POR LOCAL)
Até 150 m ²	15 dias corridos
De 150 a 300 m ²	21 dias corridos
De 301 a 500 m ²	28 dias corridos
Acima de 501m ²	35 dias corridos

4.0. Do prazo do de execução:

4.1. A Detentora da Ata deverá iniciar os serviços em até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho e/ou solicitação do serviço. Podendo ser adotado cronograma para execução dos serviços, com prazo nunca superior a 30 (trinta) dias do recebimento da Nota de Empenho e/ou solicitação do serviço. O prazo máximo para a execução dos serviços está especificado no quadro acima (Forma de Execução).

4.2. Em casos de emergência a detentora da Ata deverá disponibilizar, mediante nota de empenho, profissionais para execução de serviços em 24 (vinte e quatro) horas contar do recebimento da Nota de Empenho e/ou solicitação do serviço.

4.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da Detentora da Ata, sendo às custas por conta da Detentora da Ata, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.0. Do Local dos serviços:

5.1. Os serviços poderão ser executados em unidades públicas do Município de Colombo, tais como: escolas municipais, centro municipais de educação infantil, ginásios de esportes, unidades de saúde, unidades de pronto atendimento, projetos procriando, centros de convivência, sedes administrativas, etc.

5.2. Ficará a cargo da Secretaria de Obras a elaboração do planejamento de execução dos serviços, indicando as datas e locais dos trabalhos em prédios públicos municipais durante o período de vigência da ata.

6.0. Modelo de gestão da Ata:

6.1. A Ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

6.4. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) da Ata, ou pelos respectivos substitutos.

6.5. O fiscal da Ata acompanhará a execução da Ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na mesma, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6. O fiscal da Ata de Registro de Preços anotará no histórico de gerenciamento da Ata todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico da Ata emitirá notificações para a correção da execução do Ata, determinando prazo para a correção.

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

6.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata nas datas aprazadas, o fiscal da Ata comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata.

6.10. O fiscal do Ata verificará a manutenção das condições de habilitação da detentora da ata, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.12. O gestor da Ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da Ata para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.13. O gestor da Ata acompanhará a manutenção das condições de habilitação da detentora da ata, para fins de empenho de despesa e pagamento.

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

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

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

7.0. Obrigações da Detentora da Ata:

7.1. A Detentora da Ata, além da execução dos serviços e das responsabilidades resultantes da Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações posteriores obriga-se a:

7.1.1. A detentora da Ata é responsável pelos danos causados diretamente ao órgão gerenciador ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo seu, de seu (s) empregado (s), prepostos ou terceiros na prestação dos serviços registrados.

7.1.2. São de responsabilidade da empresa todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata de Registro de Preços e sua inadimplência não transferem ao órgão gerenciador a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do edital.

7.1.3. A detentora da Ata compromete-se a manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a vigência da Ata, informando ao órgão gerenciador qualquer alteração nas referidas condições.

7.1.4. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, nem subcontratar qualquer parte da prestação de serviços a que está obrigada.

7.1.5. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes na proposta e/ou em edital e seus anexos, assim como prestar esclarecimentos quando necessário.

7.1.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

7.1.7. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos da Lei Federal n.º 14133/2021, com as alterações dela decorrentes.

7.1.8. A Detentora da Ata é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem incorreções resultantes da execução, bem como comprovada a sua falta ou deficiência.

7.1.9. A Detentora da Ata compromete-se a atender todas as condições descritas no Edital e Ata de Registro de Preços.

7.1.10. A Detentora da Ata será responsável pela realização dos serviços, mesmo de seus empregados e subempregados;

7.1.11. Prestar ao órgão gerenciador sempre que necessário esclarecimento sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que seja necessária para a perfeita utilização dos mesmos;

7.1.12. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, praticadas por seus empregados na execução dos serviços registrados.

7.1.13. Responder integralmente por perdas e danos, diretos e/ou indiretos que vier a causar ao órgão gerenciador ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

7.1.14. Caberá a Detentora da Ata a responsabilidade pelo transporte e alimentação de seus funcionários.

7.1.15. Durante a execução dos serviços todos os cuidados cabíveis deverão ser tomados no sentido de garantir a segurança dos trabalhadores, inclusive no que diz respeito ao uso obrigatório de uniformes padronizados, equipamentos de proteção individual – EPI's e transporte;

7.1.16. Todos os serviços deverão ser prestados por profissionais especializados, primando sempre pela segurança, qualidade e eficiência.

7.1.17. A Detentora da Ata deverá executar os serviços e informar o fiscal da Ata imediatamente se houver qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços a serem executados.

7.1.18. A Detentora da Ata deverá assegurar que seus colaboradores quando da execução dos serviços façam uso de todos os EPI's necessários, incluindo recomendações dos órgãos de vigilância sanitária estadual e municipal.

7.1.19. Os serviços deverão ser realizados por funcionários devidamente uniformizados em veículos identificados.

7.1.20. Informar à Fiscalização, por escrito em formato de lista de verificação os cuidados que devem ser tomados quanto à manutenção e conservação dos materiais empregados.

7.1.21. Remover todos os materiais, embalagem e equipamento, assim como sobras não utilizadas de materiais.

7.1.22. Remover todo entulho em caçambas, sendo que a Detentora da Ata deverá obedecer à Resolução 307 de 05 de julho de 2002, do CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente), a qual estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para gestão dos resíduos da construção civil.

7.1.23. Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro (tais como telefone, e-mail e endereço) atualizado perante o órgão gerenciador, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM AM/TCE-PR.

7.1.24. A Detentora da Ata deverá atender às normas da ABNT, normas internacionais consagradas e recomendações dos fabricantes, entre outras:

- NBR 7200 – Revestimento de paredes e tetos com argamassa, materiais, preparo, aplicação e manutenção;
- NBR 10998 – Tinta de acabamento acrílica à base de solvente orgânicos;
- NBR 11702 – Tintas para edificações não industriais;
- NBR 12554 – Tintas para edificações não industriais;
- NBR 13245 – Execução de pinturas em edificações não industriais;

8.0. Obrigações do órgão gerenciador:

8.1. Encaminhar Nota de Empenho para empresa, com todas as informações necessárias para que esta efetue nos termos da Ata de Registro de Preços e do Edital de licitação a execução dos serviços solicitado.

8.2. Manter contato com a Detentora da Ata a respeito de datas e local para execução dos serviços.

8.3. Indicar e receber os serviços no local e horário estipulado pelo responsável, com a devida conferência dos itens, atentando sua qualidade e se atendem ao exigido em edital.

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega execução do objeto e o seu aceite;

8.5. Indicar um ou mais fiscais da Ata para acompanhamento da execução e conferência dos serviços;

8.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a Detentora da Ata entregar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar à detentora da ata as penalidades, quando for o caso.

8.7. Respeitar o prazo de pagamento conforme previsto, observadas as exigências legais e as constantes em edital.

9.0. Prazo de Vigência:

9.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, conforme disposto no artigo 207 do Decreto Municipal nº 47/2024.

9.2. (s) preço (s) registrado (s) registrado (s) poderá (ão) ser revisto (s) em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. O (s) preço (s) registrado (s) na ata de registro de preços será (ão) reajustado (s) quando ocorrer o interregno de 12 (doze) meses a contar do orçamento a que se referir na licitação. A correção do valor será aplicada aquele que se enquadra na aquisição/contratação pretendida, o qual for menor ou a correção do valor poderá ser pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), o qual for menor.

10.0. Critérios de Medição e Pagamento:

10.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **até 30 (trinta) dias**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração.

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

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

10.4. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da Ata.

