

PREGÃO ELETRÔNICO

90052/2026

CONTRATANTE (UASG)

MUNICÍPIO DE CASCADEL (987493)

OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para execução de serviços sob demanda para manutenção corretiva, preventiva em espaços públicos e logradouros, com fornecimento de peças, materiais, equipamentos e mão de obra, a serem executados, com base na planilha orçamentária do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI/PR.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 31.642.001,00 (trinta e um milhões, seiscentos e quarenta e dois mil e um real)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 16/06/2026 às 9h (horário de Brasília)

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA

www.gov.br/compras

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

[maior desconto] por [por grupo]

MODO DE DISPUTA:

[aberto]

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS NÃO

PREGOEIRA

JANE ANGELI, DESIGNADA ATRAVÉS DO DECRETO Nº 20.381/2026

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	8
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	10
6. DA FASE DE JULGAMENTO	13
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	17
8. DOS RECURSOS	20
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	21
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	23
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	24



MUNICÍPIO DE CASCADEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

MUNICÍPIO DE CASCADEL/PR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90052/2026

(Processo Administrativo nº 32071/2026)

Torna-se público que Município de Cascavel, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob o n.º 76.208.867/0001-07, com sede no Centro Administrativo Municipal José Silvério de Oliveira, sito à Rua Paraná, n.º 5.000, Centro, Cascavel-PR, por intermédio da Divisão de Licitações do Departamento de Gestão de Aquisições Públicas - Secretaria de Planejamento e Gestão – SEPLAG, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de pessoa jurídica para execução de serviços sob demanda para manutenção corretiva, preventiva em espaços públicos e logradouros, com fornecimento de peças, materiais, equipamentos e mão de obra, a serem executados, com base na planilha orçamentária do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI/PR**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no sistema da sessão pública e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as contidas no **EDITAL**.

1.2. **A licitação será dividida em grupos, formado por um item, conforme tabela constante do Anexo 1 – Relação de Itens, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse.**

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. 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

promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. **O percentual de desconto mínimo admitido é igual a 5% (cinco por cento).**

2.6. **Caso o mesmo licitante seja declarado vencedor em mais de 1 (um) grupo, a contratação para ambos os grupos deverá ocorrer pelo maior percentual de desconto ofertado pelo licitante dentre os grupos nos quais foi declarado vencedor.**

2.7. **O objeto deste Pregão contempla todos os serviços descritos na planilha orçamentária do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI/PR (com o fornecimento das peças, materiais, equipamentos e mão de obra). Sendo assim, o percentual de desconto ofertado pelo licitante vencedor será aplicado sobre os valores da SINAPI/PR vigente na data do empenho, conforme item 1.7 do Termo de Referência;**

2.8. Observado o disposto no §1º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021 não será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

2.9. Não poderão disputar esta licitação:

2.9.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.9.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.9.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

MUNICÍPIO DE CASCVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

- 2.9.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.9.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.9.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.9.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.9.8. agente público do órgão licitante;
- 2.9.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.9.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 2.10. O impedimento de que trata o item 2.9.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.9.2 e 2.9.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão licitante.
- 2.12. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.13. O disposto nos itens 2.9.2 e 2.9.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.14. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.15. A vedação de que trata o item 2.9.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.16. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

3.16.1 O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

MUNICÍPIO DE CASCADEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

- 3.4.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

MUNICÍPIO DE CASCADEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

- 3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão promotor da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1. valor unitário e total do item (Respeitado o limite de DUAS CASAS DECIMAIS para os centavos);
- 4.1.2. **Para o preenchimento do campo acima mencionado, bem como para o envio da proposta ajustada, o licitante deverá observar as orientações contidas no Anexo I deste edital.**
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

MUNICÍPIO DE CASCAVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. 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.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência das contratações públicas municipais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no termo de referência.
- 4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná ou do Tribunal de Contas da União (quando forem utilizados recursos da União oriundos de transferências voluntárias) e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo, nesta licitação sendo equivalente à 0,01% um centésimo por cento).**
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4. 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.
- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

MUNICÍPIO DE CASCABEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/menor percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5. 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.

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

5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

MUNICÍPIO DE CASCATEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

- 5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.17. 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.
- 5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.20. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006](#).
- 5.20.1. 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.
- 5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.21.1. 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:
- 5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.21.1.2. 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;

MUNICÍPIO DE CASCABEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.21.3. Caso o empate persista, poderá, o agente de contratação/pregoeiro, proceder a realização de sorteio em sessão pública, assegurado a todos os interessados o direito ao acompanhamento desta.

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

5.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **4 (quatro) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. 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 2.9 do edital, especialmente quanto à

MUNICÍPIO DE CASCADEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro de Impedidos de Licitar, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. 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.

6.3. 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.

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

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

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

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. 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, em conformidade com o item 3.6 deste edital.

6.6. 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.

MUNICÍPIO DE CASCADEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.9.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade 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.

MUNICÍPIO DE CASCADEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.12. Erros no preenchimento da proposta/planilha/documentos complementares não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A proposta/planilha/documentos complementares poderá(ão) ser ajustada(s) pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos;

6.12.2. O Agente de Contratação/Pregoeiro oportunizará até 3 (três) vezes a possibilidade de correção sendo que, não sanados os erros dentro das oportunidades, será desclassificada a empresa.

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

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

6.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% a 30% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais. Quando for o caso, o percentual de acréscimo a ser exigido será determinado em documento anexo a este edital, denominado "Qualificação econômico-financeira".

MUNICÍPIO DE CASCADEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

7.4.2. No caso de participação de empresas reunidas em consórcio, além dos contratos sociais e da documentação referente à habilitação fiscal, social e trabalhista de todas as consorciadas, deverá ainda ser apresentado, junto aos documentos de habilitação, o Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio, nos termos do inciso I do art. 15, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.4.2.1. Caso o consórcio saia-se vencedor, deverá apresentar a constituição registrada no prazo de 10 (dez) dias úteis após o encerramento da sessão, prorrogável por igual período mediante solicitação justificada.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas.

7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

MUNICÍPIO DE CASCADEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

- 7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo, **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.
- 7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):
- 7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar condição atendida anterior à época da abertura do certame; e
- 7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.14.3. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro em decisão fundamentada.

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7.20. Documentos com prazo limite para consulta de autenticidade terão sua validade determinada como o período disponível para consulta.

7.20.1. Documentos sem prazo expresso de validade e/ou consulta de autenticidade serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da sua respectiva data de emissão, exceto se anexada legislação específica indicativa de prazo distinto.

8. DOS RECURSOS

8.1. 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.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

MUNICÍPIO DE CASCADEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

- 8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos
- 8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no §1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. 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 3 (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.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (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.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://cascavel.atende.net>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021:

12.1.1 Por parte do licitante:

- I. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação durante o certame;
- II. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

MUNICÍPIO DE CASCADEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d) Deixar de apresentar amostra;
- e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- f) Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) 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;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.2. Por parte do contratado:

- 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.

9.2. Poderão ser aplicadas aos que incorrerem nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência;

- II. **Multa:** de 0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor do contrato licitado ou celebrado, ou da parcela inadimplida, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade;

III. Impedimento de licitar e contratar;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

- 9.3. 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, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão promotor da licitação.
- 9.4. A aplicação das sanções previstas neste edital 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)
- 9.5. Todas as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.6. As sanções previstas ao Contratado PODERÃO ser aplicadas também ao detentor de Ata de Registro de Preços, no que couber;
- 9.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Licitante/Contratado, observando-se o procedimento previsto no Decreto Municipal n.º 17.664/2023.
- 9.8. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrente deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.
- 9.9. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 10.1. 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 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

MUNICÍPIO DE CASCABEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial (<https://cascavel.atende.net>) e no sítio de realização da licitação no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:

- E-mail: pregao@cascavel.pr.gov.br

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

MUNICÍPIO DE CASCAVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

- 11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://cascavel.atende.net>.
- 11.11. O download do aplicativo do Compras.gov poderá ser realizado acessando o endereço informado na folha inicial.
- 11.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 11.12.1. ANEXO I - Orientações sobre a etapa de lances e elaboração da proposta ajusta; Relação de Itens;
 - 11.12.2 ANEXO II – Termo de Referência, Documento Complementar e Planilha com a taxa de bonificações e despesas indiretas - BDI;
 - 11.12.3 ANEXO III – Declaração de Interesse
 - 11.12.4 ANEXO IV - Minuta de Termo de Contrato;
 - 11.12.5 ANEXO V - Estudo Técnico Preliminar;
 - 11.12.6 ANEXO VI - Mapa Comparativo de Preços;
 - 11.12.7 ANEXO VII - Portarias de Fiscalização.

Cascavel, 26 de maio de 2026.

JOACIR APARECIDO COSMA
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

ANEXO I

ORIENTAÇÕES SOBRE A ETAPA DE LANCES E ELABORAÇÃO DA PROPOSTA AJUSTADA

1. DOS LANCES

1.1 Para os efeitos deste edital, o intervalo mínimo de lances dentro do portal Compras.gov será exibido em real, porém deverá ser lido em percentual, conforme segue:

$R\$0,01$ (um centavo de real) = 0,01% (um centésimo por cento)
 $R\$95,00$ (noventa e cinco reais) = 95% (noventa e cinco por cento)
 $R\$83,00$ (oitenta e três reais) = 83% (oitenta e três por cento)

1.2 O percentual mínimo de desconto é de 5% (cinco por cento) e, por este motivo, os grupos já serão lançados dentro do portal Compras.gov na forma de itens com valor inicial de R\$95,00, conforme o exemplo abaixo:

GRUPO 01 NO EDITAL					
ITEM	QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO	PREÇO MÁXIMO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	6.500.000	UND	(GRUPO 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO) CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA LEGALMENTE ESTABELECIDADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO MÃO DE OBRA E TODOS OS INSUMOS NECESSÁRIOS POR MEIO DA TABELA SINAPI .	1,00	6.500.000,00
Valor total do lote 1: R\$ 6.500.000,00 (seis milhões, quinhentos mil reais)					

GRUPO 1 NO COMPRAS.GOV							
Nº do Item	Tipo de Item	Item	Unidade de Fornecimento	Valor Unitário Estimado (R\$)	Município/UF de Entrega - Quantidade	Situação	Ações
1	Serviço	809-Consultoria / Assessoria - Engenharia	UNIDADE	95,0000	Cascavel/PR 1	Edição	Alterar

ATENÇÃO LICITANTE: O valor inicial no Compras.gov já está contemplando o percentual mínimo de desconto de 5%.

MUNICÍPIO DE CASCADEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

1.3 O licitante deverá dar o seu lance consciente de que o valor ofertado irá definir o percentual de desconto sobre o grupo. O lance ofertado será interpretado da seguinte maneira:

Valor do lance	Percentual de desconto
R\$95,00	5,00%
R\$94,99	5,01%
R\$90,00	10,00%
R\$50,00	50,00%
R\$1,00	99,00%

Onde: $Percentual\ de\ desconto = 100 - Valor\ do\ Lance$

1.4 O valor do melhor lance ofertado pelos licitantes definirá qual será o percentual de desconto a ser aplicado sobre o valor do grupo, definindo-se assim o vencedor, conforme exemplificado abaixo:

	Valor Inicial do Grupo 1	Valor do Lance	Desconto aplicado pelo licitante em seu lance	Percentual de desconto que incidirá sobre o grupo
Licitante 1	R\$ 95,00	R\$ 94,99	R\$5,01	5,01%
Licitante 2	R\$ 95,00	R\$ 90,00	R\$10,00	10,00%
Licitante 3	R\$ 95,00	R\$ 85,00	R\$15,00	15,00%

No exemplo acima, o vencedor foi o licitante 3, que deverá aplicar 15% (quinze por cento) de desconto sobre o valor do grupo em sua proposta ajustada, conforme será minudenciado no próximo tópico desta orientação;

2. DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA AJUSTADA

2.1 Para fins de exemplo, será considerado o lance ofertado pelo licitante 3. Em sua proposta ajustada, o vencedor deverá apenas informar o desconto ofertado, ou seja, 15% (quinze por cento), mantendo o valor definido para o Grupo, conforme segue:

MODELO

GRUPO 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
ITEM	QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO	PREÇO MÁXIMO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)	DESCONTO A SER APLICADO SOBRE O VALOR DA TABELA SINAPI VIGENTE NA OCASIÃO DO EMPENHO
1	6.500.000	UND	(GRUPO 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO) CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA LEGALMENTE	1,00	6.500.000,00	15%

MUNICÍPIO DE CASCADEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

		ESTABELECIDA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO MÃO DE OBRA E TODOS OS INSUMOS NECESSÁRIOS POR MEIO DA TABELA SINAPI .		
Valor total do GRUPO 1: R\$ 6.500.000,00 (seis milhões e quinhentos mil reais)			Desconto ofertado: 15,00% (quinze por cento)	

2.2 O contrato será firmado pelo valor total do grupo, devendo o licitante aplicar o desconto no momento da elaboração da planilha para a execução dos serviços;

2.3 **Caso o mesmo licitante seja declarado vencedor em mais de 1 (um) grupo, a contratação para ambos os grupos deverá ocorrer pelo maior percentual de desconto ofertado pelo licitante dentre os grupos nos quais foi declarado vencedor;**

2.4 A proposta deverá, ainda, seguir o modelo disposto na sequência:

RELAÇÃO DE ITENS

GRUPOS PARA PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRENCIA

LOTE 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
ITEM	QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO	PREÇO MÁXIMO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	6500000	UND	(GRUPO 1 - SEMED) CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA LEGALMENTE ESTABELECIDA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO MÃO DE OBRA E TODOS OS INSUMOS NECESSÁRIOS POR MEIO DA TABELA SINAPI .	1,00	6.500.000,00
Valor total do lote 1: R\$ 6.500.000,00 (seis milhões, quinhentos mil reais)					

LOTE 2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
ITEM	QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO	PREÇO MÁXIMO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
2	9000000	UND	(GRUPO 02 - SESAU) CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA LEGALMENTE	1,00	9.000.000,00

MUNICÍPIO DE CASCADEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

			ESTABELECIDA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO MÃO DE OBRA E TODOS OS INSUMOS NECESSÁRIOS POR MEIO DA TABELA SINAPI .		
Valor total do lote 2: R\$ 9.000.000,00 (nove milhões de reais)					

LOTE 3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
ITEM	QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO	PREÇO MÁXIMO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
3	1300000	UND	(GRUPO 03 - SEASO) CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA LEGALMENTE ESTABELECIDA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO MÃO DE OBRA E TODOS OS INSUMOS NECESSÁRIOS POR MEIO DA TABELA SINAPI .	1,00	1.300.000,00
Valor total do lote 3: R\$ 1.300.000,00 (um milhão, trezentos mil reais)					

LOTE 4 - DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS					
ITEM	QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO	PREÇO MÁXIMO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
4	14842001	UND	(GRUPO 04 - DEMAIS SECRETARIAS) CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA LEGALMENTE ESTABELECIDA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO MÃO DE OBRA E TODOS OS INSUMOS NECESSÁRIOS POR MEIO DA TABELA SINAPI .	1,00	14.842.001,00
Valor total do lote 4: R\$ 14.842.001,00 (quatorze milhões, oitocentos e quarenta e dois mil e um real)					

Valor Total Geral: R\$ 31.642.001,00 (trinta e um milhões, seiscentos e quarenta e dois mil e um real)

TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA
MUNICÍPIO DE CASCADEL

Processo Administrativo nº 32071/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, A SEREM EXECUTADOS, COM BASE NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL – SINAPI - PR, COM CRITÉRIO DE MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO COM O MÍNIMO DE 5% (CINCO POR CENTO), EM ATENDIMENTO AOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1. Quadro com as devidas especificações técnicas e quantitativos a serem licitados:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNIDADE	ESTIMATIVA QUANTITATIVA
GRUPO 01 [SEMED]			
1	552574 - (GRUPO 01 - SEMED) CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA LEGALMENTE ESTABELECIDADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO MÃO DE OBRA E TODOS OS INSUMOS NECESSÁRIOS POR MEIO DA TABELA SINAPI.	UND	6.500.000,00
GRUPO 02 [SESAU]			
2	552578 - (GRUPO 02 - SESAU) CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA LEGALMENTE ESTABELECIDADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO MÃO DE OBRA E TODOS OS INSUMOS NECESSÁRIOS POR MEIO DA TABELA SINAPI.	UND	9.000.000,00
GRUPO 03 [SEASO]			
3	552579 - (GRUPO 03 - SEASO) CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA LEGALMENTE ESTABELECIDADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO MÃO DE OBRA E TODOS OS INSUMOS NECESSÁRIOS POR MEIO DA TABELA SINAPI.	UND	1.300.000,00
GRUPO 04 [DEMAIS SECRETARIAS]			

124
1.

4	516132 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA LEGALMENTE ESTABELECIDADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO MÃO DE OBRA E TODOS OS INSUMOS NECESSÁRIOS POR MEIO DA TABELA SINAPI	UND	14.842.001,00
---	--	-----	---------------

1.2 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que haja interesse da Administração e comprovação da vantajosidade, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de natureza contínua.

1.2.1. A prorrogação ficará condicionada a manutenção das condições de habilitação da contratada, à regularidade fiscal e trabalhista, à avaliação satisfatória da execução contratual e à disponibilidade orçamentária.

