



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

EDITAL

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO: 90041/2026 Processo nº 117/2026 Memorando nº 2.364/2026 TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE SRP	Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas: Até 09h00min do dia 14/07/2026 Início da sessão / disputa de lances: 09h00min do dia 14/07/2026 Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.
LICITAÇÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO	

1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços**, por um período de 1 ano, podendo ser prorrogado por igual período, para futura e eventual **contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e instalação de aparelhos de ar-condicionado e fornecimento das peças e materiais para a manutenção dos aparelhos instalados nos espaços públicos do Município de Chopinzinho**.

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de R\$ 612.340,22 (seiscentos e doze mil, trezentos e quarenta reais e vinte e dois centavos).

3 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

3.1 O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações COMPRASNET. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

3.2 O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/>, <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e www.chopinzinho.pr.gov.br.

UASG: 987503

3.3 Os trabalhos serão conduzidos por um dos pregoeiros(as) e equipe de apoio, designadas pelo Decreto n.º 552/2025 e 075/2026, servidores(as) da **Divisão de Licitações e Contratos**.

- **E-mail:** licita2@chopinzinho.pr.gov.br

- **Telefone:** (46) 9 9937-0154

- **Endereço:** Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, – CEP 85.560-000, Chopinzinho / Paraná

- **O atendimento será feito no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h.**



4 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

4.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 73, de 2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico licita2@chopinzinho.pr.gov.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9 das Condições Gerais deste Edital.

4.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e www.chopinzinho.pr.gov.br.

5 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

5.1 A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

5.2 É vedada a participação do órgão ou entidade em outra ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade da ata decorrente da presente licitação, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital.

5.3 A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023, Decreto Municipal n.º 296, de 2022, pela Lei Complementar Municipal n.º 83/2016, bem como as suas devidas alterações.



CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

2.1 Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é a soma dos valores unitários dos itens que compõem o lote, fixada no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

2.1.1 Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificados.

2.2 O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

2.3 Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificadas.

2.4 O percentual de desconto obtido no final da disputa, em relação ao valor fixado pela administração, deverá ser aplicado de forma proporcional a todos os itens que compõem o LOTE, para efeito de cálculo do valor ajustado da proposta.

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

3.1 O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

4 PROPOSTA PARCIAL:

4.1 Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial no que se refere aos quantitativos de cada item.

5 CONSÓRCIO:

5.1 As empresas consorciadas deverão ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

5.2 O arrematante entregará, junto com os documentos de habilitação:

a) o compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

5.3 Os Documentos de Habilitação (Anexo II) deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.

5.4 A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.

5.5 Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na



fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

5.6 A empresa líder será a representante do consórcio perante a Contratante e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

5.7 Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

5.8 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

5.9 Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada.

5.10 Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso.

6 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Órgãos/Entidades Participantes e Locais de Entrega;
- Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo VIII – Anexo à Nota de Empenho;
- Anexo IX – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- Anexo X – Declaração LGPD;
- Anexo XI – Capacidade Financeira.



CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do COMPRASNET, na página <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRASNET.

1.3 O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Decreto n.º 73, de 2023.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal Sistema COMPRASNET, conforme instruções que podem ser obtidas na página <https://www.gov.br/compras/pt-br/> ou, ainda, por meio dos telefones 0800 978 9001 para Capitais e Regiões Metropolitanas e demais localidades (suporte técnico).

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRASNET implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 1 - Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

2.3 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

2.3.1 Tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.3.2 Constituíram as pessoas jurídicas que foram penalizadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.3.3 Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

2.3.4 Não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

2.3.5 Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na 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;

2.3.6 O servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

2.3.6.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.3.7 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

2.4 A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

2.5 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.



2.6 O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

3 PROPOSTA INICIAL

3.1 Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

3.1.1 O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste edital;

3.1.2 A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

3.2 A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas observados o prazo e os critérios de disputa estabelecidos neste edital.

3.2.1 A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

3.3 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

3.4 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

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 lote;

4.1.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.

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 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data da realização da sessão pública.

4.6 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

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

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

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

5.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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



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

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

5.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

5.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.