10.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.5.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a)** o prazo de validade;
- b)** a data da emissão;
- c)** os dados do Ata e do órgão gerenciador;
- d)** o período respectivo de execução da Ata;
- e)** o valor a pagar; e
- f)** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

10.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do detentor da ata, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.10. Persistindo a irregularidade, o órgão gerenciador deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao detentor da ata a ampla defesa.

10.11. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.12. No caso de atraso pelo órgão gerenciador, os valores devidos ao detentor da ata serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice 0,1% ao mês de correção monetária.

10.13. O pagamento será efetuado por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em depósito bancário, até **30 (trinta) dias** após a entrega dos serviços / materiais e emissão das notas fiscais com aceite do fiscal da Ata, acompanhada dos documentos.

10.14. A nota fiscal deverá ser emitida a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho.

10.14.1. A nota fiscal que apresentarem incorreções será devolvida à detentora da ata e seu pagamento ocorrerá em **até 30 (trinta) dias** corridos após a data de sua apresentação válida.

10.14.2. O pagamento se dará por depósito bancário em nome da detentora da ata, devendo para isto a detentora da ata apor à nota fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco.

10.14.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo detentor da ata.

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

10.14.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.15. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.16. O detentor da ata regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar. A avaliação da execução do objeto utilizará alguma metodologia de Medição para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a detentora da ata:

a) não produzir os resultados acordados;

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades constantes na Ata de Registro de Preços; ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.17. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano.

11.0 Da dotação Orçamentária:

11.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1822/2025.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	ÓRGÃO
15.01.12.361.0010.2046.339039	1.1021	Secretaria Municipal Educação
15.01.12.361.0010.2048.339039	1.104	Secretaria Municipal Educação
15.01.12.365.0010.2057.339039	1.103/2.103	Secretaria Municipal Educação
15.01.12.365.0010.2132.339039	1.1021/11022	Secretaria Municipal Educação
15.01.12.367.0010.2173.339039	1.104	Secretaria Municipal Educação
15.02.12.361.0010.2053.339039	1.104	Secretaria Municipal Educação
16.02.10.305.0020.2067.339039	1.303/1.4941	Secretaria Municipal Saúde
16.03.10.301.0018.2062.339039	1.303/1.4941/2.4941	Secretaria Municipal Saúde
16.03.10.302.0021.2071.339039	1.303/1.369/1.4941	Secretaria Municipal Saúde
16.04.10.301.0019.2070.339039	1.303	Secretaria Municipal Saúde
17.02.08.241.0016.2086.339039	1.000/1.934	Sec. Mun.de Assistência Social

17.02.08.242.0016.2114.339039	1.000	Sec. Mun.de Assistência Social
17.02.08.243.0017.6079.339039	1.000/1.934	Sec. Mun.de Assistência Social
17.02.08.245.0016.2138.339039	1.000/1.934	Sec. Mun.de Assistência Social
17.03.08.243.0017.6078.339039	1.000	Sec. Mun.de Assistência Social
17.03.08.243.0017.6085.339039	1.000/1.941	Sec. Mun.de Assistência Social
17.03.08.243.0017.6142.339039	1.000/1.941	Sec. Mun.de Assistência Social
17.03.08.245.0016.2081.339039	1.000/1.941	Sec. Mun.de Assistência Social
17.03.08.245.0016.2088.339039	1.000	Sec. Mun.de Assistência Social
17.06.08.244.0016.2134.339039	1.000	Sec. Mun.de Assistência Social

Desdobramento: 16.00

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11.4. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a detentora da ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 83, da Lei Federal nº. 14.133/21.

12.0. Penalidades:

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

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

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

12.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado, quando solicitada pelo Pregoeiro;

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

12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva, sem a devida justificativa aceita pelo Pregoeiro;

12.1.3. Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro de Preços, ou recusar a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

12.1.5. Fraudar a licitação;

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

- 12.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 12.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 12.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.2.1.** Advertência;
- 12.2.2.** Multa;
- 12.2.3.** Impedimento de licitar e contratar; e
- 12.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 12.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 12.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do objeto licitado, recolhida no prazo máximo **de 30 (trinta) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- 12.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do objeto licitado;
- 12.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do objeto licitado;
- 12.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa
- 12.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
- 12.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021;

12.8.1. As infrações serão publicadas no DIOE – Diário Oficial do Estado e TCE – Tribunal de Contas do Paraná.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preço, ou recusar em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados. art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.0. Do reajuste de preços

13.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão reajustados quando ocorrer o interregno de 01 (um) ano a contar do orçamento a que se referir na licitação.

13.2. A correção do valor poderá ser pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou pelo Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), sendo adotado o índice com menor percentual anual acumulado obtido para o período, e independentemente de pedido do detentor da Ata, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice, pelo Órgão Gerenciador da Ata, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, consoante o Art. 82, VI, da Lei 14.133/2021.

13.3. Entende-se por orçamento a data em que o servidor responsável valida o valor máximo da Administração por meio de despacho quando da realização da pesquisa de preço.

14.0. Das disposições gerais:

14.1. O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e na hipótese do artigo 82, da Lei Federal nº. 14.133/21, ou a pedido justificado do interessado, presente às razões orientadas pela teoria da Imprevisão.

14.2. A detentora da ata de registro de preços deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão Eletrônico nº. 045/2026**.

14.3. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se todos os seus dispositivos, o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 045/2026**, a Nota de Empenho com os termos aditados e a proposta detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

14.4. A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade do fiscal do objeto o Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXX** especialmente designado através da Portaria nº. **XXX/2025**.

14.5. As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Colombo - Paraná, esgotadas as vias Administrativas.

14.6. Para constar, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo **MUNICÍPIO DE COLOMBO**, Estado do Paraná, pessoa jurídica, de direito público interno, com sede na Rua XV de Novembro nº. 105 – Centro – Colombo - Paraná, inscrito no CNPJ sob nº. 76.105.634/0001-70, neste ato representado pelos (as) Secretários (as) Municipais da **XXXXXXXXXXXX**, portadora do R.G. nº. **XXXXXXXXXX** e CPF nº. **XXXXXXXXXXXX**, e pelo representante do detentor da Ata de Registro de Preços o Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXX** e o Fiscal do Objeto o Senhor (a) **XXXXXXXXXXXXXXXX**.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Detentor da Ata

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fiscal da Ata/ Técnico

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE COLOMBO - PR, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE E

O MUNICÍPIO DE COLOMBO, com sede no Rua XV de novembro, 105 - Centro, na cidade de Colombo/Estado Paraná, inscrito (a) no CNPJ sob o nº 76.105.634.0001/70, neste ato representado (a) pelo (a) Secretário (a) Municipal de (Nome), nomeado (a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) Empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADA, neste ato representado(a) por (Nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa “OU” procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 15622/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº. 047/2024 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 045/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para execução de para serviços de pintura de paredes, murros, tetos, portas, portões, grades, estruturas de madeira e metálicas nos prédios públicos da Prefeitura Municipal de Colombo, com fornecimento de todos os materiais necessários, nos termos da tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	IPM	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Pintura de teto e paredes internas e externas, com tinta acrílica, até 3,0 m de altura, com fornecimento de todo material necessário (sem utilização de andaimes).	26.952	M²	100.000		
02	Pintura de teto e paredes internas e externas, com tinta acrílica, acima de 3,0 m de altura, com fornecimento de todo material necessário (com utilização de andaimes).	26.953	M²	50.000		
03	Pintura de paredes internas e externas, com tinta epóxi, até 1,1 m de altura, com fornecimento de todo material necessário (barrados em paredes).	65314	M²	25.000		
04	Pintura em madeira, com esmalte sintético, incluindo portas e esquadrias, com fornecimento de todo material necessário.	26.954	M²	5.000		
05	Pintura em madeira com verniz filtro solar, incluindo portas e esquadrias, com fornecimento de todo materiais necessários.	26.955	M²	3.000		
06	Pintura de pisos com tinta acrílica, com fornecimento de todo material necessário.	26.956	M²	15.000		
07	Pintura de pisos com tinta epóxi, com fornecimento de todo material necessário.	65315	M²	10.000		
08	Pintura de esquadrias de ferro, incluindo portas metálicas, ferragem, grade, portão, caixilhos,	26.957	M²	20.000		

leiteiros em chapa metálica dos portais unidades de ensino, janelas e venezianas com esmalte sintético, com fornecimento de todo material necessário.						
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO						R\$ XXX

CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. Os serviços deverão ser executados conforme especificações contidas no Termo de Referência, no local indicado pelo fiscal solicitante em contato após recebimento dos empenhos pela empresa, podendo ser: A sede da Prefeitura Municipal de Colombo, as Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Assistência Social, Obras e Viação e Unidades atendidas pelas Secretarias: Escolas, Centros de Educação Infantil, Ginásios de Esportes, Bibliotecas, Museu, Postos de Saúde, Projetos Pró-criando, CRAS, API's entre outros dentro dos limites geográficos do Município de Colombo.

2.2. É de responsabilidade do fornecedor todos os custos para a prestação dos serviços, incluindo o fornecimento de materiais e equipamentos necessários, mão de obra e deslocamento (transporte).

2.3. Caberá exclusivamente ao setor solicitante definir a forma de execução que melhor atenda suas necessidades, sempre respeitando as especificações do Termo de Referência.

2.4. A Contratada deverá executar os serviços em pleno uso das instalações, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, sem prejuízo ao andamento normal das atividades nos locais das intervenções;

2.5. Os serviços poderão ser realizados aos sábados, domingos e feriados, desde que solicitados com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devidamente justificados e aprovados pela Administração.

2.6. O ÓRGÃO GERENCIADOR, por intermédio do Fiscal de Contrato, encaminhará a DETENTORA DA ATA uma Ordem de Serviço para cada local, na qual constará o endereço da unidade, contato e telefone, bem como seu prazo de execução contado do recebimento da respectiva Nota de Empenho, conforme o seguinte critério:

ÁREA CONSTRUÍDA	PRAZO MÁXIMO DE EXECUÇÃO PARA OS SERVIÇOS (POR LOCAL)
Até 150 m ²	15 dias corridos
De 150 a 300 m ²	21 dias corridos
De 301 a 500 m ²	28 dias corridos
Acima de 501m ²	35 dias corridos

TERCEIRA – DO PRAZO E DO LOCAL DE EXECUÇÃO

3.1. A Contratada deverá iniciar os serviços em até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho e/ou solicitação do serviço. Podendo ser adotado cronograma para execução dos serviços, com prazo nunca superior a 30 (trinta) dias do

recebimento da Nota de Empenho e/ou solicitação do serviço. O prazo máximo para a execução dos serviços está especificado no quadro acima (Forma de Execução).

3.2. Em casos de emergência a detentora da Ata deverá disponibilizar, mediante nota de empenho, profissionais para execução de serviços em 24 (vinte e quatro) horas contar do recebimento da Nota de Empenho e/ou solicitação do serviço.

3.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, sendo às custas por conta da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.4. Do Local dos serviços:

3.5. Os serviços poderão ser executados em unidades públicas do Município de Colombo, tais como: escolas municipais, centro municipais de educação infantil, ginásios de esportes, unidades de saúde, unidades de pronto atendimento, projetos procriando, centros de convivência, sedes administrativas, etc.

3.6. Ficará a cargo da Secretaria de Obras a elaboração do planejamento de execução dos serviços, indicando as datas e locais dos trabalhos em prédios públicos municipais durante o período de vigência da ata.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data de emissão do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4.3. A prorrogação de que trata o item 4.2 acima está condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUINTA – MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

5.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos

mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.6. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

5.10. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

5.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento.

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação, seja total ou parcial, do objeto do certame.

CLÁUSULA SÉTIMA - PREÇO

7.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....)

7.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA OITAVA - PAGAMENTO

8.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **até 30 (trinta) dias**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração.

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

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

8.4. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.5.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a)** o prazo de validade;
- b)** a data da emissão;
- c)** os dados do contrato e do órgão contratante;
- d)** o período respectivo de execução do contrato;
- e)** o valor a pagar; e
- f)** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

8.11. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.12. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice 0,1% ao mês de correção monetária.

8.13. O pagamento será efetuado por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em depósito bancário, até **30 (trinta) dias** após a entrega dos serviços / materiais e emissão das notas fiscais com aceite do fiscal de contrato, acompanhada dos documentos.

8.14. A nota fiscal deverá ser emitida a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho.

8.14.1. A nota fiscal que apresentarem incorreções será devolvida à contratada e seu pagamento ocorrerá em **até 30 (trinta) dias** corridos após a data de sua apresentação válida.

8.14.2. O pagamento se dará por depósito bancário em nome da Contratada, devendo para isto a contratada apor à nota fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco.

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

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

8.14.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.15. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.16. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar. A avaliação da execução do objeto utilizará alguma metodologia de Medição para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

a) não produzir os resultados acordados;

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.17. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano.

CLÁUSULA NOVE - REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contados da data do orçamento, dia em que o servidor responsável valida o valor máximo da Administração por meio de despacho quando da realização da pesquisa de preço, Art. 257, § Único, Decreto Municipal 047/24.

9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA ou IGPM, sendo adotado o índice com menor percentual anual acumulado obtido para o período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s).

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

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Encaminhar Nota de Empenho para empresa, com todas as informações necessárias para que esta efetue nos termos do contrato e do Edital de licitação a execução dos serviços solicitado.

10.2. Manter contato com a contratada a respeito de datas e local para execução dos serviços.

10.3. Indicar e receber os serviços no local e horário estipulado pelo responsável, com a devida conferência dos itens, atentando sua qualidade e se atendem ao exigido em edital.

10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega execução do objeto e o seu aceite;

10.5. Indicar um ou mais fiscais de contrato para acompanhamento da execução e conferência dos serviços;

10.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a contratada entregar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso.

10.7. Respeitar o prazo de pagamento conforme previsto, observadas as exigências legais e as constantes em edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. A Contratada, além da execução dos serviços e das responsabilidades resultantes da Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações posteriores obriga-se a:

11.1.1. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo seu, de seu (s) empregado (s), prepostos ou terceiros na prestação dos serviços contratados.

11.1.2. São de responsabilidade da empresa todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato e sua inadimplência não transferem ao contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do edital.

11.1.3. A Contratada compromete-se a manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a vigência do Contrato, informando ao contratante qualquer alteração nas referidas condições.

11.1.4. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, nem subcontratar qualquer parte da prestação de serviços a que está obrigada.

11.1.5. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes na proposta e/ou em edital e seus anexos, assim como prestar esclarecimentos quando necessário.

11.1.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

11.1.7. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos da Lei Federal n.º 14133/2021, com as alterações dela decorrentes.

11.1.8. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem incorreções resultantes da execução, bem como comprovada a sua falta ou deficiência.