1.3. Os serviços enquadram-se na classificação de serviço comum de engenharia, nos termos do inciso XXI, alínea "a", do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, por se tratarem de atividades de manutenção, adequação e adaptação de bens móveis e imóveis, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, com preservação de suas características originais, não se caracterizando como obra.

1.4. A descrição dos itens a serem contratados, as quantidades e valores serão informados na Requisição ao Compras.

1.5. A quantidade mínima a ser cotada pelo licitante corresponderá à totalidade prevista para cada grupo, considerando a necessidade integral da contratação e a inviabilidade de fornecimento parcial, de modo a assegurar a adequada execução do objeto e a padronização da proposta.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. Os valores de referência e respectivos códigos dos itens estão discriminados na última atualização da tabela SINAPI - PR (desonerada) na data da emissão da ordem de compra.

1.8. A presente contratação adotará como critério de julgamento **MAIOR DESCONTO**, partindo do mínimo de 5% (cinco por cento).

1.8.1. O percentual de desconto ofertado incidirá exclusivamente sobre os serviços efetivamente a serem executados, não sendo aplicado sobre os valores estimativos informados na Requisição, os quais possuem caráter meramente previsional.

1.9. Juntamente com a apresentação da proposta final do PERCENTUAL DE DESCONTO a ser aplicado sobre os preços da tabela SINAPI - PR em vigor, deverá ser apresentado a planilha com a taxa de Bonificações e Despesas Indiretas – BDI, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, conforme anexo II (arquivo digital).

1.10. A proposta do BDI - Bonificações e Despesas Indiretas deverão observar os limites estabelecidos pelo Acórdão TCU 2.622/2013 - Plenário.

1.11. Conforme especificado em Estudo Técnico Preliminar, que fundamenta este processo, não serão abertas cotas reservadas para ME/EPP nem será aplicada a Lei Complementar 122/2020.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A contratação faz parte do Plano de Contratação Anual do Município de Cascavel, conforme informado no DFD (Documento de Formalização de Demanda) por meio da Intenção da nº 231/2026.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além das práticas de sustentabilidade informadas no Estudo Técnico Preliminar, devem ser atendidos, quando couber, os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 7º Edição e Instrução Normativa nº 01/2024 - Dispõe sobre os Critérios de Sustentabilidade Ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta¹.

¹: <https://www.gov.br/agu/pt-br/assuntos-1/Publicacoes/cartilhas/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis-2024.pdf>
<https://drive.google.com/file/d/1h-s-VGfhrCyPjCvBfElCPeSL-GazyMKZ/view>

126
1

Subcontratação

4.2. A Lei nº 14.133/2021 permite a subcontratação a terceiro de partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração. É vedada a subcontratação total do objeto, não podendo a atuação da contratada transformar-se em mera intermediação ou administração de contrato. Além disso, a contratada permanece como responsável legal e contratualmente pela parte subcontratada, conforme orientações e jurisprudência do Tribunal de Contas da União – TCU².

4.3. Dessa forma, admite-se a subcontratação parcial do objeto, limitada a até 49% (quarenta e nove por cento) do valor total contratado, vedada a subcontratação integral. A medida é admitida em caráter excepcional, quando necessária à adequada execução dos serviços, especialmente em razão da diversidade de atividades contempladas na Tabela SINAPI/PR, que podem demandar especializações específicas.

4.4. A subcontratação dependerá de **prévia autorização da Contratante**, por meio dos Gestores/Fiscais do Contrato, que deverão verificar o atendimento aos requisitos de qualificação técnica da subcontratada e o respeito ao limite percentual estabelecido.

4.5. Em qualquer hipótese, permanece a **responsabilidade integral e exclusiva da Contratada** pela perfeita execução do objeto, inclusive quanto aos atos praticados pela subcontratada, cabendo-lhe a supervisão, coordenação e fiscalização das atividades delegadas, bem como a responsabilidade por todas as obrigações técnicas, fiscais e contratuais decorrentes.

4.6. A subcontratação não implica divisão de responsabilidade perante a Administração, sendo a Contratada a única responsável pelo cumprimento dos prazos, padrões de qualidade e demais obrigações assumidas.

4.7. Não se admite subcontratação total do objeto, tampouco a formação de consórcio, preservando-se a execução contratual sob a gestão de uma única empresa responsável, a fim de evitar fragmentação de responsabilidades e prejuízos à eficiência administrativa.

² Tribunal de Contas da União. Licitações e Contratos – Subcontratação. Disponível em: <https://licitacoescontratos.tcu.gov.br/6-1-1-subcontratacao/>

177
1

Da Garantia Contratual

4.8. Não será exigida garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto.

4.9. Trata-se de serviços comuns de manutenção predial, executados sob demanda, com preços definidos por composições da Tabela SINAPI/PR, cujos valores são padronizados e atualizados mensalmente, conferindo segurança e previsibilidade à formação dos custos.

4.10. Os pagamentos serão realizados conforme medições dos serviços efetivamente executados, sem antecipação de valores, o que reduz riscos financeiros à Administração e torna desnecessária a exigência de garantia.

Vistoria

4.11. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, considerando que se trata de manutenção predial sob demanda, cujas intervenções serão previamente definidas pela Administração por meio de Ordem de Serviço ou Nota de Empenho, com especificação clara do objeto, local e detalhamento técnico dos serviços a serem executados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a execução terá início a partir da assinatura do Contrato.

5.1.1. Os locais onde os serviços poderão ser realizados serão informados pela Secretaria solicitante; poderá haver novas edificações que venham a ser incorporadas durante a vigência do Contrato. A CONTRATANTE, por intermédio da FISCALIZAÇÃO, convocará a CONTRATADA, sempre que necessário, para a realização de serviços eventuais de manutenção ou de reparos. Tais trabalhos deverão ser executados por profissionais qualificados e especializados com o acompanhamento e orientação de encarregado da CONTRATADA, devendo este ser profissional técnico habilitado junto ao CREA/CAU.

5.1.2. Cada grupo de Secretarias deverá ter à sua disposição um preposto distinto nos moldes acima descritos.

5.1.3. A exigência de dito profissional se dá em virtude da necessidade de conhecimentos específicos de profissional habilitado para a elaboração de planilhas orçamentárias com a descrição dos serviços a serem executados, bem como, o controle de diversas frentes de serviços para melhor atendimento das demandas do grupo.

5.1.4. Em função da dimensão e complexidade dos serviços a serem realizados, será definido prazo para conclusão dos mesmos em comum acordo entre a FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA. Tal prazo será registrado preferencialmente por e-mail, ou na Ordem de Serviço, e seu descumprimento acarretará aplicação de sanções previstas em lei.

5.1.5. Todas as solicitações de execução de serviços ou entregas de produtos serão solicitadas à Contratada através de e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, onde a mesma juntamente receberá cópia do Empenho referente.

5.1.6. Após o acionamento, para LEVANTAMENTO PRELIMINAR dos serviços a serem realizados, para posterior empenho, o preposto nomeado pela Contratada deverá comparecer nas dependências da Unidade da Secretaria solicitante em até 05 (cinco) dias, quando se tratar de serviço ou produto SEM caráter de urgência.

5.1.7. Em caráter de urgência, após o acionamento, para LEVANTAMENTO PRELIMINAR dos serviços a serem realizados, para posterior empenho, o preposto nomeado pela Contratada deverá comparecer nas dependências da Unidade da Secretaria solicitante em até 02 (duas) horas.

5.1.8. A empresa deverá atender, por intermédio dos serviços sob demanda, as demandas emergenciais ocorridas fora do horário de funcionamento do órgão, inclusive aos sábados, domingos e feriados, com atendimento emergencial em até 02 (duas) horas, a contar do recebimento da comunicação. A CONTRATADA deverá disponibilizar um número de telefone/celular e endereço de e-mail para recepcionar os chamados emergenciais durante essas situações.

5.1.9. Referente à EXECUÇÃO dos serviços não emergenciais os mesmos ocorrerão conforme demanda apresentada por cada unidade, devendo a contratada apresentar-se com todos os produtos e equipamentos necessários no local indicado em no máximo 10 (dez) dias a partir da emissão do empenho respectivo.

5.1.10. Os serviços somente serão considerados executados mediante aprovação, pela fiscalização, de todas as etapas, incluindo a retirada dos resíduos, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.

5.1.11. A execução dos serviços poderá ser iniciada imediatamente após da assinatura do Contrato ou Instrumento Equivalente.

5.1.12. As informações e justificativas que não constam expressamente neste Termo de Referência encontram-se devidamente tratadas no Estudo Técnico Preliminar que fundamenta a presente contratação.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos endereços indicados pela secretaria solicitante no momento da Ordem de Compra ou conforme cronograma passado pela secretaria solicitante, podendo ser no perímetro urbano ou rural do Município e seus distritos.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Conforme necessidade ou conforme tratado com a secretaria requisitante.

5.4. Não poderão ser previstos dia e horário específicos devido a ser contratação sob demanda, conforme necessidade e visto também a natureza do objeto.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades cada tipo específico de serviço a ser realizado.

5.6. Todos os componentes e materiais utilizados nas manutenções deverão ser novos e de primeiro uso, salvo em casos específicos, desde que avaliados e devidamente autorizados pela fiscalização.

5.7. Todas as máquinas portáteis e ferramentas manuais que se fizerem necessárias à execução dos serviços serão fornecidas e instaladas pela Contratada, sem ônus adicional para a Contratante;

5.8. As peças, acessórios, utensílios e materiais de consumo e/ou reposição para as ferramentas e máquinas, como brocas, lixas, serras, esmeril, dentre outras, serão de inteira responsabilidade da Contratada, sem ônus para a Contratante.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.9. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.9.1. A licitante deverá considerar no custo para dimensionamento da sua proposta a realização prévia in loco, por profissional especializado, no local indicado pelo Órgão requisitante, o deslocamento para áreas urbanas (cidade sede e sede dos

distritos administrativo) e rurais do Município de Cascavel, a avaliação técnica do local e elaboração do levantamento dos produtos e serviços necessário a execução do serviço.

5.9.2. Os pagamentos serão efetuados de acordo com a emissão de Ordens de Compra, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

5.9.3. Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os materiais e serviços efetivamente executados e/ou instalados pela contratada, em conformidade com os projetos e especificações técnicas.

5.9.4. Quanto aos procedimentos para aferição dos valores das medições dos serviços, serão mensurados os quantitativos executados multiplicados pelos preços unitários resultantes da aplicação do percentual de desconto proposto pela licitante vencedora, e posteriormente, deverá ser aplicada a taxa de BDI apresentada pela mesma no momento da apresentação da proposta.

5.9.5. Quaisquer serviços executados com mão de obra ou materiais inadequados e/ou em desacordo com o descrito neste Termo de Referência deverão ser refeitos pela contratada sem quaisquer ônus para a contratante.

5.9.6. A empresa deverá apresentar, de forma permanente, seus funcionários (assim como terceirizados) devidamente uniformizados, fornecer todos os equipamentos de segurança individual e coletivo, e zelar pela segurança dos trabalhadores em virtude dos trabalhos em altura a serem realizados, conforme recomendações e exigências da NR-35 e NR-18.

5.9.7. Quanto aos procedimentos de segurança, assumir a responsabilidade por quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços contratados, ainda que resulte de caso fortuito ou força maior, bem como as indenizações que possam vir a serem devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados;

5.9.8. Deverá a empresa recompor, nos padrões de qualidade e acabamento existentes, as áreas adjacentes que, eventualmente, forem afetadas e ou danificadas no transcorrer dos trabalhos;

5.9.9. Caberá a contratada o descarte de todo o material não aproveitável, conforme procedimentos estabelecidos na Resolução n. 307/2002, com as alterações posteriores do Conselho Nacional do Meio Ambiente, de forma atender o Programa

Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (Decreto Municipal n. 9775/2011), removendo periodicamente todo o material e detritos que venham a se acumular no decorrer dos serviços, devendo ser executado de acordo com as exigências da administração municipal, não sendo permitido o acúmulo de entulho em qualquer local dos imóveis atendidos.

5.9.10. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para cada tipo específico de serviço a ser realizado.

5.9.11. Todos os componentes e materiais utilizados nas manutenções deverão ser novos e de primeiro uso, salvo em casos específicos desde que autorizado pela fiscalização.

5.9.12. Todas as máquinas portáteis e ferramentas manuais que se fizerem necessárias à execução dos serviços deste Termo de Referência serão fornecidas e instaladas pela Contratada, sem ônus adicional para a Contratante;

5.9.13. As peças, acessórios, utensílios e materiais de consumo e/ou reposição para as ferramentas e máquinas, como brocas, lixas, serras, esmeril, entre outras, serão de inteira responsabilidade da Contratada sem ônus para a Contratante.

5.9.14. Após conclusão dos serviços, o imóvel atendido deverá apresentar todas as superfícies isentas de resíduos e os materiais não utilizados deverão ser adequadamente removidos do local.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.10. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de Setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.11. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto. Não são necessários procedimentos específicos de transição ou encerramento contratual, considerando tratar-se de **serviços comuns de engenharia**, executados sob demanda e pagos mediante execução.

6. MODELO DE 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 a contratada 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 representante 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do Contrato.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.9. Cada grupo de Secretarias deverá ter a sua disposição um preposto distinto nos moldes acima descrito.

6.10. A exigência do dito profissional se dá em virtude da necessidade de conhecimentos específicos de profissional habilitado para a elaboração de planilhas orçamentárias com a descrição dos serviços a serem executados, bem como, o controle de diversas frentes de serviços para melhor atendimento das demandas do grupo.

Fiscalização

6.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) e Decreto Municipal nº 17.872/2023.

Fiscalização Técnica

6.12. O fiscal técnico 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.

6.13. O fiscal técnico 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

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

6.15. O fiscal técnico 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, se for o caso.

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

6.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo 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.

6.19. Caso ocorra 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.

Gestor do Contrato

6.20. 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 aquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.21. O fiscal administrativo 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.

6.22. 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;

6.23. O fiscal administrativo 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.

6.24. 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;

6.25. 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.

6.26. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.27. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.28. 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.

6.29. O fiscal administrativo 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.

6.30. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.31. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.32. Essas e outras atribuições estão elencadas no Lei 14.133/2024 e no Decreto Municipal nº 17.872/2023.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o boletim de medição, ou documento equivalente, que deverá conter a relação dos serviços executados e dos materiais utilizados, quando couber. O IMR não será utilizado conforme justificativa apresentada em Item 11 do Estudo Técnico Preliminar.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados;

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, conforme os itens abaixo elencados;

7.3.2. O recebimento definitivo será realizado pelo fiscal designado para avaliar o serviço/produto efetuado/entregue;

7.3.3. Deverá ser apresentada junto da Nota Fiscal, boletim de medição com a relação dos serviços/materiais executados, comprovantes de regularidade da empresa (Certidões Negativas) diante a Receita Municipal, Estadual e Federal, Justiça do Trabalho (TST), Fundo de Garantia do Trabalhador (FGTS);

7.3.4. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de fiscais designados, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.3.5. Quanto aos procedimentos para aferição dos valores das medições dos serviços, serão mensurados os quantitativos executados multiplicados pelos preços unitários resultantes da aplicação do percentual de desconto proposto pela licitante vencedora, e posteriormente, deverá ser aplicada a taxa de BDI apresentada pela mesma no momento da apresentação da proposta.

7.4. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.6. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

7.7. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas no Contrato e por força das disposições legais em vigor.

7.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e serviços descritos no empenho/boletim de medição, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.9. Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os materiais e serviços efetivamente executados e/ou instalados pela contratada, em conformidade com os projetos e especificações técnicas.

Do recebimento

7.10. Ao final de cada etapa da execução contratual, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.11. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, estiverem executados em sua totalidade.

187
1.

7.12. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133)

7.13. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.14. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.15. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.16. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.17. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.18. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, caso possua.

7.19. 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 penalidades.

7.20. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.21. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.22. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.23. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.24. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas, e

7.25. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.26. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão

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

7.28. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.29. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.30. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 8 (oito) úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.31. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.32. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

7.33. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a contratante;

7.34. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.35. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.36. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.37. 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.

7.38. 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.

7.39. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos competentes.

Prazo de pagamento

7.40. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior. Havendo divergência entre o prazo informado na Requisição, permanece o prazo estipulado no Termo de Referência.

7.41. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.42. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.44.1. 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.

7.45. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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 MAIOR DESCONTO POR GRUPO, partindo do mínimo de 5% (cinco por cento), conforme justificado em Estudo Técnico Preliminar.

8.2. A proposta encaminhada pelo licitante terá validade de 120 (cento e vinte) dias. Quanto ao prazo solicitado, o mesmo serve para que a administração pública tenha tempo suficiente para analisar as propostas recebidas, realizar os demais procedimentos necessários e tomar a decisão da contratação. Para os licitantes, o prazo de validade das propostas representa um compromisso de manter as condições

ofertadas durante esse período, evitando alterações nas propostas ou desistência das mesmas, fazendo com que os processos restem fracassados.

8.3. Conforme especificado em Estudo Técnico Preliminar, que fundamenta este processo, não serão abertas cotas reservadas para ME/EPP nem será aplicada a Lei Complementar 122/2020.