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 ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,01 (um centavo)

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

5.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo (menor preço) e os das ofertas com preços até 10 (dez) por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.1 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 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores (menor preço ou maior desconto).

5.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13 Poderá o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

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

5.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

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

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

5.18 O critério de julgamento adotado será o *menor preço por lote*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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 Federal n.º 123, de 2006.

5.21 Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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.

5.22 A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.23 Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI 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.

5.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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.

5.25 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.

5.26 Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.27 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

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

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

5.28.2 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.28.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.28.2.

5.29 Conforme Artigo 28 da IN nº 73 de 2022, em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate previstos no caput.

§ 1º. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate previstos no caput. (Redação dada pela IN nº 79, de 2024).

§ 2º. Permanecendo o empate após a aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o caput, proceder-se-á ao sorteio das propostas empatadas, a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, sendo vedado qualquer outro processo. (Redação dada pela IN nº 79, de 2024).

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

6 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

Versão Atualizada: 18/12/2023.



6.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) 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, observado o disposto no art. 95 do Decreto n.º 73, de 2023.

6.2 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V da citada Instrução, sob pena de desclassificação.

6.3 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

6.3.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

6.6 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

6.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

6.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.8 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9 O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.9.1 Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

6.10 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6.11 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto, até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

7.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.



7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.4 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

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

7.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

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

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

8 DESCRITIVO DA PROPOSTA

8.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

8.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da tabela de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

8.1.2 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

8.1.3 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

8.2 Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica 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 entrega das propostas, conforme Anexo III.

9 OS RECURSOS

9.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

9.1.1 As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.1.2 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.



9.2 A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

9.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

9.4 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

9.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

10.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um item/lote.

11 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, a Secretaria de Administração e Finanças convocará o(s) adjudicatário(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado), no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

11.1.1 O não atendimento à convocação, a recusa ou o silêncio do adjudicatário convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, implicará desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no item 13 deste Edital.

11.2 Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, com objetivo da formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, observadas as condições previstas neste Edital, e o disposto no §4º do Art. 298, nos incisos II, IV e V do art. 305, no inciso III do art. 306, e no art. 311, todos do Decreto n.º 73, de 2023.

11.2.1 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do § 5.º do Art. 298 do Decreto n.º 73, de 2023, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

11.3 O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

11.4 Os licitantes reconhecem, desde já, que a assinatura da Ata de Registro de Preços, do(s) Contrato(s), ou retirada(s) da(s) nota(s) de empenho emitidas (ou documento equivalente), representam compromisso entre as partes, submetendo-as ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos e condições constantes neste Edital e na legislação vigente.

11.5 No interesse da Administração, e em conformidade com o art. 314 do Decreto n.º 73, de 2023, será possível a adesão à Ata de Registro de Preços, conforme previsto no Anexo VII deste Edital.

11.6 Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o vencedor do certame deverá estar credenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e apresentar comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo adjudicatário durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato.

11.7 A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto n.º 73, de 2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse Regulamento Municipal.



11.7.1 A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata depende de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no *site* oficial.

11.7.2 A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice IPCA – Índice Nacional de Preços do Consumidor Amplo, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

11.7.2.1 O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

11.7.2.2 O transcurso do período citado no item 11.7.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

12 CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

12.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

12.2 Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

12.3 Antes da assinatura do contrato, a Administração poderá realizar consultas aos cadastros de empresas declaradas inidôneas, impedidas ou suspensas de licitar.

12.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.

12.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 12.2 e 12.4 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto n.º 73, de 2023, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

12.5.1 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

12.5.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 12.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

12.6 A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

12.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \cdot I = \frac{(6/100)}{365} \cdot I = 0,00016438$
TX = Percentual da taxa
anual = 6%.



12.8 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sistema interno do Município de Chopinzinho, para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

13.2 A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do item no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

13.3 O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

13.4 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

13.4.1 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

13.5 Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

13.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

13.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

13.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

13.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou Diário Oficial do Município.