11.1.9. A Contratada compromete-se a atender todas as condições descritas no Edital e no Contrato.

- 11.1.10.** A Contratada será responsável pela realização dos serviços, mesmo de seus empregados e subempreitados;
- 11.1.11.** Prestar ao Contratante sempre que necessário esclarecimento sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que seja necessária para a perfeita utilização dos mesmos;
- 11.1.12.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, praticadas por seus empregados na execução dos serviços contratados.
- 11.1.13.** Responder integralmente por perdas e danos, diretos e/ou indiretos que vier a causar ao contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 11.1.14.** Caberá a Contratada a responsabilidade pelo transporte e alimentação de seus funcionários.
- 11.1.15.** Durante a execução dos serviços todos os cuidados cabíveis deverão ser tomados no sentido de garantir a segurança dos trabalhadores, inclusive no que diz respeito ao uso obrigatório de uniformes padronizados, equipamentos de proteção individual – EPI's e transporte;
- 11.1.16.** Todos os serviços deverão ser prestados por profissionais especializados, primando sempre pela segurança, qualidade e eficiência.
- 11.1.17.** A Contratada deverá executar os serviços e informar o fiscal do contrato imediatamente se houver qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços a serem executados.
- 11.1.18.** A Contratada deverá assegurar que seus colaboradores quando da execução dos serviços façam uso de todos os EPI's necessários, incluindo recomendações dos órgãos de vigilância sanitária estadual e municipal.
- 11.1.19.** Os serviços deverão ser realizados por funcionários devidamente uniformizados em veículos identificados.
- 11.1.20.** Informar à Fiscalização, por escrito em formato de lista de verificação os cuidados que devem ser tomados quanto à manutenção e conservação dos materiais empregados.
- 11.1.21.** Remover todos os materiais, embalagem e equipamento, assim como sobras não utilizadas de materiais.
- 11.1.22.** Remover todo entulho em caçambas, sendo que a Contratada deverá obedecer à Resolução 307 de 05 de julho de 2002, do CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente), a qual estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para gestão dos resíduos da construção civil.

11.1.23. Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro (tais como telefone, e-mail e endereço) atualizado perante o órgão gerenciador, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM AM/TCE-PR.

11.1.24. A Contratada deverá atender às normas da ABNT, normas internacionais consagradas e recomendações dos fabricantes, entre outras:

- NBR 7200 – Revestimento de paredes e tetos com argamassa, materiais, preparo, aplicação e manutenção;
- NBR 10998 – Tinta de acabamento acrílica à base de solvente orgânicos;
- NBR 11702 – Tintas para edificações não industriais;
- NBR 12554 – Tintas para edificações não industriais;
- NBR 13245 – Execução de pinturas em edificações não industriais;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GARANTIA DOS SERVIÇOS

12.1. A Contratada, deverá garantir a qualidade dos serviços a serem executados, garantindo que os mesmos não trarão nenhum dano e nenhum custo adicional ao erário, sendo a contratada responsável pelos serviços executados;

12.2. Os serviços, deverão ser executados obedecendo aos critérios deste termo de referência;

12.3. Os serviços serão certificados pelo fiscal, que, depois de verificado o atendimento a todas as exigências e condições estabelecidas em edital, certificará seu cumprimento;

12.4. Os serviços serão avaliados e validados conforme a execução;

12.5. A contratada deverá responsabilizar-se por toda e qualquer despesa que tiver de realizar para fiel cumprimento do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a)** der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** der causa à inexecução total do contrato;
- d)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f)** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

1. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2. compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.12. O Contratante deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar do Tribunal de Contas do Paraná – TCE. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

13.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14.4. O contrato pode 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.

14.5. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos **2 (dois) meses** de antecedência desse dia.

14.6. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de **2 (dois) meses** da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após **2 (dois) meses** da data da comunicação.

14.7. 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 Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

14.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.8.3. Indenizações e multas.

14.9. 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).

14.10. Da Suspensão Temporária e da Rescisão

14.10.1. Constituem motivos para a suspensão:

14.10.1.1. Reincidir na cobrança de materiais não entregues ou entregues irregularmente;

14.10.1.2. Incorrer em irregularidade constatada pela fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde;

14.10.1.3. Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à Secretaria Municipal de Saúde e/ou a pessoas a ele vinculadas;

14.10.1.4. Deixar de comunicar a Secretaria Municipal de Saúde alteração de dados cadastrais, como razão social e número de telefone, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da alteração, bem como a prévia alteração de endereço;

14.10.1.5. Subcontratar total ou parcialmente o objeto do Edital.

14.10.1.6. A rescisão poderá se dar a pedido da EMPRESA quando:

14.10.1.7. Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

14.10.1.8. O seu preço se tornar, comprovadamente, impraticável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

14.10.1.9. O pedido de rescisão deverá ser feito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

14.10.1.10. A rescisão poderá se dar por iniciativa deste MUNICIPIO quando:

14.10.1.11. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

14.10.1.12. A empresa perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no presente procedimento;

14.10.1.13. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Termo de Referência ou nos pedidos dele decorrentes;

14.10.1.14. Comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Art. 137, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

14.10.1.15. Em caso de dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis.

14.10.1.16. Se houver decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	ÓRGÃO
15.01.12.361.0010.2046.339039	1.1021	Secretaria Municipal Educação
15.01.12.361.0010.2048.339039	1.104	Secretaria Municipal Educação
15.01.12.365.0010.2057.339039	1.103/2.103	Secretaria Municipal Educação
15.01.12.365.0010.2132.339039	1.1021/11022	Secretaria Municipal Educação
15.01.12.367.0010.2173.339039	1.104	Secretaria Municipal Educação
15.02.12.361.0010.2053.339039	1.104	Secretaria Municipal Educação
16.02.10.305.0020.2067.339039	1.303/1.4941	Secretaria Municipal Saúde

16.03.10.301.0018.2062.339039	1.303/1.4941/2.4941	Secretaria Municipal Saúde
16.03.10.302.0021.2071.339039	1.303/1.369/1.4941	Secretaria Municipal Saúde
16.04.10.301.0019.2070.339039	1.303	Secretaria Municipal Saúde
17.02.08.241.0016.2086.339039	1.000/1.934	Sec. Mun. de Assistência Social
17.02.08.242.0016.2114.339039	1.000	Sec. Mun. de Assistência Social
17.02.08.243.0017.6079.339039	1.000/1.934	Sec. Mun. de Assistência Social
17.02.08.245.0016.2138.339039	1.000/1.934	Sec. Mun. de Assistência Social
17.03.08.243.0017.6078.339039	1.000	Sec. Mun. de Assistência Social
17.03.08.243.0017.6085.339039	1.000/1.941	Sec. Mun. de Assistência Social
17.03.08.243.0017.6142.339039	1.000/1.941	Sec. Mun. de Assistência Social
17.03.08.245.0016.2081.339039	1.000/1.941	Sec. Mun. de Assistência Social
17.03.08.245.0016.2088.339039	1.000	Sec. Mun. de Assistência Social
17.06.08.244.0016.2134.339039	1.000	Sec. Mun. de Assistência Social

Desdobramento: 16.00

15.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ANTICORRUPÇÃO E ATENDIMENTO A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992) e a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos.

17.2. As partes se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

17.3. Para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18), na hipótese de, em razão do presente Contrato, a CONTRATADA realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, a CONTRATADA deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou

qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor.

17.4. O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 60 da LGPD, especialmente o da necessidade.

17.5. O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

17.6. O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

17.7. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

17.8. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança;

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ALTERAÇÕES

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

18.2. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento 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. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA - FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Colombo - Pr, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Colombo, ____ de _____ de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fiscal de Contrato / Técnico

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÕES DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS

Ao
Pregoeiro
Prefeitura Municipal de Colombo, Estado do Paraná.
Pregão Eletrônico nº 045/2026

Pelo presente instrumento, a empresa _____,
inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua
_____, _____ - Bairro _____ - Cidade _____
através de seu representante legal infra-assinado, informa que:

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declaramos que estamos ciente e concordamos com as condições contidas neste edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

DECLARAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

Declaramos que não possui, em nossa 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;

DECLARAÇÃO DE MENORES

Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

DECLARAÇÃO DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARAÇÃO DE PARENTESCOS COM SERVIDORES

Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

DECLARAÇÃO DE ME / EPP / MEI / COOPERATIVA

Declaramos, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que nos enquadrados na situação de: **Microempresa (.....)** ou **Empresa de Pequeno Porte (.....)** ou **MEI (.....)** ou **cooperativa (.....)**, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. *

*Marcar este item caso se enquadre na situação de: microempresa, empresa de pequeno porte, Microempreendedor Individual ou cooperativa.