8.4. A planilha de composição de custos unitários não será apresentada pela Administração nem solicitada aos licitantes, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

Regime de execução

8.5. Quanto à escolha por regime de execução por preço unitário, os itens são adquiridos por unidade, portanto é aplicável a contratos que podem ser divididos em unidades independentes que compõem o objeto integral pretendido pela Administração.

Forma de fornecimento

8.6. O fornecimento parcelado justifica-se em razão da natureza do objeto, que será executado conforme a demanda da Administração, de forma gradual e planejada. Tal sistemática permite melhor adequação às necessidades operacionais, evitando aquisições em volume superior ao necessário e prevenindo desperdícios.

8.7. Além disso, o parcelamento favorece o controle orçamentário e financeiro, possibilitando a execução conforme disponibilidade de recursos e prioridades administrativas, assegurando maior eficiência na gestão contratual e na aplicação dos recursos públicos.

Exigências de habilitação

8.8. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.9. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.10. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.11. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.12. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.13. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.15. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

8.17. Não será informado a documentação de Agricultor Familiar e Produtor Rural devido a natureza da contratação.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.19. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso,

8.20. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.21. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.22. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.23. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.24. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.25. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.26. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.27. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.28. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.29. A presente solicitação vem no sentido de comprovar os critérios mínimos esperados da empresa vencedora para que realize a contento os serviços objetos desta contratação. A solicitação acima não se demonstra restritiva de forma qual é habitual as participantes de licitação no fornecimento das documentações acima solicitadas.

Qualificação Técnica

8.30. As exigências de qualificação técnica previstas neste Termo de Referência restringem-se às parcelas do objeto que apresentam maior complexidade técnica e maior representatividade financeira em relação ao valor global da contratação. Assim, a comprovação de capacidade técnica será exigida apenas quanto aos serviços considerados essenciais e críticos para a adequada execução contratual, evitando imposições desproporcionais ou excessivas e preservando a competitividade do certame, em observância aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

8.31. Deverá ser apresentado Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços de manutenção, com fornecimento e instalação

de materiais, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, em edificações com grau de complexidade técnica compatível com o objeto desta licitação.

8.31.1. A exigência visa demonstrar experiência prévia e aptidão operacional suficiente para a execução das parcelas de maior relevância do objeto.

8.32. Deverá ser apresentado Certificado de Registro da Empresa junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em plena validade. A exigência fundamenta-se nos arts. 1º e 3º da Resolução nº 336/1989 do CONFEA (Conselho Nacional de Engenharia e Agronomia), que dispõem:

Art. 1º - A pessoa jurídica que se constitua para prestar ou executar serviços e/ou obras, ou que exerça qualquer atividade ligada ao exercício profissional da Engenharia, Arquitetura, Agronomia, Geologia, Geografia ou Meteorologia enquadra-se, para efeito de registro, em uma das seguintes classes: CLASSE A - De prestação de serviços, execução de obras ou serviços ou desenvolvimento de atividades reservadas aos profissionais da Engenharia, Arquitetura, Agronomia, Geologia, Geografia ou Meteorologia; CLASSE B - De produção técnica especializada, industrial ou agropecuária, cuja atividade básica ou preponderante necessite do conhecimento técnico inerente aos profissionais da Engenharia, Arquitetura, Agronomia, Geologia, Geografia ou Meteorologia; CLASSE C - De qualquer outra atividade que mantenha seção que preste ou execute para si ou para terceiros serviços, obras ou desenvolva atividades ligadas às áreas de Engenharia, Arquitetura, Agronomia, Geologia, Geografia ou Meteorologia. § 1º - As empresas públicas e sociedades de economia mista serão enquadradas, para o registro, nas classes estabelecidas neste artigo, conforme a atividade desenvolvida. § 2º - Uma pessoa jurídica pode ser enquadrada simultaneamente em mais de uma das classes relacionadas neste artigo. § 3º - As pessoas jurídicas enquadradas na classe "C" deverão proceder ao registro da seção técnica mantida na mesma.

Art. 3º - O registro de pessoa jurídica é ato obrigatório de inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia onde ela inicia suas atividades profissionais no campo técnico da Engenharia, Arquitetura, Agronomia, Geologia, Geografia ou Meteorologia.

8.33. Caso a licitante vencedora possua sede em outro Estado da Federação, deverá apresentar o visto do CREA/PR no momento da formalização da contratação. A exigência encontra amparo no art. 5º da Resolução nº 336/1989 do CONFEA:

Art. 5º - A atividade da pessoa jurídica, em região diferente daquela em que se encontra registrada, obriga ao visto do registro na nova região.

8.34. O licitante deverá apresentar declaração de que disporá de profissionais técnicos devidamente registrados e habilitados perante o conselho profissional competente, responsáveis pela execução do objeto, ou comprovar o vínculo entre a empresa e o(s) profissional(is), mediante apresentação de CTPS; ou certidão do CREA/CAU que demonstre vínculo com a empresa; ou cópia do Livro de Registro de Empregados; ou cópia do Contrato Social em que conste o profissional como sócio, administrador ou diretor; ou contrato de prestação de serviços. A exigência fundamenta-se nos arts. 6º e 8º da Resolução nº 336/1989 do CONFEA, que estabelecem:

Art. 6º - A pessoa jurídica, para efeito da presente Resolução, que requer registro ou visto em qualquer Conselho Regional, deve apresentar responsável técnico que mantenha residência em local que, a critério do CREA, torne praticável a sua participação efetiva nas atividades que a pessoa jurídica pretenda exercer na jurisdição do respectivo órgão regional.

199
1.

Art. 8º - O requerimento de registro deve ser instruído com os seguintes elementos: I - Instrumento de constituição da pessoa jurídica, devidamente arquivado, registrado em órgão competente, bem como suas modificações subsequentes até a data da solicitação do Registro no CREA. II - Indicação do ou dos responsáveis técnicos pelas diversas atividades profissionais, bem como dos demais profissionais integrantes do quadro técnico da pessoa jurídica. III - Prova do vínculo dos profissionais referidos no item anterior com a pessoa jurídica, através de documentação hábil, quando não fizerem parte do contrato social. IV - Comprovante de solicitação da ART de cargos e funções de todos os profissionais do quadro técnico da pessoa jurídica.

8.35. Deverá constar no quadro técnico, no mínimo: 01 (um) Engenheiro Civil e/ou Arquiteto, 01 (um) Engenheiro Eletricista, 01 (um) Engenheiro Mecânico, 01 (um) Engenheiro Ambiental e 01 (um) Engenheiro de Segurança do Trabalho. Deverá ser comprovado o vínculo entre os responsáveis técnicos e a empresa, na condição de sócio, empregado ou mediante contrato de prestação de serviços, declaração de compromisso de vinculação futura ou outro documento hábil na forma da Lei. A exigência objetiva assegurar acompanhamento técnico especializado e execução em conformidade com as normas técnicas e regulamentadoras aplicáveis.

8.36. A qualificação técnica da empresa e de seus profissionais, restrita às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, destina-se a garantir que a futura contratada possua capacidade operacional e domínio técnico suficientes para a adequada execução contratual.

8.36.1. Busca-se assegurar o cumprimento das Normas Regulamentadoras e demais legislações aplicáveis, prevenindo riscos como sobrecarga elétrica, curto-circuito, comprometimento estrutural e falhas operacionais. Compete à Administração exigir a comprovação da capacidade técnica indispensável ao fiel cumprimento do contrato, tanto da empresa quanto de seu responsável técnico, assegurando que os profissionais sejam legalmente habilitados e regularmente registrados no CREA, CAU ou CRT.

8.36.2. Tal medida resguarda o interesse público, garantindo execução segura, eficiente e em conformidade com as normas vigentes.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a **R\$ 31.642.001,00 (Trinta e um milhões, seiscentos e quarenta e dois mil e um real)**.

9.1.1. Ressalta-se que tal montante possui caráter estimativo e representa o limite máximo previsto para utilização pelo órgão durante a vigência contratual. Não haverá incidência de desconto sobre esse valor global estimado, mas exclusivamente sobre os serviços efetivamente executados, os quais serão medidos individualmente com base na tabela SINAPI vigente à época da execução, aplicando-se sobre eles o percentual de desconto ofertado pela contratada.

196
l.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

10.2. A contratação será atendida pelas dotações a serem informadas em Requisição ao Compras, sendo o subelemento relacionado com Manutenção e Conservação de Bens Imóveis.

11. ANEXOS

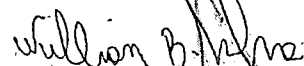
11.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

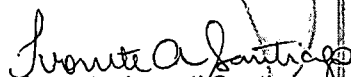
- a) Anexo I – Complemento do Termo de Referência.
- b) Anexo II (arquivo digital - CD) – Planilha Estimativa de Composição de BDI.

Cascavel, 04 de março de 2026.


Elaborado por:

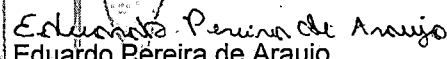
Equipe de Planejamento


Willian Batista Da Silva
Matrícula 36.429-1


Ivonete Arconti Santiago
Matrícula 26.748-1


Victor Ferreira Delgado
Matrícula 38.007-02


Eliane Aparecida de Souza
Matrícula 11.734-01


Eduardo Pereira de Araujo
Matrícula 39.816-01

Autorizado por:


Joacir Aparecido Cosma
Secretário de Planejamento e Gestão

ANEXO 01

Processo Administrativo nº 32071/2026

1. Considerando as opções abaixo, deve ser analisado pela Unidade requisitante e definido uma das duas redações para serem utilizadas:

Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional."

- 1.1 Informamos que, na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte PODERÃO se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

2. Considerando a Resolução da Procuradoria Geral do Município de Cascavel/PR, qual exige, em sua Cláusula Quinta – 'PREÇO', a opção por manter ou suprimir a redação abaixo:

"O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

- 2.1 Informamos que o contrato deverá ser firmado pelo VALOR ESTIMADO a ser pago à contratada.

3. Considerando a Resolução da Procuradoria Geral do Município de Cascavel/PR, qual exige, em sua Cláusula Sétima – 'REAJUSTE', a indicação do(s) índice(s) de reajuste dos preços inicialmente contratados, após o interregno de um ano;

3.1 Informamos que nesse caso não será adotado índice específico de reajuste contratual, uma vez que os valores de referência estão vinculados à tabela SINAPI, a qual é atualizada mensalmente e já contempla a variação dos custos de insumos, mão de obra e encargos, sendo os pagamentos realizados com base na tabela vigente a época da execução dos serviços, o que afasta a necessidade de aplicação de índice adicional e evita duplicidade de recomposição de valores.

4. Considerando a Resolução da Procuradoria Geral do Município de Cascavel/PR, informamos, quanto à GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL prevista em sua Cláusula Décima, que:

- I. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

5. Considerando a Resolução da Procuradoria Geral do Município de Cascavel/PR, qual exige, em sua Cláusula Décima Segunda a previsão da EXTINÇÃO CONTRATUAL, informamos que deverá constar, no instrumento contratual, a seguinte redação:

- a) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso,

adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

6. Considerando a Resolução nº 069/2024 da Procuradoria Geral do Município de Cascavel, informamos que, em seu item 4. 'DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS', deverá constar a seguinte redação:

6.1. Por se tratar de contratação formalizada por meio de Contrato Administrativo específico, e não de Ata de Registro de Preços, não haverá possibilidade de adesão por outros órgãos ou entidades, restringindo-se seus efeitos exclusivamente às partes contratantes, nos limites e condições estabelecidos no instrumento contratual.

7. Por fim, os servidores designados para exercerem as funções e atribuições especificadas no Decreto Federal nº 17.872/2023 neste processo serão indicados conforme portarias anexas e Documento de Formalização da Demanda.

Cascavel, 04 de março de 2026.

Elaborado por:

Equipe de Planejamento


Willian Batista Da Silva

Matrícula 36.429-1


Ivonete Arconti Santiago

Matrícula 26.748-1


Eliane Aparecida de Souza

Matrícula 11.734-1


Eduardo Pereira de Araújo

Matrícula 39.816-01


Victor Ferreira Delgado

Matrícula 38.007-02

De acordo


Joacir Aparecido Cosma

Secretário de Planejamento e Gestão

ANEXO II (ANEXO DIGITAL)



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS Central de Compras

PRÓPRIO:

COMPOSIÇÃO DE BDI PARA EDIFICAÇÕES

#REFI

CUSTO TOTAL DO SERVIÇO (R\$):								
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)	TAXA (%)	OBSERVAÇÃO	SITUAÇÃO DO INTERVALO ADMISSÍVEL	PARCELAS DO BDI (%)		
						1 Quartil	Médio	3 Quartil
1	AC - ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	R\$ -	0,00%		DIFERE	3,00%	4,00%	5,50%
2	SG - SEGUROS + GARANTIA	R\$ -	0,00%		DIFERE	0,80%	0,80%	1,00%
3	R - RISCOS	R\$ -	0,00%		DIFERE	0,97%	1,27%	1,27%
4	DF - DESPESAS FINANCEIRAS	R\$ -	0,00%		DIFERE	0,59%	1,23%	1,39%
5	L - LUCRO BRUTO	R\$ -	0,00%		DIFERE	6,16%	7,40%	8,96%
6	I - IMPOSTOS	R\$ -	0,00%					
6.1	PIS		0,00%					
6.2	COFINS		0,00%					
6.3	ISS (CONFORME LEGISLAÇÃO MUNICIPAL)		0,00%					
6.4	CONTRIB.PREV. SOBRE REC. BRUTA - CPRB		0,00%					
TOTAL DO BDI (R\$)		R\$ -			Parâmetros do Acórdão 2.622/2013 - Plenário			
PREÇO DE VENDA COM BDI (R\$)		R\$ -			Sem CPRB	20,34%	22,12%	25,00%
BDI (%)			0,00%	DIFERE	Com CPRB	26,01%	27,87%	30,89%

AC ADMINISTRAÇÃO CENTRAL
SG SEGUROS + GARANTIA
R RISCOS
DF DESPESAS FINANCEIRAS
L LUCRO BRUTO
I IMPOSTOS

Onde:
AC: taxa de administração central;
S: taxa de seguros;
G: taxa de garantias;
R: taxa de riscos;
DF: taxa de despesas financeiras;
L: taxa de lucro/remuneração;
I: taxa de incidência de impostos (PIS, COFINS, ISS, CPRB).

Equação Acórdão TCU 2.622/2013 - Plenário

$$BDI = \left[\frac{(1 + AC + S + R + G)(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} - 1 \right] \times 100$$

Responsável Técnico
Carimbo e Assinatura

R\$ -
R\$ -
R\$ -

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INTERESSE

Ao Município de Cascavel/PR
Ref.: Pregão Eletrônico nº _____/2026

Eu, [Nome completo], representante legal da empresa [Nome da empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [Número do CNPJ], com sede em [Endereço completo], venho, respeitosamente, manifestar nosso interesse em [compor o cadastro reserva para fornecimento **OU** assumir o remanescente do contrato], nos termos da referida licitação, conforme alternativa escolhida abaixo:

☐ Tenho interesse em fornecer nas mesmas condições do primeiro colocado, inclusive em relação à marca, modelo e valor.

☐ Tenho interesse em fornecer nas minhas condições e, para tanto, ofereço o valor de R\$ XX,XX, observada a classificação do certame.

Dessa forma, permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos e providências necessárias.

Atenciosamente,

[Local e Data]

[Nome do representante legal]

[Cargo]

[Nome da empresa]

[Contato]



MUNICÍPIO DE CASCABEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Departamento de Gestão de Aquisições Públicas
Divisão de Contratos

Modelo de Termo de Contrato

Serviços sem Dedicção Exclusiva de Mão-de-obra

(Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021)

(Processo Administrativo nº 32071/2026.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE CASCABEL E

O Município de Cascavel, com sede na Rua Paraná nº 5000, na cidade de Cascavel/PR, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 76.208.867/0001-07, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Renato Silva, brasileiro, portador da matrícula funcional nº 34.702-1, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, 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 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico n. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de pessoa jurídica para execução de serviços sob demanda para manutenção corretiva, preventiva em espaços públicos e logradouros, com fornecimento de peças, materiais, equipamentos e mão de obra, a serem executados, com base na planilha orçamentária do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI/PR**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

2						
3						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) , na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. 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.

2.3. Por se tratar de um contrato por escopo, o prazo de vigência poderá ser prorrogado automaticamente, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.6. Nos casos em que a prorrogação automática de que trata o item 2.3 for efetivada, o contratante deverá formalizar o aditivo contratual, com a assinatura pelo contratado, a anotação do novo prazo de vigência e a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas".

2.7. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 49% (quarenta e nove por cento) do valor total do contrato, conforme Item 4.3 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.2. 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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 05 de março de 2026.

7.2. Para esta contratação não será adotado índice específico de reajuste contratual, uma vez que os valores de referência estão vinculados a Tabela SINAP, a qual é atualizada mensalmente e já contempla a variação dos custos de insumos, mão de obra e encargos, sendo os pagamentos realizados com base na tabela vigente à época da execução dos serviços, o que afasta a necessidade de aplicação de índice adicional e evita duplicidade de recomposição de valores, conforme consta no Item 3.1 do Anexo I do Termo de Referência.