14 DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

14.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

14.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

14.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

14.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

14.7 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

14.8 O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

14.9 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

14.10 O foro é o da Comarca do Município de Chopinzinho, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

O agente público que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

Chopinzinho, 26 de junho de 2026.

Paulo Egidio Dalsasso
Divisão de Licitações e Contratos

Álvaro Dênis Ceni Scolari
Prefeito



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 Registro de Preços terá vigência, pelo período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, contratação de empresa para futura e eventual, prestação de serviços de manutenção e instalação de aparelhos de ar-condicionado e fornecimento das peças e materiais para a manutenção dos aparelhos instalados nos espaços públicos do Município de Chopinzinho, conforme especificações da tabela abaixo, sendo que:

1.1.1 O certame será realizado sob a modalidade de Pregão Eletrônico - AMPLA CONCORRÊNCIA, adotando-se a sistemática de LOTE ÚNICO, tendo em vista a interdependência técnica e a complementaridade entre os serviços de manutenção e instalação de aparelhos de ar-condicionado e o fornecimento das respectivas peças e materiais. A adoção do lote único visa garantir a execução integrada do objeto, assegurando maior controle, padronização dos serviços, responsabilidade técnica unificada e melhor eficiência administrativa.

LOTE ÚNICO					
ITEM	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA	Exigências complementares do item (unidade de medida)	Quantidade	Valor unitário máximo R\$ (CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS)	Valor total máximo R\$
01	Aparelhos de ar-condicionado – 7000, 9000, 10000 e 12000 BTUS – Marcas: Agratto, Austin, Consul, EcoBlu, Eler Lux, Eletrolux, Elgin, HYE, Komeco, LG, Midea Liva, Philco, Springer e TCL.	Serviço por unid.	1035	115,41	119.449,35
02	Aparelhos de ar-condicionado – 18000, 22000 e 24000 BTUS – Marcas: Agratto, Britânia, Consul, Eletrolux, Elgin, Komeco, LG, Samsung, Springer e TCL.	Serviço por unid.	549	124,30	68.240,70
03	Aparelhos de ar-condicionado – 30000, 32000, 36000 BTUS e Cortina de Ar 150 Cm – Marcas: Komeco, York, LG, Philco, Samsung, Springer, TCL e Tempstar.	Serviço por unid.	108	190,74	20.599,92
04	Aparelhos de ar-condicionado e ou climatizadores de ar piso/teto – acima de 54000 BTUS – Marca: Tempstar.	Serviço por unid.	45	250,88	11.289,60
VALOR ESTIMADO PARA OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA			R\$ 219.579,57		
ITEM	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA	Exigências complementares do item (unidade de medida)	Quantidade	Valor unitário máximo R\$ (CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS)	Valor total máximo R\$
05	Aparelhos de ar-condicionado – 7000, 9000, 10000 e 12000 BTUS – Marcas: Agratto, Austin, Consul, EcoBlu, Eler Lux, Eletrolux, Elgin, HYE, Komeco, LG, Midea Liva, Philco, Springer e TCL.	Serviço por unid.	115	116,94	13.448,10
06	Aparelhos de ar-condicionado – 18000, 22000 e 24000 BTUS – Marcas: Agratto, Britânia, Consul, Eletrolux, Elgin, Komeco, LG, Samsung, Springer e TCL.	Serviço por unid.	61	153,29	9.350,69
07	Aparelhos de ar-condicionado – 30000, 32000, 36000 BTUS e Cortina de Ar 150 Cm – Marcas: Komeco, York, LG, Philco, Samsung, Springer, TCL e Tempstar.	Serviço por unid.	12	239,71	2.876,52

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

Versão Atualizada: 18/12/2023.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