DEMAIS DECLARAÇÕES

Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG. Sob nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é _____ (sócio/administrador/procurador/diretor/etc), será o responsável pela assinatura do Contrato, e qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordamos que o contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: _____

Telefone: () _____

o Sr.(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob nº _____, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do Contrato, referente ao Pregão Eletrônico Nº 045/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

_____, _____ de _____ de 2026.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

ANEXO V - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO DE PAGAMENTOS

Aos

Ilustríssimos Senhores Fornecedores da Prefeitura Municipal de Colombo

Assunto: Processo de pagamento. Documentação exigida.

Prezados Senhores,

No intuito de imprimir maior agilidade aos processos de liquidação e pagamentos das despesas decorrentes das obrigações contraídas pelo Município de Colombo junto aos seus diversos fornecedores, traz - se ao conhecimento de Vossas Senhorias os procedimentos e a documentação que passará a ser exigida em atendimento às normativas legais aplicáveis à espécie, conforme tópicos a seguir:

1.0. NORMAS/DOCUMENTOS EXIGÍVEIS EM TODOS OS PROCESSOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO¹

1.1. Independentemente da natureza do objeto contratado (e, portanto, para todo e qualquer processo de pagamento), os fornecedores, juntamente com a nota fiscal/fatura, deverão instruir o pedido de pagamento com os seguintes documentos:

- a)** Cópia (simples) da Nota de Empenho;
- b)** Via original da nota fiscal (devendo fazer menção expressa ao nº do empenho, bem como às retenções tributárias cabíveis), assinada pelo fiscal de contrato e/ou Secretário da pasta responsável pela contratação e fiscalização da prestação;
- c)** Certidão negativa de tributos municipais (sede da empresa);
- d)** Certidão negativa de tributos municipais (Município de Colombo);
- e)** Certidão negativa de tributos estaduais (Estado sede da empresa);
- f)** Certidão negativa de tributos federais;
- g)** Certidão negativa de INSS;
- h)** Certificado de regularidade de FGTS;
- i)** Cópia do extrato de “Optante” ou Não Optante” pelo SIMPLES NACIONAL.

2.0. NORMAS/DOCUMENTOS EXIGÍVEIS EM RELAÇÃO À PECULIARIDADE DE CADA OBJETO

2.1. Prestação de serviços sem cessão de mão de obra

- a)** Todos os documentos relacionados no item “1.1” desta relação;

¹ Para as espécies não previstas no item “2.1” e respectivos subitens, os documentos relacionados nesse tópico (item “1.1”) são suficientes para os processos de liquidação da despesa e pagamento.

- b)** Cópia do comprovante de recolhimento de ISS no Município da sede da empresa, em relação ao valor apresentado na nota fiscal, nas hipóteses de serviços em que o recolhimento não seja devido no Município de Colombo;
- c)** Cópia do comprovante de recolhimento de INSS relativo à nota fiscal, nas hipóteses de incidência;
- d)** Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços.

2.2. Serviços com cessão de mão de obra

- a)** Todos os documentos relacionados no item “1.1” e no subitem “2.1”, salvo *Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços*;
- b)** Relação dos funcionários disponibilizados ao Município de Colombo para a execução do objeto, assinada pela empresa e pelo fiscal de contrato, individualizando o exato local da prestação e os números de identidade civil e CPF/MF de cada um dos empregados;
- c)** Cópia dos holerites de todos os funcionários relacionados, relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;
- d)** Extrato/resumo da folha de pagamento dos funcionários da empresa relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;
- e)** Comprovante de recolhimento do INSS dos funcionários (guia GPS) relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;
- f)** Comprovante de recolhimento do FGTS dos funcionários (GRF) relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;
- g)** Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP) somente com a relação dos trabalhadores atuantes na execução do objeto a que se refere o contrato.

2.3. Obras e serviços de engenharia sem cessão de mão de obra

- a)** Todos os documentos exigidos no item “1.1” e no subitem “2.1”;
- b)** Cópia do comprovante de recolhimento/pagamento da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) em nome do(s) profissional(is) responsável(is) pela execução da obra ou consulta;

c) Relatório de medição e memorial descritivo da obra assinado pelo(s) profissional(is) responsável(is) e pelo fiscal de contrato.

2.4. Obras e serviços de engenharia com cessão de mão de obra

a) Todos os documentos relacionados no item “1”, no subitem “2.2”, salvo *Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços*;

b) Laudo de medição da obra assinado pelo engenheiro responsável e pelo fiscal de contrato, contendo as medições de forma individualizada e especificada;

c) Cópia do alvará de construção, reforma, ampliação ou demolição, nos termos da legislação municipal;

d) Matrícula CEI da obra;

e) Certidão negativa do INSS relativa à conclusão da obra (nas hipóteses de o pagamento fazer referência à medição final);

f) Cópia do Certificado de Vistoria e Conclusão da Obra (CVCO), expedido na forma da legislação municipal (nas hipóteses de o pagamento fazer referência à medição final).

3.0. TERCEIRIZAÇÃO/SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Nas hipóteses em que o edital previu e a Administração aceitou expressamente a terceirização de parte da execução da prestação contratada, todos os documentos relacionados nos itens “1.1” e “2.1” e seus respectivos subitens devem, também, ser apresentados em relação à empresa subcontratada, observadas as peculiaridades de cada um dos objetos.

4.0. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

4.1. Os documentos relativos a cada um dos pagamentos deverão ser entregue pela empresa contratada diretamente ao fiscal de contrato a quem competirá a abertura dos respectivos processos administrativos e seu encaminhamento.

4.2. Alerta-se que a omissão ou incorreção de qualquer dos documentos relacionados nesta missiva poderá implicar na retenção dos pagamentos.

ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA RECOMPOSTA

RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:			
ENDEREÇO COMPLETO:			
TELEFONE:		CELULAR:	
E-MAIL:			
NOME E CARGO (responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços):			
RG:		CPF:	
TELEFONE:		E-MAIL:	

Pela presente proposta comercial relativa à licitação, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para execução de serviços de pintura de paredes, murros, tetos, portas, portões, grades, estruturas de madeira e metálicas nos prédios públicos da Prefeitura Municipal de Colombo, com fornecimento de todos os materiais necessários, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) do edital, nos termos da tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	IPM	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Pintura de teto e paredes internas e externas, com tinta acrílica, até 3,0 m de altura, com fornecimento de todo material necessário (sem utilização de andaimes).	26.952	M²	100.000		
02	Pintura de teto e paredes internas e externas, com tinta acrílica, acima de 3,0 m de altura, com fornecimento de todo material necessário (com utilização de andaimes).	26.953	M²	50.000		
03	Pintura de paredes internas e externas, com tinta epóxi, até 1,1 m de altura, com fornecimento de todo material necessário (barrados em paredes).	65314	M²	25.000		
04	Pintura em madeira, com esmalte sintético, incluindo portas e esquadrias, com fornecimento de todo material necessário.	26.954	M²	5.000		
05	Pintura em madeira com verniz filtro solar, incluindo portas e esquadrias, com fornecimento de todo materiais necessários.	26.955	M²	3.000		
06	Pintura de pisos com tinta acrílica, com fornecimento de todo material necessário.	26.956	M²	15.000		
07	Pintura de pisos com tinta epóxi, com fornecimento de todo material necessário.	65315	M²	10.000		
08	Pintura de esquadrias de ferro, incluindo portas metálicas, ferragem, grade, portão, caixilhos, letreiros em chapa metálica dos portais unidades de ensino, janelas e venezianas com esmalte sintético, com fornecimento de todo material necessário.	26.957	M²	20.000		
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ XXX	