MUNICÍPIO DE CASCATEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Departamento de Gestão de Aquisições Públicas

Divisão de Contratos

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

7.4. 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).

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

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

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

MUNICÍPIO DE CASCABEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Departamento de Gestão de Aquisições Públicas

Divisão de Contratos

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar a Controladoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#));

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

MUNICÍPIO DE CASCATEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Departamento de Gestão de Aquisições Públicas

Divisão de Contratos

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

MUNICÍPIO DE CASCABEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Departamento de Gestão de Aquisições Públicas

Divisão de Contratos

9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

MUNICÍPIO DE CASCABEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Departamento de Gestão de Aquisições Públicas

Divisão de Contratos

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

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

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

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

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

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

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

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

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

MUNICÍPIO DE CASCATEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Departamento de Gestão de Aquisições Públicas

Divisão de Contratos

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII e XIII](#))

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

12.1. As sanções administrativas são aquelas previstas no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. 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.

13.3. 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

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato poderá 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.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

MUNICÍPIO DE CASCADEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Departamento de Gestão de Aquisições Públicas

Divisão de Contratos

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. 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](#)).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:
- V. Plano Interno:
- VI. Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

15.1. 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.

MUNICÍPIO DE CASCADEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Departamento de Gestão de Aquisições Públicas

Divisão de Contratos

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. 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.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. 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 SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. 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. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cascavel/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](#).

Cascavel, PR, [dia] de [mês] de [ano].

MUNICÍPIO DE CASCADEL

RENATO SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS: 1-

2-



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
CENTRAL DE COMPRAS

51
1

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, A SEREM EXECUTADOS, COM BASE NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - SINAPI- PR, COM CRITÉRIO DE MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO COM O MÍNIMO DE 5% (CINCO POR CENTO), EM ATENDIMENTO AOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e inciso I do art. 9 da IN 006/2023-SEPLAG)

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade de execução de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva nas estruturas administrativas municipais, visando sanar imperfeições físicas internas e externas que possam comprometer a segurança, a funcionalidade das edificações e a continuidade da prestação dos serviços públicos aos munícipes. O uso contínuo das instalações, aliado à ação de intempéries e a eventuais ocorrências extraordinárias — como tempestades, vendavais ou atos de vandalismo — provoca desgastes naturais em sistemas elétricos, hidrossanitários, revestimentos, pisos, esquadrias e pinturas, tornando indispensável a adoção de medidas técnicas permanentes de conservação e reparação.

No âmbito da manutenção predial, destacam-se as modalidades preventiva e corretiva, que constituem o objeto do presente certame. A manutenção preventiva compreende ações programadas e periódicas destinadas a preservar as características originais das edificações e assegurar seu desempenho adequado ao longo do tempo. Já a manutenção corretiva envolve intervenções para reparação ou restauração de falhas identificadas em inspeções técnicas ou decorrentes de eventos supervenientes, exigindo, muitas vezes, atuação imediata e em caráter emergencial, a fim de restabelecer condições de segurança, evitar paralisações das atividades administrativas e impedir o agravamento de danos ao patrimônio público.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
CENTRAL DE COMPRAS

52
1.

Registra-se que o objeto é caracterizado como serviço comum de engenharia, não continuado, nos termos da Lei nº 14.133 e das Instruções Normativas aplicáveis, uma vez que possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos em Termo de Referência e Edital, podendo ser executado de forma eventual, sem dedicação exclusiva de mão de obra, pelo período contratual de 12 (doze) meses. Trata-se de serviço passível de divisão lógica em unidades autônomas, conforme a necessidade de cada Secretaria, com vistas à preservação e adequada manutenção dos prédios que abrigam as Unidades da Administração Direta.

A Administração Municipal não dispõe, em seu quadro permanente, de equipe técnica especializada em número suficiente para executar, de forma abrangente e tempestiva, os diversos serviços demandados, tampouco possui todos os equipamentos e ferramentas necessários, tais como marteletes, betoneiras, andaimes, serras, furadeiras industriais, retroescavadeiras, entre outros. Ademais, a execução direta exigiria capacitação técnica específica, inclusive para operação de máquinas e realização de atividades em altura, nos termos da Norma Regulamentadora nº 35, além de gerar elevados custos com aquisição, manutenção e armazenamento de equipamentos.

Acresce-se que a aquisição pontual e emergencial de materiais e insumos a cada ocorrência seria incompatível com a dinâmica e a urgência das demandas, em razão dos trâmites administrativos inerentes à gestão pública, podendo comprometer o princípio da continuidade do serviço público e ocasionar prejuízos à coletividade.

Diante desse contexto, a contratação de empresa especializada mostra-se medida técnica, eficiente e economicamente adequada para assegurar a preservação do patrimônio público, a segurança dos usuários e servidores e a continuidade regular das atividades desenvolvidas pelas Unidades Administrativas Municipais.

2 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e inciso II do art. 9 da IN 006/2023-SEPLAG).

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva, com fornecimento de mão de obra e insumos, será realizada com base no histórico de contratações de cada Secretaria e no planejamento prévio das demandas do Município de Cascavel para o exercício de 2026.

O objeto compreende a execução, sob demanda, de serviços comuns de engenharia destinados à manutenção preventiva, corretiva e à realização de intervenções eventuais nas



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
CENTRAL DE COMPRAS

63
1.

edificações públicas municipais. Incluem-se, dentre outros, serviços relacionados a:

- Instalações civis;
- Instalações elétricas de alta e baixa tensão, iluminação interna e externa;
- Sistemas de combate e prevenção a incêndio;
- Sistemas de aterramento e proteção contra descargas atmosféricas;
- Instalações hidrossanitárias;
- Sistemas de sinalização visual e iluminação de emergência;
- Quadros elétricos e infraestrutura de sistemas de climatização;
- Serviços de alvenaria, vidraçaria, pintura, marcenaria, esquadrias, pisos, forros, cobertura/telhado, portões, alamedas e demais estruturas físicas;
- Demais serviços previstos na tabela SINAPI – PR.

Para cada Ordem de Serviço emitida, a contratada deverá disponibilizar equipes distintas e atuando simultaneamente, conforme a demanda de cada Secretaria, garantindo a continuidade e a eficiência das atividades administrativas. O descumprimento dessa exigência sujeitará a contratada às sanções legais e contratuais cabíveis.

A empresa deverá comprovar especialização em manutenção predial, abrangendo sistemas elétricos, hidráulicos, sanitários e demais sistemas integrados às edificações. Os serviços poderão demandar profissionais legalmente habilitados e qualificados nas seguintes especialidades, conforme previsto na tabela SINAPI – PR: engenheiros civis, eletricitas, mecânicos e eletrotécnicos; técnicos especializados; soldadores; serralheiros; pedreiros; pintores; gessoiros; vidraceiros; ajudantes e demais profissionais necessários à perfeita execução do objeto.

A contratada deverá observar rigorosamente a legislação vigente e os normativos técnicos aplicáveis à natureza dos serviços, incluindo normas da ABNT, regulamentações do INMETRO, exigências do Corpo de Bombeiros, prescrições dos fabricantes e demais disposições técnicas pertinentes.

Caberá à contratada providenciar o registro das ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e/ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) relativas à execução dos serviços, assumindo integralmente os custos de emissão e recolhimento das taxas junto ao CREA/CAU, sempre que exigido.

A empresa deverá fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), bem como ferramentas, instrumentos de medição,



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
CENTRAL DE COMPRAS

54
1.

máquinas, equipamentos e veículos necessários ao transporte horizontal e vertical de cargas e pessoas, assegurando condições adequadas de segurança, conforto e conformidade com as normas de segurança do trabalho.

Também será de responsabilidade da contratada o fornecimento de todos os materiais de consumo e insumos complementares indispensáveis à execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional à Administração.

A contratada deverá manter meio de comunicação comercial ativo, em período integral, disponibilizando contato direto (telefone celular) aos fiscais e ao gestor do Contrato, garantindo comunicação ágil e eficaz, às suas expensas.

As ações da contratada deverão estar em conformidade com a legislação ambiental vigente, adotando práticas que previnam impactos ao meio ambiente e resguardem a saúde e segurança dos trabalhadores e usuários das edificações públicas.

O fornecimento dos serviços deverá observar Acordos de Nível de Serviço (ANS), estabelecendo parâmetros objetivos de qualidade, disponibilidade, prazos de atendimento e correção de falhas, em consonância com as diretrizes de eficiência e sustentabilidade da Administração Pública.

Os profissionais designados deverão apresentar-se uniformizados, com identificação visível por meio de crachá, sendo os custos integralmente suportados pela contratada.

A equipe técnica deverá ser composta por profissionais qualificados e especializados, aptos a executar serviços rotineiros, preventivos, corretivos e emergenciais, assegurando a plena operacionalidade e conservação das edificações públicas municipais.

Justificativa pela adoção de Contrato Administrativo

A contratação será formalizada por meio de contrato administrativo, e não pelo Sistema de Registro de Preços, em razão das características específicas do objeto e do modelo de gestão orçamentária adotado pela Administração Municipal.

Embora os serviços sejam executados sob demanda, há estimativa global previamente consolidada a partir das memórias de cálculo encaminhadas por cada Secretaria, as quais preveem o montante que pretendem utilizar durante a vigência contratual. Destaca-se que cada órgão possui dotação própria, vinculada ao respectivo centro de custo, assumindo responsabilidade direta pela gestão e execução do valor planejado. Tal estrutura orçamentária demonstra que a necessidade é certa, planejada e vinculada a créditos previamente definidos, não se tratando de demanda incerta ou meramente eventual.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
CENTRAL DE COMPRAS

55

Além disso, a execução dos serviços de manutenção predial exige acompanhamento técnico contínuo, fiscalização sistemática e controle rigoroso dos saldos contratuais por Secretaria, especialmente considerando que os pagamentos decorrerão da aplicação do desconto ofertado sobre a tabela de referência (SINAPI/PR). A formalização por contrato administrativo possibilita melhor controle financeiro individualizado por unidade gestora, maior previsibilidade na execução da despesa e alinhamento direto com o planejamento orçamentário anual.

O contrato será executado de forma **PARCELADA**, pois os serviços serão realizados sob demanda, conforme a necessidade de cada Secretaria e disponibilidade orçamentária, garantindo controle e eficiência na execução.

Justificativa para Fixação do Percentual Mínimo de Desconto

A definição do percentual mínimo de desconto em 5% (cinco por cento) fundamenta-se em levantamento comparativo realizado em contratações similares promovidas por outros municípios, nas quais se verificou a adoção recorrente desse patamar como parâmetro inicial de competitividade em certames baseados na tabela SINAPI.

Por se tratar de percentual mínimo para início da disputa, o índice fixado não compromete, por si só, a exequibilidade das propostas, funcionando como referência inicial para a fase competitiva. A eventual análise de inexecuibilidade somente se mostrará necessária caso o desconto ofertado ultrapasse patamar que possa comprometer a viabilidade técnica e econômica da execução.

Ademais, a estipulação de percentual mínimo é indispensável para conferir objetividade ao critério de julgamento pelo maior desconto, estabelecer marco inicial uniforme entre os licitantes e assegurar regularidade e transparência na condução do certame, em conformidade com os princípios da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa.

Justificativa para a não apresentação da Declaração de Responsabilidade pela Pesquisa de Preços

Informa-se que, no presente processo, **não será apresentada Declaração de Responsabilidade pela Pesquisa de Preços**, tendo em vista que a formação dos valores de referência **não decorre de levantamento de mercado**, mas sim da utilização dos valores constantes na **tabela SINAPI vigente à época da emissão da Ordem de Compra**, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

Ressalta-se, ainda, que **os valores indicados na Requisição possuem caráter**



56
1.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
CENTRAL DE COMPRAS

meramente estimativo, tendo sido informados pelas Secretarias demandantes com base na **previsão de utilização dos serviços ao longo da vigência contratual**, não representando obrigação de execução integral nem parâmetro definitivo de preço, uma vez que a aplicação do percentual de desconto ocorrerá **exclusivamente sobre os serviços efetivamente executados**, conforme os valores atualizados da tabela SINAPI.

Justificativa do regime de execução por preço unitário

A adoção do regime de execução por preço unitário justifica-se em razão da natureza do objeto, que envolve serviços de manutenção predial executados sob demanda, com quantitativos estimados, porém não plenamente determináveis de forma precisa no momento da contratação.

Considerando que as intervenções dependerão das necessidades supervenientes de cada Secretaria, bem como das condições efetivamente verificadas nas edificações, não é possível estabelecer previamente um escopo fechado e definitivo dos serviços. Assim, o pagamento por unidades efetivamente executadas assegura maior aderência entre a despesa realizada e o serviço prestado, evitando pagamentos por quantitativos não utilizados.

O regime por preço unitário proporciona maior controle, transparência e economicidade, permitindo que a Administração pague exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, conforme medição e fiscalização, garantindo adequada gestão dos recursos públicos e alinhamento à realidade da execução contratual.

Justificativa para licitação por grupo

A adoção da licitação por grupo justifica-se pela necessidade de individualizar e controlar os valores orçamentários destinados a cada Secretaria, permitindo que cada unidade administrativa gerencie a execução contratual de forma autônoma, conforme seu respectivo centro de custo. Tal modelagem facilita o acompanhamento financeiro, a fiscalização e a gestão do contrato.

O agrupamento foi estruturado considerando o perfil de demanda de cada Secretaria, reunindo em um mesmo grupo aquelas com menor volume de serviços e mantendo em grupos distintos as unidades com maior demanda. Essa organização assegura proporcionalidade na execução, equilíbrio operacional e melhor planejamento da prestação dos serviços.

A adjudicação por grupo, com fornecimento conjunto de mão de obra, materiais e insumos por uma única empresa, promove ganhos de escala, redução de custos operacionais e



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
CENTRAL DE COMPRAS

51
1.

maior competitividade na formação dos preços. Além disso, possibilita melhor coordenação técnica dos serviços, evita a necessidade de licitações paralelas para aquisição de materiais e elimina conflitos quanto à responsabilidade pela execução, concentrando na contratada a responsabilidade integral pelos serviços, insumos, qualidade e prazos.

Justificativa para a não abertura de cotas para ME/EPP

No presente processo, não será adotada a reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), em razão das características técnicas e operacionais do objeto, que exige execução integrada de serviços de manutenção predial com fornecimento simultâneo de materiais, insumos, equipamentos e mão de obra especializada.

A divisão do objeto em cotas poderia comprometer a padronização dos serviços, a coordenação das atividades e a responsabilidade técnica pela execução, especialmente considerando que a contratação foi estruturada por grupos, com gestão individualizada por Secretaria e volumes proporcionais à demanda de cada unidade. A fragmentação poderia gerar conflitos de responsabilidade, aumento de custos administrativos e prejuízo à eficiência contratual.

Ademais, a complexidade e a amplitude dos serviços exigem capacidade técnica e operacional compatível com as demandas previstas, podendo a imposição de cotas restringir a competitividade ou resultar em fracasso parcial do certame. Assim, a não abertura de cotas para ME/EPP mostra-se medida necessária para preservar a competitividade, a economicidade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, sem impedir a participação dessas empresas em igualdade de condições no certame.

Justificativa para a não aplicação da Lei Complementar Nº 122/2020

Embora o valor estimado de determinados itens seja inferior ao limite de R\$ 80.000,00, a aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 122/2020 não se mostra adequada ao presente processo, em razão das características do objeto e da forma de execução contratual.

A contratação foi estruturada por grupos técnicos, com execução integrada de serviços de engenharia e fornecimento de materiais, exigindo capacidade operacional compatível, responsabilidade técnica unificada e gestão contratual contínua. A eventual restrição de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte poderia comprometer a competitividade, reduzir o universo de licitantes aptos e gerar risco de fracasso ou



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
CENTRAL DE COMPRAS

58
1.

desvantagem econômica para a Administração.

Ressalta-se que o tratamento favorecido às ME/EPP não possui caráter absoluto, podendo ser afastado quando sua aplicação não se revelar vantajosa ou quando houver risco de prejuízo à eficiência, à economicidade e à obtenção da proposta mais vantajosa. No presente caso, a manutenção da ampla concorrência mostra-se medida mais adequada ao interesse público, sem impedir a participação das microempresas e empresas de pequeno porte em igualdade de condições no certame.

Ressalta-se que a não abertura de cotas reservadas e a não aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 122/2020 não impedem, em nenhuma hipótese, a participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame. Tais empresas poderão concorrer normalmente, em igualdade de condições com as demais licitantes, desde que atendam às exigências editalícias, preservando-se a ampla concorrência e a isonomia entre os participantes.

Justificativa para a Ausência de Planilha de Custos

A não exigência de apresentação de planilha de composição de custos unitários justifica-se pelo fato de que os valores referenciais da contratação estão integralmente vinculados à tabela oficial do SINAPI, sistema público de formação de preços amplamente utilizado como parâmetro para serviços de engenharia.

Tratando-se de contratação sob demanda, com adoção do critério de julgamento pelo maior desconto incidente sobre os valores constantes na tabela SINAPI vigente à época da execução, não há formação autônoma de preços pelo licitante, mas apenas aplicação de percentual de desconto sobre custos previamente definidos por sistema oficial.