- a) Valor total: R\$ _____ (_____ reais);
- b) Prazo de vigência: **12 (doze) meses**;
- c) Prazo de entrega: **conforme edital**;
- d) A presente proposta tem o prazo de validade de **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura da licitação;
- e) As condições de pagamento são as constantes do Edital do **Pregão Eletrônico Nº 045/2026**.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome da empresa
Representante Legal

**ANEXO VII - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA
 BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL**

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)			
Razão Social:			
Ramo de Atividade:			
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade:		UF:	
CEP:		CNPJ:	
Telefone Comercial:		Inscrição Estadual:	
Representante Legal:		RG:	
E-mail:		CPF:	
Telefone Celular:			
Whatsapp:			
Resp. Financeiro:			
E-mail Financeiro:		Telefone:	
E-mail para informativo de edital			
ME/EPP: () SIM () Não			

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

2.0. São responsabilidades do Licitante:

I - Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II - Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

III - Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

IV - Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo X - I

V - Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

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

4.0. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

5.0. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

6.0. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer mudança ocorrida.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome da empresa
Representante Legal

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).

ADENDO – I

TERMO DE DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PARA OPERAR O SISTEMA “BLL”:

Razão Social do Licitante:			
CNPJ/CPF:			
Operadores			
01	Nome:		
	CPF:		Função:
	Telefone:		Celular:
	Fax:		E-mail:
	Whatsapp:		
02	Nome:		
	CPF:		Função:
	Telefone:		Celular:
	Fax:		E-mail:
	Whatsapp:		
03	Nome:		
	CPF:		Função:
	Telefone:		Celular:
	Fax:		E-mail:
	Whatsapp:		

O Licitante reconhece que:

I - A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

II - O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

III - A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;

IV - O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

_____, ____ de _____ de 2026.

 Nome da empresa
 Representante Legal

ADENDO – II

TERMO DE ADESÃO DE PROMOTOR PRIVADO AO SISTEMA “BLL”:

Razão Social:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Nome do Responsável:	
Cargo do Responsável:	Tel. do Responsável:
Endereço da Empresa:	
Bairro:	Cidade
Estado:	CEP:
Tel. Empresa:	E-mail

Por meio do presente Termo, aderimos ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual temos pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

1. A Bolsa de Licitações e Leilões manterá sistema eletrônico de negociação, acessível por meio da rede mundial de computadores – internet –, para apoio técnico-operacional na realização de negócios de aquisição e alienação de bens e de contratação de serviços, acessível por meio da rede mundial de computadores – *internet* –, para apoio técnico-operacional na realização de negócios de aquisição e alienação de bens e de contratação de serviços, por meio dos procedimentos de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica, dentre outras modalidades admitidas em lei, conduzidos pelos Promotores das Licitações, com o apoio técnico-operacional da Bolsa, mediante a utilização de seu Sistema.

2. A utilização do Sistema Eletrônico de Licitações será realizada em conformidade com o Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações, que integra o presente Termo de Adesão, visando padronizar procedimentos e torná-los mais céleres e eficientes.

3. São responsabilidades do Promotor:

- i. manter infraestrutura e controles necessários para garantir a celeridade, a eficiência e a lisura de procedimentos e das negociações;
- ii. assegurar a participação no Sistema Eletrônico de Licitações apenas de usuários devidamente treinados e capacitados, visando o cumprimento da regulamentação e a regularidade nos procedimentos;
- iii. indicar os usuários responsáveis pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, conforme o anexo do presente Termo de Adesão;
- iv. divulgar a utilização do Sistema Eletrônico de Licitações; e
- vi. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento.

4. O promotor deverá estimar o valor da compra a ser realizada com base no valor de mercado do bem ou serviço. Realizando-se a negociação e atingindo-se o valor estimado não poderá o promotor desistir do negócio, sob pena de arcar com a taxa de utilização do sistema incidente sobre a operação vencedora.

5. A taxa de utilização do sistema será de 1,5% sobre o valor da proposta vencedora.

6. O presente Termo de Adesão é firmado pelo prazo de 48 meses, podendo ser rescindido a qualquer momento, mediante notificação prévia e por escrito.

Local e data: _____

Empresa: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ADENDO – III

INDICAÇÃO DE USUÁRIOS DO SISTEMA “BLL”

Promotor da licitação:		
Nome:		
Endereço:		
Cidade:	UF	
Telefone:	Fax:	
CNPJ:	E-mail	
Responsável legal:		
Cargo:	Telefone:	
Responsável por informações sobre orçamentos / pagamentos		
Nome:		
Telefone:	Celular:	
E-mail:		
Usuários do sistema		
01	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
02	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
03	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
04	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
05	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

Local e data: _____

Empresa: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ADENDO – IV

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA “BLL” DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES.

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

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

2. São responsabilidades do Licitante:

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

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

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

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

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;

- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Célula de Apoio (corretora):
Endereço:
CNPJ:

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

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ADENDO – V

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA “BLL” - (LICITANTE DIRETO)
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
01	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
02	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
03	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

O Licitante reconhece que:

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

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ANEXO VIII - REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES

CAPITULO I – DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º. Para efeito deste Regulamento, entende-se:

- I. Bolsa:** Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, ou simplesmente BLL;
- II. Chave Eletrônica:** Código de acesso ao Sistema, fornecido pela Bolsa;
- III. Célula de Apoio (Corretora):** Empresa associada da Bolsa designada por Licitante para orientar e auxiliar em procedimentos, nas modalidades de Pregão Eletrônico; Pregão Presencial em formato WEB; Pregão Eletrônico de Compra Direta;
- IV. Cotação Eletrônica de Preços:** Modalidade destinada à aquisição de bens e serviços de pequenos valores, quando promovida por órgão público, ou por qualquer valor, quando promovido por empresa da iniciativa privada.
- V. Desconexão:** Interrupção de acesso ao Sistema;
- VI. Edital:** Documento expedido pela Bolsa, por iniciativa do Promotor da licitação, com a definição (i) do bem a ser adquirido ou alienado ou do serviço a ser contratado, conforme o caso; (ii) do local em que se está promovendo a licitação; (iii) do endereço eletrônico, da data e do horário da licitação; (iv) das exigências de Habilitação; (v) dos critérios de aceitação de propostas; (vi) das sanções aplicáveis na hipótese de inadimplência; e (vii) das demais condições de aquisição ou alienação de bens ou contratação de serviços;
- VII. Habilitação:** Etapa de verificação do atendimento, pelos participantes, dos requisitos instituídos no Edital para participação no certame;
- VIII. Homologação:** Confirmação da operação com o Licitante vencedor;
- IX. Lance(s):** Preço ou proposta de preço registrada no Sistema, contra uma Oferta de Negociação;
- X. Licitação:** Conjunto de procedimentos administrativos, onde a Administração Pública direta ou indireta seleciona proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse. **São modalidades de licitação:** Pregão, na forma presencial ou eletrônico, Convite, Tomada de Preços, Concorrência e Concurso;
- XI. Licitação Privada:** Licitação promovida e coordenada por empresas privadas;
- XII. Licitação Pública:** Licitação promovida e coordenada por órgãos e entidade da administração pública, direta e indireta;
- XIII. Licitante:** Pessoa física ou jurídica que participa de um Pregão Eletrônico realizado pelo Promotor da licitação, com a finalidade de atender a Oferta de Negociação apresentada;
- XIV. Licitante Direto:** Licitante credenciado para operar diretamente no Sistema, por meio do oferecimento de propostas e lances, sem a interveniência de uma Célula de Apoio (Corretora);
- XV. grupo:** pode ocorrer o agrupamento de diversos itens que formarão o grupo ou pode ocorrer a inclusão de apenas um item.
- XVI. Grupo adjudicado:** Entende-se por grupo adjudicado, todo edital para cujo objeto for apresentada definição de compra.
- XVII. Oferta de Negociação:** Proposta registrada no Sistema da Bolsa pelo Promotor, em sessão de Pregão público, visando à aquisição ou a alienação de bens e ou a contratação de serviços, nas condições especificadas em Edital;
- XVIII. Operador:** Representante do Licitante ou da Célula de Apoio (Corretora) por ele designado capacitado para operar diretamente no Sistema;
- XIX. Pregão Eletrônico:** Modalidade de negociação, por meio eletrônico, para a aquisição

de bens e a contratação de serviços;