Assim, a exigência de planilha de custos mostraria-se desnecessária e redundante, uma vez que os insumos, composições e encargos já se encontram detalhados e atualizados mensalmente pelo próprio sistema, assegurando transparência, padronização, rastreabilidade e controle dos valores praticados, sem prejuízo da análise de exequibilidade quando cabível.

Práticas de sustentabilidade aplicáveis

A incorporação de práticas de sustentabilidade ao processo licitatório de manutenção predial deve observar critérios de razoabilidade, viabilidade técnica e compatibilidade com o objeto contratado. Assim, recomenda-se priorizar medidas simples, comuns e operacionalmente



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
CENTRAL DE COMPRAS

59

alcançáveis, sempre que possível e quando couber, sem comprometer a competitividade ou a economicidade da contratação.

Práticas recomendadas:

- Priorizar, sempre que possível, a utilização de materiais com menor impacto ambiental, tais como tintas à base de água, produtos com baixo teor de compostos orgânicos voláteis (COV) e madeira de origem legal comprovada.
- Incentivar, quando couber, o reaproveitamento de materiais e componentes em condições adequadas de uso, reduzindo desperdícios e geração de resíduos.
- Priorizar o uso racional de água e energia elétrica durante a execução dos serviços, adotando procedimentos que minimizem consumo e desperdícios.
- Estimular a correta segregação e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil, em conformidade com a legislação vigente.
- Recomendar, sempre que possível, a aquisição de materiais com certificações ambientais reconhecidas ou que atendam a padrões técnicos de eficiência energética.
- Orientar a contratada a adotar boas práticas de organização do canteiro de obras, prevenindo poluição sonora, emissão excessiva de poeira e descarte irregular de resíduos.

A adoção dessas práticas, sempre que possível e quando tecnicamente viável, contribui para a redução de impactos ambientais, o uso racional de recursos públicos e o alinhamento da contratação aos princípios da sustentabilidade, sem impor exigências desproporcionais ou restritivas à competitividade do certame.

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente informados, devem ser atendidos, quando couber, os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 7º Edição e Instrução Normativa nº 01/2024 - Dispõe sobre os Critérios de Sustentabilidade Ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta¹.

As informações não detalhadas neste Estudo Técnico Preliminar serão devidamente especificadas no Termo de Referência, documento que o complementa, nos termos da legislação aplicável.

¹ <https://www.gov.br/agu/pt-br/assuntos-1/Publicacoes/cartilhas/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis-2024.pdf>
https://drive.google.com/file/d/1h-s-VGfhrCyPJcVbFeICPEsL_GazyMKZ/view



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
CENTRAL DE COMPRAS

60
1.

3 – CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS.

Fundamentação: O catálogo eletrônico de padronização constitui ferramenta informatizada, disponibilizada e gerenciada pela Administração Pública Direta Municipal, com indicação de preços, destinado a permitir a padronização de itens a serem contratados pela Administração e que estarão disponíveis para a licitação ou para contratação direta. (inciso II do § 1º do art. 19 da Lei 14.133/2021 e Portaria 0107/2023 - SEPLAG.)

No que refere ao catálogo eletrônico de padronização, como o Município ainda não possui a ferramenta, foi realizada consulta ao link <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itenspadronizados>, consultando o catálogo eletrônico do Governo Federal, e verifica-se que o mesmo somente possui os itens água mineral natural, sem gás, café e açúcar. Assim, não atendendo ao objeto desta aquisição, estando justificada a sua não utilização.

4 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e inciso III do art. 9 da IN 006/2023-SEPLAG.)

Na contratação em questão, a própria natureza do objeto torna dispensável a realização de levantamento de mercado, uma vez que se trata de serviço padronizado, amplamente ofertado e sem a existência de soluções técnicas alternativas capazes de atender à necessidade identificada pela Administração. Ademais, a contratação consiste em serviço usual de mercado, com métodos e práticas consolidados, o que reforça a desnecessidade de estudos adicionais para comparação de soluções.

Ressalta-se que, embora anteriormente os processos fossem realizados para atender todas as Secretarias, a modelagem adotada resultava na instauração de diversos procedimentos licitatórios ao longo do exercício, fragmentando a contratação conforme a evolução das demandas. Essa prática gerava retrabalho administrativo, maior tempo de tramitação, dificuldade de padronização e menor eficiência na gestão e fiscalização contratual.

A consolidação das demandas em um único processo unificado apresenta-se como solução mais eficiente e racional, permitindo maior celeridade, padronização técnica, otimização de recursos administrativos e melhor controle da execução, em consonância com os princípios da economicidade, do planejamento e da eficiência na gestão pública.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
CENTRAL DE COMPRAS

61
1.

5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º e inciso IV do art. 9 da IN 006/2023-SEPLAG).

Em atendimento ao art. 44 da Lei nº 14.133/2021, foram analisadas as soluções disponíveis no mercado com o objetivo de identificar metodologias, tecnologias ou alternativas capazes de atender de forma mais eficiente à necessidade da Administração. Constatou-se que o objeto corresponde a solução padronizada, amplamente ofertada por empresas especializadas, inexistindo alternativa técnica distinta que proporcione substituição ou otimização substancial da contratação pretendida.

A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, sob demanda, abrangendo os serviços e insumos previstos, de forma não taxativa, na tabela SINAPI – PR. Consideram-se incluídos todos os serviços que, por sua natureza, estejam diretamente vinculados às atividades de manutenção das edificações públicas, ainda que não expressamente especificados, desde que compatíveis com o objeto contratado.

Os serviços serão executados conforme a demanda específica de cada Secretaria da Administração Municipal, sendo o local de execução indicado na respectiva Nota de Empenho.

As atividades poderão ocorrer tanto no perímetro urbano quanto nos distritos do Município de Cascavel/PR, bem como em quaisquer outras instalações que venham a ser ocupadas pelas Secretarias Municipais.

A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 01 (uma) equipe técnica para atendimento simultâneo a cada Ordem de Serviço emitida, garantindo celeridade, cumprimento de prazos e adequada gestão do cronograma das demandas.

Para fins contratuais, entende-se por:

Manutenção preventiva: conjunto de procedimentos programados e autorizados pela Administração, destinados a prevenir falhas, quebras e deteriorações em sistemas, equipamentos e estruturas prediais, mantendo-os em condições adequadas de uso e funcionamento, conforme normas técnicas e manuais aplicáveis.

Manutenção corretiva: conjunto de procedimentos destinados a restabelecer as condições normais de uso e funcionamento das edificações, sistemas e equipamentos, incluindo substituição de peças, componentes e materiais equivalentes ou similares, bem como ajustes, reparos e recuperações necessárias.

A contratada será integralmente responsável pelo fornecimento de todos os materiais, peças, componentes, ferramentas, instrumentos de medição, máquinas, equipamentos e



62
1.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
CENTRAL DE COMPRAS

veículos necessários à perfeita execução dos serviços. Os materiais empregados deverão ser novos, de primeira qualidade e previamente aprovados pela fiscalização do Contrato, sendo exigidas peças originais e genuínas.

Caso haja divergência quanto à qualidade de materiais, peças ou equipamentos fornecidos, considerados inadequados pela fiscalização, caberá à contratada apresentar, às suas expensas, laudo técnico emitido por laboratório credenciado pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia, como contraprova da conformidade do produto, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

Quando aplicável, a contratada deverá assegurar garantia mínima dos serviços e materiais fornecidos, bem como prestar assistência técnica e promover substituições ou correções necessárias em caso de defeitos, vícios ou inadequações, dentro dos prazos estabelecidos contratualmente. Também deverá observar condições adequadas de transporte, entrega e, quando pertinente, instalação, garantindo pleno funcionamento e adequação ao uso pretendido.

Constará no processo administrativo a designação formal do gestor e dos fiscais do Contrato, sendo os fiscais de contrato nomeados por ocasião da emissão da Nota de Empenho, conforme a natureza e especificidade da demanda.

Dessa forma, a solução proposta mostra-se tecnicamente adequada, economicamente viável e suficiente para atender às necessidades da Administração Municipal, assegurando eficiência, padronização, qualidade na execução e conformidade com as normas técnicas e legais vigentes, sem demandar desenvolvimento tecnológico específico ou adoção de soluções inovadoras inexistentes no mercado.

6 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e inciso V do art. 9 da IN 006/2023-SEPLAG.).

Os quantitativos serão informados pelas unidades administrativas requisitantes, nos documentos de formalização de demanda (DFD) e requisições unitárias administrativas, via sistema informatizado - IPM. Diante disso, as estimativas serão elaboradas com base nas memórias de cálculo encaminhadas por cada Secretaria demandante, considerando suas necessidades específicas, histórico de consumo e previsão de utilização para o período contratual. Vale ressaltar que é de suma importância ponderar as estimativas atuais com os quantitativos já adquiridos e os efetivamente utilizados pelo município, pois auxiliaria na



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
CENTRAL DE COMPRAS

63
1.

comparabilidade das informações de uma mesma contratação em anos distintos. Sendo assim, a estimativa das quantidades a serem eventualmente adquiridas pelo Município são evidenciadas de acordo com o quadro abaixo:

TEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNIDADE	ESTIMATIVA QUANTITATIVA
GRUPO 01 [SEMED]			
1	552574 - (GRUPO 01 - SEMED) CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA LEGALMENTE ESTABELECIDADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO MÃO DE OBRA E TODOS OS INSUMOS NECESSÁRIOS POR MEIO DA TABELA SINAPI	UND	6.500.000,00
GRUPO 02 [SESAU]			
2	552578 - (GRUPO 02 - SESAU) CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA LEGALMENTE ESTABELECIDADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO MÃO DE OBRA E TODOS OS INSUMOS NECESSÁRIOS POR MEIO DA TABELA SINAPI.	UND	9.000.000,00
GRUPO 03 [SEASO]			
3	552579 - (GRUPO 03 - SEASO) CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA LEGALMENTE ESTABELECIDADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO MÃO DE OBRA E TODOS OS INSUMOS NECESSÁRIOS POR MEIO DA TABELA SINAPI.	UND	1.300.000,00
GRUPO 04 [DEMAIS SECRETARIAS]			
4	516132 - (DEMAIS SECRETARIAS) CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA LEGALMENTE ESTABELECIDADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO MÃO DE OBRA E TODOS OS INSUMOS NECESSÁRIOS POR MEIO DA TABELA SINAPI.	UND	14.842,001,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
CENTRAL DE COMPRAS

64
1.

Em atendimento ao **Ofício Circular nº 197/2025**, informamos que estão devidamente anexados a esta instrução processual os **Cronogramas de Entrega dos Bens ou Execução dos Serviços** e as **Memórias de Cálculo**, elaborados pelas Secretarias participantes com o objetivo de possibilitar uma **quantificação mais precisa e fundamentada da demanda**.

Cumprе destacar que, foi definido um **quantitativo de aquisição estimado**, considerando as **expectativas de consumo** e o **histórico de utilização** dos exercícios anteriores. Assim, a **estimativa de consumo** inserida na requisição encaminhada ao setor de compras **representa o quantitativo mais próximo da real necessidade da Administração**, servindo de base para assegurar a economicidade e a adequação do planejamento da contratação.

7- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21 e inciso VI do art. 9 da IN 006/2023-SEPLAG).

Conforme a tabela apresentada no ITEM 06, o valor final estimado da contratação foi consolidado a partir das requisições encaminhadas pelas Secretarias Municipais, as quais apuraram os montantes previstos com base em suas respectivas memórias de cálculo, considerando as demandas específicas para o período contratual, totalizando **R\$ 31.642.001,00 (Trinta e um milhões, seiscentos e quarenta e dois mil e um real)**.

Ainda, os preços referenciais do presente processo serão definidos por meio da decomposição de custos com base na Tabela SINAPI/PR – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, que contempla a composição detalhada dos serviços, incluindo insumos, materiais, equipamentos e mão de obra qualificada necessários à adequada execução das atividades de manutenção.

A Tabela SINAPI constitui referência oficial para a elaboração de orçamentos na construção civil, abrangendo serviços de manutenção preventiva e corretiva, sendo revisada e atualizada mensalmente pela Caixa Econômica Federal e pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, o que assegura a compatibilidade dos valores com a realidade do mercado nacional.

Considerando o Artº 5 da Lei nº 14.133/2021, na qual constam os princípios que regem



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
CENTRAL DE COMPRAS

69
1.

as diretrizes dos processos licitatórios, conforme abaixo:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro). (grifo nosso)

Diante disso, a Central de Compras está encaminhando os orçamentos, relatórios do processo anterior, requisições quantificadas por cada secretaria, Portarias, Cronogramas e Memórias de Cálculo como arquivos digitais. Sendo assim, adotar o arquivo digital permite não apenas eliminar o uso de papel em excesso, como também otimizar processos, aumentar a segurança de dados e facilitar o compartilhamento de informações. O objetivo de ter um documento digital é também facilitar o seu acesso e a sua disseminação, caso haja necessidade. Com isso, reduz-se o espaço físico, já que não é mais necessário ter diversas pastas físicas com orçamentos impressos. Ademais, é possível encontrar rapidamente as informações necessárias para as atividades do dia a dia, além de vantagens como redução de custos, sustentabilidade e a otimização de espaços físicos.

A nova Lei de Licitações traz avanços significativos na digitalização dos processos, promovendo eficiência, transparência e segurança. A adoção de arquivos digitais e documentos eletrônicos é uma mudança importante que moderniza a gestão pública e facilita as licitações, contribuindo significativamente para a sustentabilidade ao promover a digitalização dos processos e a redução do uso de papel. Essas mudanças não apenas ajudam a proteger o meio ambiente, mas também tornam os processos mais eficientes e transparentes, beneficiando tanto a administração pública quanto os cidadãos.

8 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e inciso VII do art. 9 da IN 006/2023-SEPLAG).

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, as licitações de serviços devem observar o princípio do parcelamento, quando técnica e economicamente viável. No entanto, no caso da presente demanda, os estudos técnicos preliminares demonstraram que o fracionamento por itens isolados não se revela a solução mais eficiente, sendo recomendável ao parcelamento **por grupos**.



66

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
CENTRAL DE COMPRAS

A organização da contratação por grupos configura medida administrativa mais adequada sob o ponto de vista operacional, técnico e econômico, pois possibilita maior eficiência na gestão contratual e na logística de execução, assegurando melhor coordenação das atividades e integração entre mão de obra e fornecimento de insumos.

O agrupamento dos itens favorece a economia de escala, permitindo à empresa contratada otimizar seus custos operacionais, especialmente quanto à mobilização de equipes, aquisição de materiais, transporte e planejamento da execução, refletindo em propostas mais vantajosas para a Administração.

Além disso, a contratação conjunta de serviços e materiais por grupo:

a) Permite a redução de custos decorrentes da gestão fragmentada de múltiplos contratos, ampliando a competitividade e a eficiência econômica;

b) Afasta a necessidade de licitações paralelas ou prévias para aquisição isolada de insumos, mitigando o risco de desabastecimento que poderia comprometer a execução dos serviços;

c) Elimina a indefinição de responsabilidades entre fornecedores distintos, assegurando à contratada responsabilidade integral pela execução dos serviços, fornecimento de materiais, cumprimento de prazos e qualidade dos resultados.

A contratação por grupos também contribui para a padronização dos procedimentos de manutenção, uniformização técnica dos serviços e centralização da assistência técnica, além de proporcionar maior previsibilidade orçamentária e melhor planejamento financeiro.

Dessa forma, o parcelamento por grupos mostra-se tecnicamente justificada, economicamente vantajosa e compatível com o interesse público, representando a solução mais eficiente para o atendimento das necessidades da Administração Municipal.

9 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e inciso VIII do art. 9 da IN 006/2023-SEPLAG).

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

10 - DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL.

Fundamentação: Identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão; (Art. 12, inciso VII da Lei 14.133/21 e inciso IX do art. 9 da IN 006/2023-SEPLAG).

A contratação faz parte do Plano de Contratação Anual do Município de Cascavel,



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
CENTRAL DE COMPRAS

67
1.

conforme informado no DFD (Documento de Formalização de Demanda) por meio da Intenção de nº 231/2026.

11 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e inciso X do art. 9 da IN 006/2023-SEPLAG), bem como em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável.

A adoção da adjudicação por lote, conforme fundamentado, visa assegurar maior eficiência administrativa, economicidade e racionalização dos recursos públicos na contratação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva.

A organização da licitação por lotes, reunindo mão de obra e fornecimento de materiais sob a responsabilidade de uma única empresa para cada grupo, busca alcançar os seguintes resultados:

1. Economicidade e ganho de escala

A centralização dos serviços e insumos por lote possibilita à contratada otimizar sua estrutura operacional, reduzindo custos com mobilização de equipes, logística, aquisição de materiais e gestão administrativa. Essa racionalização tende a refletir em propostas mais vantajosas, promovendo redução do custo global da contratação e melhor aplicação dos recursos financeiros.

2. Melhor aproveitamento dos recursos humanos

A elaboração e execução do plano de manutenção por uma única empresa em cada lote assegura integração técnica das equipes, padronização de procedimentos e maior controle sobre cronogramas e prioridades. Tal modelo reduz retrabalho, sobreposição de atividades e conflitos operacionais, elevando a produtividade e a eficiência na execução dos serviços.

3. Otimização dos recursos materiais

A contratação conjunta de serviços e insumos elimina a necessidade de processos licitatórios paralelos para aquisição de materiais, mitigando riscos de desabastecimento que possam comprometer a continuidade das manutenções. Garante-se, assim, maior previsibilidade na execução contratual e regularidade no atendimento das demandas.

4. Racionalização da gestão contratual e responsabilidade integral

A concentração das obrigações em uma única contratada por lote evita a fragmentação de responsabilidades, assegurando definição clara quanto à execução dos serviços, fornecimento de materiais, cumprimento de prazos e padrões de qualidade. Esse modelo



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
CENTRAL DE COMPRAS

68
1.

fortalece a fiscalização, reduz litígios e amplia a segurança jurídica da contratação.

5. Eficiência operacional e melhoria dos resultados

Com a coordenação centralizada das atividades, espera-se maior eficiência na execução das manutenções preventivas e corretivas, resultando na conservação adequada das edificações públicas, redução de intervenções emergenciais e prolongamento da vida útil dos bens públicos.

Dessa forma, a adjudicação por lote demonstra-se compatível com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, promovendo melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis e assegurando maior efetividade na execução do objeto contratual.

Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que estabelece diretrizes gerais para a gestão e fiscalização de contratos, optou-se por não utilizar o Índice de Medição de Resultado (IMR) para esse processo. Isso se deve à natureza do objeto, que envolve fornecimento de serviços com critérios objetivos de qualidade e quantidade facilmente verificáveis por meio de inspeções e relatórios regulares. A implementação do IMR seria desnecessária e complexa para este tipo de contratação, sendo mais apropriado utilizar outros mecanismos de controle para garantir a conformidade e a adequação dos serviços fornecidos.

12 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e inciso XI do art. 9 da IN 006/2023-SEPLAG).

Todas as providências adotadas pela administração estão descritas nesse estudo e serão informadas também no Termo de Referência.

Além das providências informadas, também serão designados fiscais e gestores do processo, para um melhor acompanhamento da execução do contrato. Ademais, estão sendo realizadas também capacitações e atendimentos aos fiscais e demais servidores relacionados ao processo.

13 – DE IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e inciso XII do art. 9 da IN 006/2023-SEPLAG)



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
CENTRAL DE COMPRAS

69
1.

A contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva pode gerar impactos ambientais pontuais, decorrentes da utilização de materiais, geração de resíduos, consumo de recursos naturais e eventual substituição de componentes das edificações. Embora tais impactos não sejam classificados como de grande porte, recomenda-se a adoção de medidas mitigadoras com vistas à promoção da sustentabilidade e ao uso racional dos recursos públicos.

Dentre os principais impactos ambientais identificados, destacam-se:

1. Geração de resíduos da construção civil

Decorrentes de demolições parciais, substituição de peças, reparos e intervenções corretivas.

Medida mitigadora: priorizar a segregação, acondicionamento adequado e destinação ambientalmente correta dos resíduos, em conformidade com a legislação aplicável, podendo-se exigir comprovação de descarte em local licenciado quando couber.

2. Consumo de energia elétrica

Relacionada à utilização de equipamentos, ferramentas elétricas e testes operacionais.

Medida mitigadora: priorizar o uso de equipamentos com maior eficiência energética e, sempre que possível, a substituição de sistemas por soluções mais econômicas e sustentáveis.

3. Consumo de água

Associado a testes hidrossanitários, limpeza de áreas e intervenções em redes hidráulicas.

Medida mitigadora: adotar práticas que reduzam desperdícios e priorizar a utilização racional dos recursos hídricos durante a execução dos serviços.

4. Emissão de ruídos e material particulado

Decorrentes de cortes, perfurações, lixamentos e uso de maquinário.

Medida mitigadora: planejar as atividades de maior impacto em horários adequados e, quando couber, utilizar equipamentos com controle de emissão sonora e de poeira.

5. Utilização de materiais potencialmente poluentes

Como tintas, solventes, óleos e componentes elétricos.

Medida mitigadora: priorizar produtos com menor impacto ambiental, certificados ou com menor teor de compostos nocivos, bem como assegurar armazenamento e manuseio adequados.



70
1.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
CENTRAL DE COMPRAS

Ressalta-se que a contratada deverá conduzir suas atividades em conformidade com a legislação ambiental vigente, podendo a Administração exigir comprovações e boas práticas ambientais compatíveis com a natureza do objeto.

Conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da execução contratual são controláveis e de baixa magnitude, desde que observadas medidas preventivas e mitigadoras adequadas, priorizando práticas sustentáveis e o uso eficiente de recursos, em consonância com os princípios da eficiência e do desenvolvimento sustentável aplicáveis à Administração Pública.

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente informados, devem ser atendidos os requisitos, quando couber, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 7º Edição e Instrução Normativa nº 01/2024 - Dispõe sobre os Critérios de Sustentabilidade Ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta².

14 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (inciso XIII do art. 9 da IN 006/2023-SEPLAG)

A equipe de Planejamento, após a análise dos Estudos Técnicos Preliminares, manifesta-se favoravelmente à viabilidade da contratação dos serviços em questão, por atender às necessidades administrativas e demonstrar adequação técnica, econômica e operacional.

15. INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELO PLANEJAMENTO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO.

Os nomes da equipe de planejamento serão inseridos no final do documento com as devidas assinaturas.

16. INDICAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO E FISCAIS.

Conforme indicado em Documento de Formalização da Demanda.

² <https://www.gov.br/agu/pt-br/assuntos-1/Publicacoes/cartilhas/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis-2024.pdf>
https://drive.google.com/file/d/1h-s-VGfhrCyPJcVbFeICPEsL_GazyMKZ/view



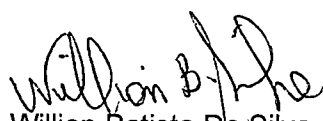
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
CENTRAL DE COMPRAS

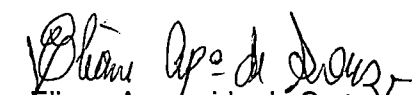
71
1.


Cascavel, 26 de fevereiro de 2026.


Elaborado por:

Equipe de Planejamento


Willian Batista Da Silva
Matricula 36.429-1


Eliane Aparecida de Souza
Matricula 11.734-1


Ivonete Arconti Santiago
Matricula 26.748-1


Eduardo Pereira de Araujo
Matricula 39.816-01


Victor Ferreira Delgado
Matricula 38.007-02

De acordo


Joacir Aparecido Cosma
Secretário de Planejamento e Gestão

MAPA COMPARATIVO DOS PREÇOS PESQUISADOS – I.N. nº 002/2023 – SEPLAG										
ITEM	CÓDIGO	CATMAT/ CATSER	Descrição dos Itens	Edital de Concorrência nº 01/2022- PMB Prefeitura Municipal de Bandeirantes	Edital de Pregão Eletrônico - SRP nº 022/2021 Município de Contenda	Edital de Pregão Eletrônico nº 01/2024 Município de Cascavel	Edital Pregão Eletrônico nº 40/2025 INST.FEDERAL DE EDUC.,CIENC.E TEC. FARROUPILHA	Média aritmética das pesquisas válidas - R\$	Mediana das pesquisas válidas - R\$	Menor valor das pesquisas válidas - R\$
NÃO SE APLICA		1627	Taxa de percentual mínimo de desconto aplicada ao processo de Manutenção Predial por meio da tabela SINAPI	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%

Justificativa para a escolha da metodologia e desconsideração de valores, quando aplicável: Quando se comparam os percentuais mínimos de desconto adotados em outros editais de contratações públicas semelhantes, observa-se a ampla utilização do índice inicial de 5% (cinco por cento). Dessa forma, a aplicação de parâmetro estatístico específico mostra-se desnecessária, uma vez que os resultados da pesquisa convergem para o mesmo percentual. Assim, adota-se o índice de 5% (cinco por cento) como percentual mínimo inicial para o presente processo.

Ademais, conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Termo de Referência, o percentual de desconto ofertado será aplicado sobre os valores constantes na Tabela SINAPI vigente no momento da emissão da respectiva Ordem de Compra, incidindo exclusivamente sobre os serviços efetivamente executados.

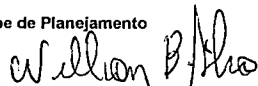
Em relação ao CATMAT apontado, esclarece-se que este corresponde ao código referente ao serviço de manutenção predial, e não especificamente ao percentual de desconto objeto da presente pesquisa.


Ressalta-se, ainda, que a utilização de contratações realizadas em exercícios anteriores não compromete a fidedignidade do levantamento, considerando que os dados analisados se referem a taxas percentuais de desconto, e não a valores monetários propriamente ditos, razão pela qual não sofrem impactos diretos decorrentes de inflação ou outras variações econômicas. Ademais, os valores de referência utilizados para execução dos serviços são aqueles constantes da Tabela SINAPI, a qual possui atualização periódica.

Por fim, destaca-se que o mapa de pesquisa apresentado possui caráter meramente demonstrativo, tendo como finalidade evidenciar as fontes e os editais utilizados para a identificação dos percentuais mínimos de desconto praticados em outras contratações públicas, que subsidiaram a definição do percentual inicial adotado neste processo.

Cascavel, 05 de março de 2026.

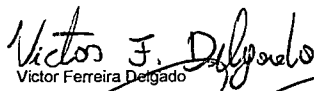
Equipe de Planejamento


Willian Batista da Silva
Matrícula 36.429-1

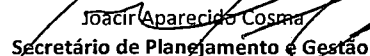

Eduardo Pereira de Araújo
Matrícula 39.816-01


Eliane Aparecida de Souza
Matrícula 11.734-1


Ivonete Arconti Santiago
Matrícula 26.748-1


Victor Ferreira Delgado
38.807-02

De acordo


Joacir Aparecido Cosma
Secretário de Planejamento e Gestão

12



MUNICÍPIO DE CASCAVEL

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DA CIDADANIA - SEMU

Portaria nº 01/2026 - SEMU

Dispõe sobre a designação Gestores e Fiscais de Contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, nos termos do Decreto Municipal nº 17872 de 24 de outubro de 2023.

A Gestora da Unidade Administrativa da Secretaria Municipal da Mulher e da Cidadania no uso de suas atribuições e considerando o disposto no artigo 22 e artigo 26 do Decreto Municipal nº 17872/2023, resolve:

Designar os servidores abaixo denominados, para exercerem as funções e atribuições especificadas no Decreto Federal nº 17872/2023, de 24 de outubro de 2023, publicado em Diário Oficial do Município em 09 de novembro de 2023, Edição nº 3635, Caderno 01, Página 05 a 13, o qual *Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133 de 01º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos estores e fiscais de contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta*, consoante a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, A SEREM EXECUTADOS, COM BASE NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - SINAPI - PR, COM CRITÉRIO DE MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO COM O MÍNIMO DE 5% (CINCO POR CENTO), EM ATENDIMENTO AOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, iniciada através do Processo Administrativo/Digital de Compra nº 32071/2026.

FUNÇÃO/ CONTRATO	NOME	MATRICULA	CARGO	ASSINATURA
Fiscal de contrato	Janete Rocha de Souza	36038-01	SEMU/Gerente de Planejamento, gestão e finanças	
Suplente de fiscal	Susana Medeiros Dal Molin	18818-1	SEMU/coordenadora de programa	

Cascavel, 17 de março de 2026.

Elizabet Leal da Silva
Secretária da SEMU

Elizabet Leal da Silva
SECRETÁRIA SEMU



MUNICÍPIO DE CASCAVEL

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DA CIDADANIA - SEMU

Portaria nº 02/2026 - SEMU

Dispõe sobre a designação Gestores e Fiscais de Contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, nos termos do Decreto Municipal nº 17872 de 24 de outubro de 2023.

A Gestora da Unidade Administrativa da Secretaria Municipal da Mulher e da Cidadania no uso de suas atribuições e considerando o disposto no artigo 22 e artigo 26 do Decreto Municipal nº 17872/2023, resolve:

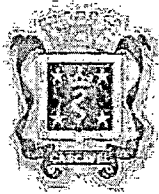
Designar os servidores abaixo denominados, para exercerem as funções e atribuições especificadas no Decreto Municipal nº 17872/2023, de 24 de outubro de 2023, publicado em Diário Oficial do Município em 09 de novembro de 2023, Edição nº 3635, Caderno 01, Página 05 a 13, o qual "Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133 de 01º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos estores e fiscais de contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta", consoante a **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE EM ATENDIMENTO AOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, iniciada através do Processo Administrativo/Digital de Compra nº 34065/2026.

FUNÇÃO/ CONTRATO	NOME	MATRÍCULA	CARGO	ASSINATURA
Fiscal de contrato	Janeite Rocha de Souza	36038-01	SEMU/Gerente de Planejamento, gestão e finanças	
Suplente de fiscal	Susana Medeiros Dal Molin	18818-1	SEMU/coordenad ora de programa	

Cascavel, 17 de março de 2026.

Elizabet Leal da Silva
Secretária da SEMU

Elizabet Leal da Silva
SECRETÁRIA SEMU



MUNICÍPIO DE CASCAVEL

COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO
CONSUMIDOR - PROCON CASCAVEL

Portaria nº 05/2026 - PROCON CASCAVEL

Dispõe sobre a designação Gestores e Fiscais de Contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, nos termos do Decreto Municipal nº 17872 de 24 de outubro de 2023.

O Gestor da Unidade Administrativa Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON, Lucas Fracaro, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no artigo 22 e artigo 26 do Decreto Municipal nº 17872/2023, resolve:

Designar os servidores abaixo denominados, para exercerem as funções e atribuições especificadas no Decreto Federal nº 17872/2023, de 24 de outubro de 2023, publicado em Diário Oficial do Município em 09 de novembro de 2023, Edição nº 3635, Caderno 01, Página 05 a 13, o qual "Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133 de 01º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos estores e fiscais de contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta", consoante a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, A SEREM EXECUTADOS, COM BASE NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - SINAPI - PR, COM CRITÉRIO DE MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO COM O MÍNIMO DE 5% (CINCO POR CENTO), EM ATENDIMENTO AOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, iniciada através do Processo Administrativo/Digital de Compra nº 32071/2026.

FUNÇÃO/ CONTRATO	NOME	MATRICULA	CARGO	ASSINATURA
Gestor	LUCAS FRACARO	20.485-05	PROCURADOR CHEFE	
Fiscal	SAMUEL DOS SANTOS LIMA	37.553-01	AGENTE ADMINISTRATI VO	
Suplente do Fiscal	GABRIELA TIEMI SHINGO	36.943-03	AGENTE ADMINISTRATI VO	

Cascavel, 13 de março de 2026.

LUCAS FRACARO
Matrícula 20.485-05
Procurador de Proteção e Defesa
do Consumidor de Cascavel-PR

LUCAS FRACARO
PROCURADOR-CHEFE - PROCON


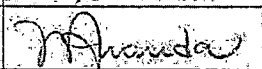
Portaria nº 005/2026 - Casa Civil

Dispõe sobre a designação Gestores e Fiscais de Contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, nos termos do Decreto Municipal nº 17872 de 24 de outubro de 2023.

O Gestor da Unidade Administrativa Secretaria Municipal da Casa Civil, (31.001.001) no uso de suas atribuições e considerando o disposto no artigo 22 e artigo 26 do Decreto Municipal nº 17872/2023, resolve:

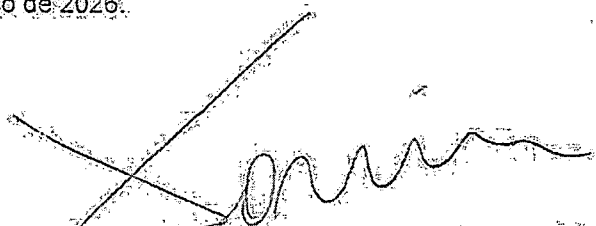
Designar os servidores abaixo denominados, para exercerem as funções e atribuições especificadas no Decreto Municipal nº 17872/2023, de 24 de outubro de 2023, publicado em Diário Oficial do Município em 09 de novembro de 2023, Edição nº 3635, Caderno 01, Página 05 a 13, o qual "Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133 de 01º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta", consoante a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, A SEREM EXECUTADOS, COM BASE NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - SINAPI - PR, COM CRITÉRIO DE MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO COM O MÍNIMO DE 5% (CINCO POR CENTO), EM ATENDIMENTO AOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, iniciada através do Processo Administrativo/Digital de Compra nº 32071/2026.

Os servidores designados nesta Portaria serão responsáveis exclusivamente por aquisições/prestações de serviços solicitados e prestados para a Secretaria Municipal da Casa Civil.

FUNÇÃO/ CONTRATO	NOME	MATRICULA	CARGO/FUNÇÃO	ASSINATURA
Gestor	Ana Paula Comassetto	23.872-1	Diretora de Departamento	
Fiscal	Maira Patricia Vaz de Miranda	24.185-3	Gerente de Divisão	

Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.

Cascavel-PR, 09 de março de 2026.



José Carlos Xavier
Secretário Municipal da Casa Civil



MUNICÍPIO DE CASCAVEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Portaria nº. 06/2026

Dispõe sobre a designação do Gestor / Fiscal (is) de Contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, nos termos do Decreto Municipal nº. 17.872/2023 de 24 de outubro de 2023.