XVIII. Pregoeiro: Operador do Sistema, representante do Promotor e responsável pela condução do Pregão

Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação

Eletrônica de Preços;

XIX. Promotor: Quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, bem como os órgãos e as entidades da administração pública, direta ou indireta, interessados em adquirir ou alienar bens ou, ainda contratar serviços de terceiros, por intermédio do Sistema;

XX. Senha: Código alfanumérico utilizado pelos usuários para acesso ao Sistema, de natureza pessoal e intransferível;

XXI. Sistema: Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa, dotado de recursos de criptografia e autenticação, de acesso exclusivo e restrito aos Promotores da Licitação e aos operadores representantes dos Licitantes.

CAPITULO II – DO OBJETIVO

Art. 2º. O presente Regulamento estabelece normas e procedimentos para a realização de negócios de compra de bens e de contratação de serviços, por meio dos procedimentos de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica, dentre outras modalidades admitidas em lei, conduzidos pelos Promotores das Licitações, com o apoio técnico-operacional da Bolsa, mediante a utilização de seu Sistema.

Art. 3º. A Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil tem por objetivo:

- I. Permitir a adequada e eficiente formação de preços, assim como registro de negócios realizados por meio de sistema eletrônico de negociação;
- II. Assegurar a transparência das ofertas e negócios, disponibilizando acesso às negociações e seus registros;
- III. Fiscalizar o cumprimento das disposições normativas que disciplinam os serviços ofertados pela Bolsa.

CAPÍTULO III – DO SISTEMA DE NEGOCIAÇÃO ELETRÔNICO

Art. 4º. O apoio técnico-operacional a que se refere o artigo 2º será prestado pela Bolsa por intermédio do Sistema, em conformidade com as disposições deste Regulamento.

Art. 5º. O Sistema é operado via Internet, permitindo aos interessados acompanhar os certames em tempo real, fazer consultas a Editais e a resultados de negócios realizados, estando disponível por meio do endereço eletrônico da Bolsa (www.bll.org.br).

Art. 6º. A Licitação Eletrônica (Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica) são realizados em sessão pública e conduzidos pelo Promotor da Oferta de Negociação.

Parágrafo Único. Quando o Promotor for empresa privada, será facultada a realização de sessão de acesso restrito.

Art. 7º. O Promotor deverá aderir expressamente às disposições deste regulamento por meio de Termo de Adesão, conforme modelo **Anexo (Iniciativa Privada)**.

Art. 8º. Após a assinatura do Termo de Adesão pelo Promotor, seus representantes (o Pregoeiro, e as respectivas equipes de apoio) serão credenciados para ter acesso ao Sistema, mediante a atribuição de Chaves Eletrônicas e Senhas.

CAPÍTULO IV – DO PROMOTOR

Art. 9º. A condução do certame é atribuição exclusiva do Promotor, a quem compete nomear, mediante termo de Adesão próprio, seu representante, para atuar como Pregoeiro, conforme o caso.

Art. 10º. O chamamento de interessados para participar em pregão e cotação de preços caberá ao Promotor e será feito por meio de publicação de Edital divulgado no Sistema.

§1º. Da publicação referida neste artigo deverão constar também:

- I. O endereço eletrônico da Bolsa (www.bll.org.br);
- II. A data e o horário para encaminhamento das propostas de preços e Lances; e
- III. Descrição do objeto do pregão e cotação.

§ 2º. As referências de tempo nas publicações relativas aos procedimentos previstos neste regulamento observarão o horário de Brasília, DF.

Art. 11. Caberá ao Pregoeiro, conforme o caso, (i) decidir a aceitação e a classificação final das propostas e dos Lances de preços, indicando o Licitante vencedor; e (ii) expedir relatório de fechamento, que será divulgado por meio eletrônico no Sistema.

Parágrafo único. Além do relatório de fechamento, o Sistema expedirá ata da sessão contendo a descrição do Pregão e dos eventos neles ocorridos.

Art. 12. Nas licitações realizadas por órgãos públicos a Administração estará isenta do pagamento de qualquer taxa, inclusive, com relação aos treinamentos, suporte presencial quando solicitado e suporte on-line em tempo real.

CAPÍTULO V – DO LICITANTE

Art. 13. O credenciamento do Licitante deverá ser requerido perante a Bolsa, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas antes do fim do recebimento de propostas.

§ 1º. Para fins de credenciamento, o Licitante deverá declarar conhecimento e atendimento às exigências previstas nos Editais das licitações de que vier a participar, devendo igualmente estar representado por pessoa munida de poderes suficientes para a prática dos atos necessários para sua participação no certame.

§ 2º. O pedido de credenciamento de Licitante deverá ser feito mediante a apresentação de Termo de Adesão ao presente Regulamento, conforme modelo constante do **Anexo** deste regulamento, devidamente assinado e com **firma reconhecida por verdadeiro** em cartório.

§ 3º. No pedido de credenciamento, o Licitante poderá designar uma Célula de Apoio (Corretora) para representá-lo.

§ 4º. O cadastro do licitante para uso direto do sistema é válido por 12 (doze) meses, devendo, nesse prazo, qualquer alteração ser realizada pelo mesmo cadastrante.

Art. 14. O credenciamento de Licitantes perante a Bolsa implicará sua responsabilidade legal e a presunção de sua capacidade técnica e operacional para a realização das transações realizadas no Sistema.

§ 1º. O Licitante deverá declarar-se em condições de realizar os negócios propostos nas Ofertas de Negociação, conforme previstas nos Editais, não podendo, em nenhum momento de sua participação, alegar desconhecer as disposições dos Editais ou delas discordar.

§ 2º. O Licitante será responsável por todas as propostas, Lances de preços e transações efetuadas no Sistema por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros.

§ 3º. Os Licitantes respondem pela veracidade e pela exatidão das especificações dos bens e dos serviços ofertados, sendo responsáveis por quaisquer danos decorrentes da desconformidade do bem ou do serviço ofertado com as especificações contidas no Edital, inclusive pelos prejuízos causados à Bolsa e/ou a terceiros envolvidos.

§ 4º. Caberá aos Licitantes observar e cumprir a legislação aplicável aos negócios realizados.

§ 5º. Os Licitantes estão sujeitos ao pagamento de taxas e emolumentos para utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Regulamento, observando-se as finalidades previstas no Estatuto da Bolsa.

CAPÍTULO VI – DO ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO

Art. 15. A Chave eletrônica e a Senha de identificação do usuário para acesso ao Sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido.

§ 1º. O cancelamento de Senha ou de Chave poderá ser feito pela Bolsa e por solicitação escrita de seu titular.

§ 2º. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, por escrito, para o necessário bloqueio de acesso.