O Gestor da Unidade Administrativa Secretaria Municipal de Finanças, **JORSILEI O. GUERRERO**, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no artigo 22 do Decreto Municipal nº. 17.872/23, resolve:


Designar os servidores abaixo denominados, para exercerem as funções e atribuições especificadas no Decreto Federal nº 17872/2023, de 24 de outubro de 2023, publicado em Diário Oficial do Município em 09 de novembro de 2023, Edição nº 3635, Caderno 01, Página 05 a 13, o qual "Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133 de 01º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos estores e fiscais de contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta", consoante CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, A SEREM EXECUTADOS, COM BASE NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - SINAPI - PR, COM CRITÉRIO DE MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO COM O MÍNIMO DE 5% (CINCO POR CENTO), EM ATENDIMENTO AOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, iniciada através do Processo Administrativo/Digital de Compra nº 32071/2026.

FUNÇÃO/ CONTRATO	NOME	MATRICULA	CARGO	ASSINATURA
Fiscal	Roseli A. Coelho Severino	9515-1	Encarregada Setor	<i>Roseli</i>
Fiscal suplente	Jaqueline Cristina Pedro	39.820-1	Agente Administrativo	<i>Jupe</i>

Cascavel, 10 de março de 2026.

Jorsilei O. Guerrero
Secretário de Finanças

103

	MUNICÍPIO DE CASCAVEL SECRETARIA MUNICIPAL CASA CIVIL CORPO DE BOMBEIROS - 31.002.001	
---	--	--

Portaria nº 011/2026 - CORPO DE BOMBEIROS

Dispõe sobre a designação Gestores e Fiscais de Contrato responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, nos termos do Decreto Municipal nº 17872 de 24 de outubro de 2023.

O Gestor da Unidade Administrativa da Secretaria Municipal da Casa Civil, Corpo de Bombeiros - 31.002.001, Tenente Coronel QOBM Genuino Luiz Dalponte, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no artigo 22 e artigo 26 do Decreto Municipal nº 17872/2023, resolve:

Designar os servidores abaixo denominados, para exercerem as funções e atribuições especificadas no Decreto Municipal nº 17872/2023, de 24 de outubro de 2023, publicado em Diário Oficial do Município em 09 de novembro de 2023, Edição nº 3635, Caderno 01, Página 05 a 13, o qual "Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133 de 01º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos estores e fiscais de contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta. **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, A SEREM EXECUTADOS, COM BASE NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL – SINAPI - PR, COM CRITÉRIO DE MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO COM O MÍNIMO DE 5% (CINCO POR CENTO), EM ATENDIMENTO AOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, iniciada através do Processo Administrativo/Digital de Compra nº 32071/2026.**

FUNÇÃO/ CONTRATO	NOME	MATRICULA	CARGO	ASSINATURA
Gestor	Cícero Navega Vianna	Bombeiro	1º Tenente QOBM	
Suplente do Gestor	Marcio Viana da Costa	Bombeiro	2º Sgt BM	
Fiscal	Paulo José Gonçalves	Bombeiro	3º Sgt BM	
Suplente do Fiscal	Wanderli Orestes Eckel Junior	Bombeiro	Sd BM	

Cascavel, 09 de Março de 2026.


 Tenente Coronel QOBM Genuino Luiz Dalponte
 Comandante do 4ºBBM



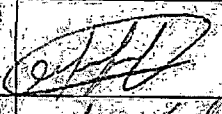
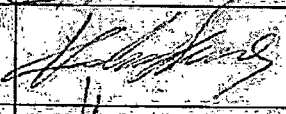
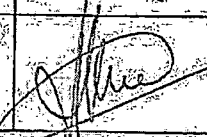
MUNICÍPIO DE CASCAVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Portaria nº 11/2026


Dispõe sobre a designação Gestores e Fiscais de Contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, nos termos do Decreto Municipal nº 17872 de 24 de outubro de 2023.

O Gestor da Unidade Administrativa da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer no uso de suas atribuições e considerando o disposto no artigo 22 e artigo 26 do Decreto Municipal nº 17872/2023, resolve:

Designar os servidores abaixo denominados para exercerem as funções e atribuições especificadas no Decreto Federal nº 17872/2023, de 24 de outubro de 2023, publicado em Diário Oficial do Município em 09 de novembro de 2023, Edição nº 3635, Caderno 01, Página 05 a 13, o qual "Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133 de 01º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio; o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos estores e fiscais de contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta", consoante a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, A SEREM EXECUTADOS, COM BASE NA PLANILHA ORÇAMENTARIA DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - SINAPI - PR, COM CRITÉRIO DE MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO COM O MÍNIMO DE 5% (CINCO POR CENTO), EM ATENDIMENTO AOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, iniciada através do Processo Administrativo/Digital de Compra nº 32071/2026.

FUNÇÃO/ CONTRATO	NOME	MATRICULA	CARGO	ASSINATURA
Gestor	Eurico Chagas	34.955-3	Diretor de Departamento	
Fiscal	Valmir Carlos Neves	34801-1	Gerente de Divisão	
Suplente do Fiscal	Paulo Stachio Simão	32672-5	Gerente de Divisão	

Cascavel, 09 de março de 2026.


Alexandre Rodson Guerino
Secretário Municipal de Esporte e Lazer



MUNICÍPIO DE CASCAVEL
COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

105
1.

Portaria nº 11/2026

Dispõe sobre a designação Gestores e Fiscais de Contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, nos termos do Decreto Municipal nº 17872 de 24 de outubro de 2023.

O Gestor da Unidade Administrativa da Coordenadoria municipal de Proteção e Defesa Civil, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no artigo 22 e artigo 26 do Decreto Municipal nº 17872/2023, resolve:

Designar os servidores abaixo denominados, para exercerem as funções e atribuições especificadas no Decreto Federal nº 17872/2023, de 24 de outubro de 2023, publicado em Diário Oficial do Município em 09 de novembro de 2023, Edição nº 3635, Caderno 01, Página 05 a 13, o qual "Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133 de 01º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos estores e fiscais de contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta", consoante a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, A SEREM EXECUTADOS, COM BASE NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - SINAPI - PR, COM CRITÉRIO DE MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO COM O MÍNIMO DE 5% (CINCO POR CENTO), EM ATENDIMENTO AOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, iniciada através do Processo Administrativo/Digital de Compra nº 32071/2026.

FUNÇÃO/ CONTRATO	NOME	MATRICULA	CARGO	ASSINATURA
Gestor	Nei Hamilton Haveroth	34444-5	Coordenador	
Suplente do Gestor	Leni Marodin	11851-01	Agente Adm.	
Fiscal	Adilson Gaspar	39356-1	Assessor Planejamento	
Suplente do Fiscal	Sebastião Rocha	39537-1	Auxiliar de Gabinete	

Cascavel, 11 de março de 2026.

Nei Hamilton Haveroth
Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil



MUNICÍPIO DE CASCAVEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E PROTEÇÃO
À COMUNIDADE

Portaria nº 12/2026

Dispõe sobre a designação Gestores e Fiscais de Contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, nos termos do Decreto Municipal nº 17872 de 24 de outubro de 2023.

O Gestor da Unidade Administrativa da Secretaria Municipal de Segurança Pública e proteção a Comunidade no uso de suas atribuições e considerando o disposto no artigo 22 e artigo 26 do Decreto Municipal nº 17872/2023, resolve:

Designar os servidores abaixo denominados para exercerem as funções e atribuições especificadas no Decreto Federal nº 17872/2023, de 24 de outubro de 2023, publicado em Diário Oficial do Município em 09 de novembro de 2023, Edição nº 3635, Caderno 01, Páginas 05 a 13, o qual "Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133 de 01º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos estóres e fiscais de contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta", consoante a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, A SEREM EXECUTADOS, COM BASE NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - SINAPI - PR, COM CRITÉRIO DE MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO COM O MÍNIMO DE 5% (CINCO POR CENTO), EM ATENDIMENTO AOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, iniciada através do Processo Administrativo/Digital de Compra nº 32071/2026.

FUNÇÃO/ CONTRATO	NOME	MATRICULA	CARGO	ASSINATURA
Gestor	EVANILDO LOPES BORGES	34.107-02	SUPERVISOR	
Suplente do Gestor	GESSICA MIMO DO NASCIMENTO	35.607-02	SUPERVISOR	
Fiscal	EVANDRO MAYCON DOS SANTOS	34.106-02	SUPERVISOR	
Suplente do Fiscal	PABLO RENAN SEBBEN	30.819-02	SUPERVISOR	

Cascavel, 09 de março de 2026

WASHINGTON LEE ABÉ
Sec. Municipal de Segurança Pública
SESPPRO - 1ª - matrícula: 39348-1

Washington Lee Abé
Secretário(a) Municipal de Segurança Pública e Proteção a Comunidade



MUNICIPIO DE CASCAVEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLITICAS SOBRE DROGRAS-
SEMUD

Portaria nº 012/2026 - SEMUD

Dispõe sobre a designação Gestores e Fiscais de Contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, nos termos do Decreto Municipal nº 17872 de 24 de outubro de 2023.

O Gestor da Unidade Administrativa da Secretaria Municipal de Políticas sobre Drogas no uso de suas atribuições e considerando o disposto no artigo 22 e artigo 26 do Decreto Municipal nº 17872/2023, resolve:

Designar os servidores abaixo denominados, para exercerem as funções e atribuições especificadas no Decreto Federal nº 17872/2023, de 24 de outubro de 2023, publicado em Diário Oficial do Município em 09 de novembro de 2023, Edição nº 3635, Caderno 01, Página 05 a 13, o qual "Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133 de 01º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta", consoante a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PREDIAL, COM TORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, A SEREM EXECUTADOS, COM BASE NA PLANILHA ORÇAMENTARIA DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - SINAPI - PR, COM CRITÉRIO DE MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO COM O MÍNIMO DE 5% (CINCO POR CENTO), EM ATENDIMENTO AOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, iniciada através do Processo Administrativo/Digital de Compra nº 32071/2026.

FUNÇÃO/ CONTRATO	NOME	MATRICULA	CARGO	ASSINATURA
Gestor de contrato	Saulo Cristiano de Freitas Souza	39369-02	SEMUD/Assessor Executivo	
Suplente de gestor	Wellington da Silva Franco	39370-01	SEMUD/Assessor de Planejamento	
Fiscal de contrato	Janete Rocha de Souza	36038-01	SEMUD/Gerente de Planejamento, gestão e finanças	
Suplente de fiscal	Natelly Belarmino da Silva	39814-01	SEMUD/Agente Administrativo	

Cascavel, 09 de março de 2026.

MARCELO JOSÉ DA SILVA
SECRETÁRIO SEMUD



MUNICÍPIO DE CASCAVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Portaria nº 013/2026

Dispõe sobre a designação Gestores e Fiscais do Contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, nos termos do Decreto Municipal nº 17872 de 24 de outubro de 2023.

O Gestor da Unidade Administrativa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no artigo 22 e artigo 26 do Decreto Municipal nº 17872/2023, resolve:

Designar os servidores abaixo denominados, para exercerem as funções e atribuições especificadas no Decreto Federal nº 17872/2023, de 24 de outubro de 2023, publicado em Diário Oficial do Município em 09 de novembro de 2023, Edição nº 3635, Caderno 01, Página 05 a 13, o qual "Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133 de 01º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos estores e fiscais de contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta.", consoante a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, A SEREM EXECUTADOS, COM BASE NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - SINAPI - PR, COM CRITÉRIO DE MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO COM O MÍNIMO DE 5% (CINCO POR CENTO), EM ATENDIMENTO AOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, iniciada através do Processo Administrativo/Digital de Compra nº 32071/2026.

FUNÇÃO/ CONTRATO	NOME	MATRICULA	CARGO	ASSINATURA
Gestor	Franciele de Oliveira	26.536-01	Encarregada de Setor	
Suplente do Gestor	Valter de Freitas	30.065-01	Encarregado de Setor	
Fiscal	Vitor Sapucaia Santos	29.925-02	Gerente de Divisão	
Suplente do Fiscal	Paulo Luiz Janke	39.367-01	Diretor	

Cascavel, 06 de março de 2026

Margarida Domínguez Carneiro
Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico



MUNICÍPIO DE CASCAVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Portaria nº 013/2026

Dispõe sobre a designação Gestores e Fiscais de Contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, nos termos do Decreto Municipal nº 17872 de 24 de outubro de 2023.

O Gestor da Unidade Administrativa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no artigo 22 e artigo 26 do Decreto Municipal nº 17872/2023, resolve:

Designar os servidores abaixo denominados para exercerem as funções e atribuições especificadas no Decreto Federal nº 17872/2023, de 24 de outubro de 2023, publicado em Diário Oficial do Município em 09 de novembro de 2023, Edição nº 3635, Caderno 01, Página 05 a 13, o qual "Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos estores e fiscais de contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta.", consoante a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, A SEREM EXECUTADOS, COM BASE NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - SINAPI - PR, COM CRITÉRIO DE MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO COM O MÍNIMO DE 5% (CINCO POR CENTO), EM ATENDIMENTO AOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, iniciada através do Processo Administrativo/Digital de Compra nº 32071/2026.

FUNÇÃO/ CONTRATO	NOME	MATRICULA	CARGO	ASSINATURA
Gestor	Franciele de Oliveira	26.536-01	Encarregada de Setor	
Suplente do Gestor	Valter de Freitas	30.065-01	Encarregado de Setor	
Fiscal	Vitor Sapucaia Santos	29.925-02	Gerente de Divisão	
Suplente do Fiscal	Paulo Luiz Janke	39.367-01	Diretor	

Cascavel, 06 de março de 2026.

Margarida Domingues Carneiro
Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico



MUNICÍPIO DE CASCAVEL

TERRITÓRIO CIDADÃO

Portaria nº 013/2026 - Território Cidadão

Dispõe sobre a designação Gestores e Fiscais de Contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, nos termos do Decreto Municipal nº 17872 de 24 de outubro de 2023.

O Gestor da Unidade Administrativa do Território Cidadão, Juarez Vieira, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no artigo 22 e artigo 26 do Decreto Municipal nº 17872/2023, resolve:

Designar os servidores abaixo denominados, para exercerem as funções e atribuições especificadas no Decreto Federal nº 17872/2023, de 24 de outubro de 2023, publicado em Diário Oficial do Município em 09 de novembro de 2023, Edição nº 3635, Caderno 01, Página 05 a 13, o qual "Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133 de 01º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos estores e fiscais de contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta.", consoante a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, A SEREM EXECUTADOS, COM BASE NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - SINAPI - PR, COM CRITÉRIO DE MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO COM O MÍNIMO DE 5% (CINCO POR CENTO), EM ATENDIMENTO AOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, iniciada através do Processo Administrativo/Digital de Compra nº 32071/2026.

FUNÇÃO/ CONTRATO	NOME	MATRICULA	CARGO	ASSINATURA
Gestor	Eduardo Reche	18.562-01	Encarregado de Setor	
Fiscal	Heitor Gilberto Aparecido Correa	15.571-01	Supervisor de Serviços	
Suplente do Fiscal	Roberto Assunção de Mello	32.392-02	Supervisor de Serviços	

Cascavel, 06 de março de 2026.

JUAREZ VIEIRA
Secretário Gestor do Território Cidadão



MUNICÍPIO DE CASCAVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Portaria nº16/2026

Dispõe sobre a designação Gestores e Fiscais de Contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, nos termos do Decreto Municipal nº 17872 de 24 de outubro de 2023.

O Gestor da Unidade Administrativa da Secretaria Municipal de Cultura no uso de suas atribuições e considerando o disposto no artigo 22 e artigo 26 do Decreto Municipal nº 17872/2023, resolve:

Designar os servidores abaixo denominados, para exercerem as funções e atribuições especificadas no Decreto Federal nº 17872/2023, de 24 de outubro de 2023, publicado em Diário Oficial do Município em 09 de novembro de 2023, Edição nº 3635, Caderno 01, Página 05 a 13, o qual "Regulamenta o disposto no § 3º do art.8º da Lei Federal nº 14.133 de 01º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos estores e fiscais de contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta.", consoante a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, A SEREM EXECUTADOS, COM BASE NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - SINAPI - PR, COM CRITÉRIO DE MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO COM O MÍNIMO DE 5% (CINCO POR CENTO), EM ATENDIMENTO AOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, iniciada através do Processo Administrativo/Digital de Compra nº 32071/2026.

FUNÇÃO/ CONTRATO	NOME	MATRICULA	CARGO	ASSINATURA
Gestor	Katiane do Socorro Viel de Farias	23048	Monitor de Biblioteca	
Suplente do Gestor	Thayse Dal Molin Alerico	36595-1	Biblioteraria	
Fiscal	Eduardo Laurentino Junior	34310-3	Gerente de Divisão	
Suplente do Fiscal	Mauro Gonçalves	1760-1	Motorista I	

Cascavel, 09 de Marco de 2026.

Elizabet Leal d'Silva
Secretário(a) Municipal de Cultura



MUNICÍPIO DE CASCAVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Portaria nº 022/2026

Dispõe sobre a designação Gestores e Fiscais de Contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, nos termos do Decreto Municipal nº 17872 de 24 de outubro de 2023.

O Gestor da Unidade Administrativa da Secretaria Municipal de Meio Ambiente no uso de suas atribuições e considerando o disposto no artigo 22 e artigo 26 do Decreto Municipal nº 17872/2023, resolve:

Designar os servidores abaixo denominados, para exercerem as funções e atribuições especificadas no Decreto Federal nº 17872/2023, de 24 de outubro de 2023, publicado em Diário Oficial do Município em 09 de novembro de 2023, Edição nº 3635, Caderno 01, Página 05 a 13, o qual "Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133 de 01º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos estores e fiscais de contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta", consoante a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, A SEREM EXECUTADOS, COM BASE NA PLANILHA ORÇAMENTARIA DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E INDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - SINAPI - PR, COM CRITÉRIO DE MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO COM O MÍNIMO DE 5% (CINCO POR CENTO), EM ATENDIMENTO AOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, iniciada através do Processo Administrativo/Digital de Compra nº 32071/2026.

FUNÇÃO/ CONTRATO	NOME	MATRICULA	CARGO	ASSINATURA
Gestor	Marcos Augusto Borges	30.302-01	Engenheiro Civil	
Suplente do Gestor	José Carlos da Costa	33.359-07	Assessor Especial	
Fiscal	Rafael Eleutério Spinelli	36.032-05	Gerente de Divisão	
Suplente do Fiscal	Ney de Souza	34.482-06	Assessor Executivo	

Cascavel, 09 de março de 2026.

Beatriz Gentilini Bertoglio
Secretaria Municipal de Meio Ambiente



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
CENTRAL DE COMPRAS

113
0.

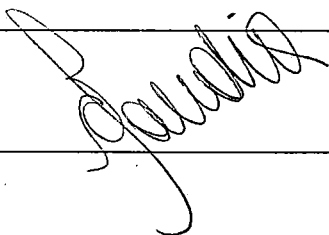
Portaria nº 024/2026 - SEPLAG

Dispõe sobre a designação do Gestor de Contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, nos termos do Decreto Municipal nº 17.872/2023 de 09 de novembro de 2023.

O Gestor da Unidade Administrativa - Secretaria de Planejamento e Gestão, Fernando Antonio Scalon, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no artigo 22 do Decreto Municipal nº 17.872/2023, resolve:

Designar o servidor abaixo denominado, para exercer as funções e atribuições especificadas no Decreto Municipal nº 17.872/2023, publicado no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Cascavel, edição nº 3635, de 09 de novembro de 2023, o qual dispõe sobre "as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta.", consoante ao **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, A SEREM EXECUTADOS, COM BASE NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - SINAPI- PR, COM CRITÉRIO DE MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO COM O MÍNIMO DE 5% (CINCO POR CENTO), EM ATENDIMENTO AOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, iniciado através do Processo Administrativo/Digital de Compra nº 32071/2026.

O gestor abaixo mencionado fará a gestão do Contrato.

FUNÇÃO/ CONTRATO	NOME	MATRICULA	CARGO	ASSINATURA
Gestor	Claudia Bertoncello Mufato	17.440-01	Gerente	

Cascavel, 05 de março de 2026.


Joacir Aparecido Cosma
Secretário de Planejamento e Gestão



MUNICÍPIO DE CASCAVEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Portaria nº 25/2026

Dispõe sobre a designação Gestores e Fiscais de Contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, nos termos do Decreto Municipal nº 17872 de 24 de outubro de 2023.

O Gestor da Unidade Administrativa da Secretaria de Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão no uso de suas atribuições e considerando o disposto no artigo 22 e artigo 26 do Decreto Municipal nº 17872/2023, resolve:

Designar os servidores abaixo denominados, para exercerem as funções e atribuições especificadas no Decreto Federal nº 17872/2023, de 24 de outubro de 2023, publicado em Diário Oficial do Município em 09 de novembro de 2023, Edição nº 3635, Caderno 01, Página 05 a 13, o qual "Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133 de 01º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos estores e fiscais de contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta.", consoante a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, A SEREM EXECUTADOS, COM BASE NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - SINAPI - PR, COM CRITÉRIO DE MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO COM O MÍNIMO DE 5% (CINCO POR CENTO), EM ATENDIMENTO AOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, iniciada através do Processo Administrativo/Digital de Compra nº 32071/2026.

FUNÇÃO/ CONTRATO	NOME	MAT	CARGO	ASSINATURA
Gestor	Sidney Joaquim dos Santos	17.439-1	Encarregado de Setor	
Suplente do Gestor	Jaime Novais Antun	22.178-1	Supervisor de Serviço	
Fiscal	Edinaldo Marcondes de Oliveira	17.820-1	Gerente de Divisão	
Suplente do Fiscal	Gabriel Vinicius Rabel	31.810-1	Encarregado de Setor	

Cascavel, 09 de março de 2026.


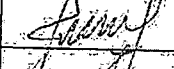

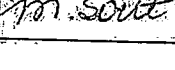
Joacir Aparecido Cosma
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

Portaria nº 26/2026 - Procuradoria Geral do Município

Dispõe sobre a designação Gestores e Fiscais de Contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, nos termos do Decreto Municipal nº 17872 de 24 de outubro de 2023.

O Procurador Geral do Município no uso de suas atribuições e considerando o disposto no artigo 22 e artigo 26 do Decreto Municipal nº 17872/2023, resolve:

Designar os servidores abaixo denominados, para exercerem as funções e atribuições especificadas no Decreto Federal nº 17872/2023, de 24 de outubro de 2023, publicado em Diário Oficial do Município em 09 de novembro de 2023, Edição nº 3635, Caderno 01, Página 05 a 13, o qual "Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133 de 01º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos estores e fiscais de contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta", consoante a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, A SEREM EXECUTADOS, COM BASE NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - SINAPI - PR, COM CRITÉRIO DE MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO COM O MÍNIMO DE 5% (CINCO POR CENTO), EM ATENDIMENTO AOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, iniciada através do Processo Administrativo/Digital de Compra nº 32071/2026.

Função/ Contrato	Nome	Matrícula	Cargo	Assinatura
Gestor	Ana Celia Ruiz Diaz	25.216	Agente Administrativo	
Suplente do Gestor	Janice Aparecida Müller Schimanko	27.389	Agente Administrativo	
Fiscal	Gabriel Leitzke Lira	35.025	Agente Administrativo	
Suplente do Fiscal	Maristela Roze Turque dos Santos	24.870	Agente Administrativo	

Cascavel, 09 de março de 2026.


EDUARDO FELIPE VERONESE
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO



MUNICÍPIO DE CASCAVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

116
1.

Portaria nº 27/2026

Dispõe sobre a designação Gestores e Fiscais de Contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, nos termos do Decreto Municipal nº 17872 de 24 de outubro de 2023.

O Gestor da Unidade Administrativa da Secretaria Municipal de Agricultura no uso de suas atribuições e considerando o disposto no artigo 22 e artigo 26 do Decreto Municipal nº 17872/2023, resolve:

Designar os servidores abaixo denominados, para exercerem as funções e atribuições especificadas no Decreto Federal nº 17872/2023, de 24 de outubro de 2023, publicado em Diário Oficial do Município em 09 de novembro de 2023, Edição nº 3635, Caderno 01, Página 05 a 13, o qual "Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133 de 01º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos estores e fiscais de contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta.", consoante a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, A SEREM EXECUTADOS, COM BASE NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - SINAPI - PR, COM CRITÉRIO DE MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO COM O MÍNIMO DE 5% (CINCO POR CENTO), EM ATENDIMENTO AOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, iniciada através do Processo Administrativo/Digital de Compra nº 32071/2026.

FUNÇÃO/ CONTRATO	NOME	MATRICU LA	CARGO	ASSINATURA
Gestor	Suzana da Costa Oliveira	39164	AGENTE ADMINISTRA TIVO	
Suplente do Gestor	Leila Marta Martins Viana	30741-5	DIRETOR DE DEPARTAME NTO	
Fiscal	Darci Diego Lemes Bertolini	32074-2	SUPERVISOR DE SERVIÇO	
Suplente do Fiscal	Daniella da Silva Doré	33628-3	ASSESSOR DE PLANEJAMEN TO DO GABINETE	

Cascavel, 09 de março de 2026.

Severino José Folador
Secretário Municipal de Agricultura



MUNICÍPIO DE CASCAVEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Portaria nº. 33/2026-Secretaria de Saúde

Dispõe sobre a designação de Fiscais e suplente de fiscal de Contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, nos termos do Decreto Municipal nº 17872 de 24 de outubro de 2023.

O Gestor da Unidade Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no artigo 22 e artigo 26 do Decreto Municipal nº 17872/2023, resolve: Designar os servidores abaixo denominados, para exercerem as funções e atribuições especificadas no Decreto Federal nº 17872/2023, de 24 de outubro de 2023, publicado em Diário Oficial do Município em 09 de novembro de 2023, Edição nº 3635, Caderno 01, Página 05 a 13, o qual: "Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133 de 01º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos estores e fiscais de contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta.", consoante a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, A SEREM EXECUTADOS, COM BASE NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - SINAPI - PR, COM CRITÉRIO DE MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO COM O MÍNIMO DE 5% (CINCO POR CENTO), EM ATENDIMENTO AOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, iniciada através do Processo Administrativo/Digital de Compra nº 32071/2026.

FUNÇÃO/ CONTRATO	NOME	MATRICULA	CARGO	ASSINATURA
Fiscal	RAFAELA WINCK ILJIMA	34565-03	Encarregada de Setor Designada	Rafaela Winck Iljima
Fiscal	SILVIO HENRIQUE DE MORAES COELHO	25574-02	Engenheiro Civil	Silvio Henrique de Moraes Coelho
Suplente do Fiscal	CARLOS EDUARDO GOMES ENGELHARDT	22680-01	Arquiteta e Urbanista	Carlos Eduardo Gomes Engelhardt
Fiscal	EDUARDO VIEIRA	35937-01	Encarregado de setor designado	Eduardo Vieira
Suplente do Fiscal	ADRIAN VINICIUS SANTOS FERRARESI	37896-01	Agente Administrativo	Adrian Vinicius Santos Ferraresi
Fiscal	PEDRO HENRIQUE CALVI	36588-03	Agente Administrativo	Pedro Henrique Calvi
Suplente do Fiscal	LISMEIA ALVES CORDEIRO VEADO	21026-01	Supervisor de equipe	Lismeia Alves Cordeiro Veado

Cascavel, 09 de março 2026.

Art. H. Haidar
Secretário de Saúde



MUNICÍPIO DE CASCAVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Portaria nº 37/2026

Dispõe sobre a designação Gestores e Fiscais de Contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, nos termos do Decreto Municipal nº 17872 de 24 de outubro de 2023.

O Gestor da Unidade Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no artigo 22 e artigo 26 do Decreto Municipal nº 17872/2023, resolve:

Designar os servidores abaixo denominados, para exercerem as funções e atribuições especificadas no Decreto Federal nº 17872/2023, de 24 de outubro de 2023, publicado em Diário Oficial do Município em 09 de novembro de 2023, Edição nº 3635, Caderno 01, Página 05 a 13, o qual "Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133 de 01º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos estores e fiscais de contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta", consoante a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, A SEREM EXECUTADOS, COM BASE NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - SINAPI - PR, COM CRITÉRIO DE MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO COM O MÍNIMO DE 5% (CINCO POR CENTO), EM ATENDIMENTO AOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, iniciada através do Processo Administrativo/Digital de Compra nº 32071/2026.

FUNÇÃO/ CONTRATO	NOME	MATRICULA	CARGO	ASSINATURA
Gestor	Wagner da Costa Rosa	24.071-1	Agente administrativo/Gerente de divisão	
Suplente do Gestor	Carin Andreia Savaris	22.905-1	Diretora do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças	
Fiscal	Juliana de Andrade Neitzke	34.282-1	Agente Administrativo	
Suplente do Fiscal	Mariana Mossrnan Batschauer	39.795-1	Agente Administrativo	

Cascavel, 06 de Março de 2025.

Rosely T. Vascelai
Secretaria Municipal de Assistência Social



MUNICÍPIO DE CASCAVEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

119
1.

Portaria nº 50/2026

Dispõe sobre a designação Gestores e Fiscais de Contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, nos termos do Decreto Municipal nº 17872 de 24 de outubro de 2023.

O Gestor da Unidade Administrativa da Secretaria Municipal de Educação no uso de suas atribuições e considerando o disposto no artigo 22 e artigo 26 do Decreto Municipal nº 17872/2023, resolve:

Designar os servidores abaixo denominados, para exercerem as funções e atribuições especificadas no Decreto Federal nº 17872/2023, de 24 de outubro de 2023, publicado em Diário Oficial do Município em 09 de novembro de 2023, Edição nº 3635, Caderno 01, Página 05 a 13, o qual "Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133 de 01º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta," consoante a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, A SEREM EXECUTADOS, COM BASE NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - SINAPI - PR, COM CRITÉRIO DE MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO COM O MÍNIMO DE 5% (CINCO POR CENTO), EM ATENDIMENTO AOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, iniciada através do Processo Administrativo/Digital de Compra nº 32071/2026.

FUNÇÃO/ CONTRATO	NOME	MATRICULA	CARGO	ASSINATURA
Gestor	Gisely Ana Gusatto Rebequi	26.424	Encarregada de Setor Designada	
Suplente do Gestor	Teodato Zingano Bischoff	31.426	Engenheiro Civil	
Fiscal	Bruna Aparecida Ramos Luz	32.856	Supervisora de Serviço	
Suplente do Fiscal	Marcio Augusto Cappelletto Matzembacher	35.014	Engenheiro Civil	

Cascavel, 06 de março de 2026.

Gislaine Buraki de Andrade
Secretária Municipal de Educação

Gislaine Buraki de Andrade
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 076/2026 - CGM

Dispõe sobre a designação Gestores e Fiscais de Contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, nos termos do Decreto Municipal nº 17872 de 24 de outubro de 2023.

O Controlador-Geral do Município, João Victor Carvalho Lagustera, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no artigo 22 e artigo 26 do Decreto Municipal nº 17872/2023, resolve:

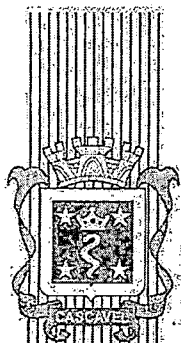
Designar os servidores abaixo denominados, para exercerem as funções e atribuições especificadas no Decreto Federal nº 17872/2023, de 24 de outubro de 2023, publicado em Diário Oficial do Município em 09 de novembro de 2023, Edição nº 3635, Caderno 01, Página 05 a 13, o qual "Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133 de 01º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos estores e fiscais de contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta," consoante a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, A SEREM EXECUTADOS, COM BASE NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - SINAPI - PR, COM CRITÉRIO DE MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO COM O MÍNIMO DE 5% (CINCO POR CENTO), EM ATENDIMENTO AOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, iniciada através do Processo Administrativo/Digital de Compra nº 32071/2026.**

Os servidores designados nesta portaria serão responsáveis exclusivamente por aquisições/prestação de serviços solicitados e prestados para a Controladoria-Geral do Município - CGM, a partir da data desta Portaria.

FUNÇÃO/ CONTRATO	NOME	MATRÍCULA	CARGO	ASSINATURA
Fiscal	Eliandra Oliveira	31.496-02	Agente Administrativo	<i>Eliandra Oliveira</i>
Suplente do Fiscal	Taise Casagrande	34.679-01	Agente Administrativo	<i>Taise Casagrande</i>

Cascavel, 10 de março de 2026.


João Victor Carvalho Lagustera
Controlador-Geral do Município



MUNICÍPIO DE
CASCABEL

Estado do Paraná

MUNICÍPIO DE CASCABEL

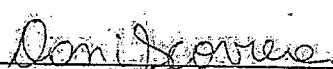

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - GABINETE DO PREFEITO

Portaria nº 185/2026

Dispõe sobre a designação Gestores e Fiscais de Contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, nos termos do Decreto Municipal nº 17872 de 24 de outubro de 2023.

O Gestor da Unidade Administrativa da Secretaria Municipal Governo - Gabinete do Prefeito, de no uso de suas atribuições e considerando o disposto no artigo 22 e artigo 26 do Decreto Municipal nº 17872/2023, resolve:

Designar os servidores abaixo denominados, para exercerem as funções e atribuições especificadas no Decreto Federal nº 17872/2023, de 24 de outubro de 2023, publicado em Diário Oficial do Município em 09 de novembro de 2023, Edição nº 3635, Caderno 01, Página 05 a 13, o qual "Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133 de 01º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos estores e fiscais de contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta", consoante a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, A SEREM EXECUTADOS, COM BASE NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - SINAPI - PR, COM CRITÉRIO DE MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO COM O MÍNIMO DE 5% (CINCO POR CENTO), EM ATENDIMENTO AOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, iniciada através do Processo Administrativo/Digital de Compra nº 32071/2026.

FUNÇÃO/ CONTRATO	NOME	MATRICULA	CARGO	ASSINATURA
Fiscal Administrativo	Daniela Scremin Correa	17468-1	Ag. Adm	 
Suplente do Fiscal Administrativo	Carolina Della Betta Loeblen Monteiro	40228	Ass. Esp Gabinete do Prefeito	

Cascavel, 09 de março de 2026.


Renato Silva
Prefeito Municipal