§ 3º. A validação da Chave Eletrônica e da senha de acesso do Licitante dependerá de prévia autorização da Bolsa.

§ 4º. O Licitante poderá obter Chave Eletrônica e Senha para acesso ao Sistema **§ 5º.** Além da chave eletrônica, quando previsto em edital, os participantes deverão possuir certificação digital, com CNPJ ou CPF devidamente registrados, atendendo as regras do ICP – Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira) – alteração incluída em 30/07/2010.

CAPÍTULO VII – DA ETAPA COMPETITIVA DE PREÇOS

Art. 16. A etapa competitiva da Licitação terá início e se desenvolverá em conformidade com as disposições constantes do Edital.

Art. 17. Durante o certame, os operadores serão informados, em tempo real, do maior Lance de Desconto registrado, sendo vedada à identificação de seu proponente, salvo expressa disposição em contrário prevista em edital.

Art. 18. O operador representante do Licitante ou da Célula de Apoio (Corretora) por ele designada poderá realizar novos Lances de preços, observados o horário e as regras de aceitação fixadas pelo Promotor.

Art. 19. O Edital disporá sobre as condições para registro de Lances no Sistema.

Parágrafo único. Caberá ao pregoeiro permitir ou não a correção dos lances. Contudo, por questões de segurança, para evitar tumulto, ou qualquer tipo de conluio em sessões, será admitida apenas a correção do último lance enviado pelo licitante, devendo o mesmo tomar os devidos cuidados no envio dos lances.

CAPÍTULO VIII – DA CONTRATAÇÃO E LIQUIDAÇÃO DOS NEGÓCIOS E DAS GARANTIAS

Art. 20. O documento comprobatório da operação realizada em conformidade com o disposto neste Regulamento, expedido pelo Sistema de Bolsa, faz prova de relação jurídica contratual entre o Promotor da Oferta de Negociação e o Vencedor do Pregão, conforme o caso, obedecidas às condições estabelecidas no Edital.

Art. 21. A liquidação da operação se dará nas condições previstas no Edital, não cabendo à Bolsa, em nenhuma hipótese, responsabilidade, a qualquer título, pela execução das obrigações decorrentes dos negócios celebrados por intermédio do Sistema.

CAPÍTULO IX – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 22. Caberá aos Licitantes acompanhar o desenvolvimento dos certames de que participarem, sendo de sua inteira responsabilidade a eventual perda de negócio que decorrer da inobservância de mensagens emitidas pelo Sistema ou de Desconexões que ocorrerem durante a realização dos certames.

Art. 23. O Licitante e as Células de Apoio (Corretoras) são responsáveis pelo uso indevido de suas Senhas de acesso ao Sistema e pelas transações efetuadas diretamente por seus operadores ou por terceiros.

Art. 24. A Bolsa não será responsável, em nenhuma hipótese, pelas obrigações assumidas pelos Licitantes e pelos Promotores, em decorrência de contratos de aquisição, alienação de bens e de prestação de serviços celebrados mediante a utilização do Sistema.

Art. 25. A perda do negócio em razão de desconexão, falha ou lentidão na conexão, erro no sistema ou erro de pregoeiro, não implicará responsabilidade da Bolsa.

Art. 26. São responsabilidades do Promotor de Licitação:

- I. Utilizar o Sistema exclusivamente para a realização de Licitações na forma prevista neste Regulamento e observar as disposições legais vigentes para a realização dos procedimentos da Licitação;
- II. Responsabilizar-se, por si e por seus representantes, nomeados no Termo de Adesão, conforme modelo anexo do edital, pelo correto uso do Sistema e por todas as transações eletrônicas efetuadas por seu intermédio;
- III. Dar início, conduzir e encerrar a Licitação, bem como homologar seu resultado;
- IV. Prestar à Bolsa, sempre que solicitado, informações sobre os pagamentos aos fornecedores, relativas às licitações realizadas nas modalidades de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão de Compra Direta e Cotação Eletrônica de Preços.

Art. 27. A Célula de Apoio (Corretora), bolsa, ou agente credenciador responsável pelo cadastro deverá prestar o apoio operacional necessário ao Licitante para o correto uso do Sistema.

CAPÍTULO X – DAS PENALIDADES

Art. 28. A prestação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de credenciamento para participação nos procedimentos de que trata este Regulamento sujeitará o Licitante às sanções previstas no Edital.

Art. 29. Sem prejuízo do disposto nos Estatutos Sociais da Bolsa, as Células de Apoio (Corretoras) e fornecedores estarão sujeitos às penalidades de advertência, multa pecuniária ou suspensão, a serem aplicadas pela administração da Bolsa, além de responder criminalmente nos seguintes casos:

- I. Não-apresentação ou apresentação intempestiva da documentação exigida neste Regulamento e/ou nos Editais;
- II. Apresentação de declaração falsa ou não-condizente com a real situação dos Licitantes; e
- III. Uso indevido da Chave de Identificação e da Senha, inclusive por terceiros.

Art. 30. Sem prejuízo do disposto no artigo 28 a Bolsa poderá inscrever em bancos de dados administrados por entidades prestadoras de serviços de informações e de proteção ao crédito (SERASA, SPC e OUTROS) os nomes dos Promotores e/ou dos Licitantes que estiverem em débito com a Bolsa, em razão da falta de pagamento das taxas cobradas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

§1º. Antes da inscrição do devedor em sistema ou serviços de informações e proteção ao crédito, a Bolsa fará comunicação ao devedor por meio de e-mail, informando o valor da dívida e sua origem, concedendo prazo de 10 (dez) dias para pagamento.

§2º. Não havendo quitação do débito no prazo indicado no parágrafo anterior, será feita a inscrição do devedor nos bancos de dados que trata o “caput” deste artigo.

Art. 31. Os promotores poderão prever em seus editais a impossibilidade de participação dos fornecedores que estiverem sob punições na Administração Pública e ou iniciativa privada, assim como estiverem cadastrados em órgãos de proteção ao crédito, ou ainda com qualquer inadimplência perante a Bolsa.

CAPÍTULO XI - DEMAIS DISPOSIÇÕES

Art. 32. A utilização do sistema por órgãos e entidades da administração pública, direta ou indireta, observará as normas para licitações e contratos da administração pública, que prevalecerão sobre quaisquer disposições em contrário.

Art. 33. A Bolsa poderá modificar o presente regulamento mediante publicação de aviso em sua página na Internet e comunicação dos órgãos cadastrados mediante o e-mail informado ao cadastro da Bolsa.

Art. 34. Fica instituído o Juízo de Arbitragem, de acordo com a Lei 9.307/96 e com o Regulamento de Arbitragem – Câmara de Mediação e Arbitragem da Associação Comercial do Paraná (ARBITAC) – para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste Regulamento.

Parágrafo único: Ao cumprimento da sentença judicial, fica eleito o foro da comarca da Região Metropolitana de Curitiba Pr., com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Curitiba, 10 de novembro de 2014.

A Administração da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

ANEXO IX - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

(SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR)

Pregões Eletrônicos, Pregões Presenciais em formato WEB; Pregões Eletrônicos de Compra Direta, Cotação Eletrônica de Preços:

Não optantes pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do LOTE adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por LOTE adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

Optantes pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do LOTE adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por LOTE adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo LOTE cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto no sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL. A corretagem será pactuada entre os interessados de acordo com as regras usuais do mercado.

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – EMPRESAS PRIVADAS - (SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR)

- Pregões Eletrônicos, Pregões em formato Web ou Cotações Eletrônicas:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor da adjudicação do LOTE, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por LOTE adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito

(SPC/ SERASA e OUTROS) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS ASSOCIADAS)

- A livre a contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto no sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL. A corretagem será pactuada entre os interessados de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

- Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)