08	Aparelhos de ar-condicionado e ou climatizadores de ar piso/teto – acima de 54000 BTUS – Marca: Tempstar.	Serviço por unid.	5	273,29	1.366,45
VALOR ESTIMADO PARA OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA			R\$ 27.041,76		
ITEM	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO/REINSTALAÇÃO	Exigências complementares do item (unidade de medida)	Quantidade	Valor unitário máximo R\$ (CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS)	Valor total máximo R\$
09	Aparelhos de ar-condicionado – 9000 a 12000 BTUS – Indiferente da Marca.	Serviço por unid.	67	141,85	9.503,95
10	Aparelhos de ar-condicionado – 18000, 22000 e 24000 BTUS – Indiferente da Marca.	Serviço por unid.	35	159,8	5.593,00
11	Aparelhos de ar-condicionado – 30000, 32000, 36000 BTUS – Indiferente da Marca.	Serviço por unid.	24	197,64	4.743,36
12	Aparelhos de ar-condicionado – acima de 54000 BTUS – Indiferente da Marca.	Serviço por unid.	11	438,89	4.827,79
VALOR ESTIMADO PARA OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO			R\$ 24.668,10		
ITEM	CUSTOS DE DESLOCAMENTO EXCLUSIVO PARA AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E DE SAÚDE	Exigências complementares do item (unidade de medida)	Quantidade	Valor unitário máximo R\$ (CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS)	Valor total máximo R\$
13	Custo do deslocamento. Válido somente para serviços que forem executados na zona rural do Município (Sede – Próprio), os quais serão indicados pelas Secretarias Responsáveis, conforme o Estudo Técnico.	Km/rodado	4645	0,37	1.718,65
VALOR ESTIMADO PARA OS DESLOCAMENTOS			R\$ 1.718,65		
ITEM	PEÇAS PARA A MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO	Exigências complementares do item (unidade de medida)	Quantidade	Valor unitário máximo R\$ (CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS)	Valor total máximo R\$
14	Abraçadeira de nylon 4,8 x 300 mm, pacote com 100 unidades.	Pcte	7	21,65	151,55
15	Amortecedor de borracha para compressor.	Unid	341	6,05	2.063,05
16	Amortecedor de borracha para ventilador.	Unid	341	6,11	2.083,51
17	Bucha 10 mm nylon com anel.	Unid	922	0,41	378,02
18	Bucha 6 mm nylon com anel.	Unid	419	0,24	100,56
19	Cabo PP flexível, tensão nominal 500V, encordoamento classe 4 – seção 4 x 2,5mm.	Unid	740	13,08	9.679,20
20	Capacitor 1,5 uf ventilador 450vac ar-condicionado split.	Unid	70	10,14	709,80
21	Capacitor 2 uf ventilador 450vac ar-condicionado split.	Unid	85	11,50	977,50
22	Capacitor 2,5 uf ventilador 450vac ar-condicionado split.	Unid	106	10,14	1.074,84
23	Capacitor 3 uf ventilador 450vac ar-condicionado split.	Unid	41	16,02	656,82
24	Capacitor 3,5 uf ventilador 450vac ar-condicionado split.	Unid	37	16,94	626,78
25	Capacitor 4 uf ventilador 450vac ar-condicionado split.	Unid	24	18,67	448,08
26	Capacitor 4,5 uf ventilador 450vac ar-condicionado split.	Unid	14	27,51	385,14

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

Versão Atualizada: 18/12/2023.



27	Capacitor 5 uf ventilador 450vac ar-condicionado split.	Unid	7	20,38	142,66
28	Capacitor de fase 10mf 380/440vac com terminal (alumínio).	Unid	40	16,77	670,80
29	Capacitor de fase 20mf 380/440vac com terminal (alumínio).	Unid	14	25,40	355,60
30	Capacitor de fase 30mf 380/440vac com terminal (alumínio).	Unid	4	25,95	103,80
31	Capacitor de fase 40mf 380/440vac c com terminal (alumínio).	Unid	4	30,25	121,00
32	Capacitor de fase 50mf 380/440vac com terminal (alumínio).	Unid	70	37,21	2.604,70
33	Capacitor de fase 60mf 380/440vac com terminal (alumínio).	Unid	81	38,41	3.111,21
34	Compressor para ar-condicionado SPLIT Hi-WALL 7.000/9.000 BTUS.	Unid	25	402,24	10.056,00
35	Compressor para ar-condicionado SPLIT Hi-WALL 10.000/12.000 BTUS.	Unid	44	537,93	23.668,92
36	Compressor para ar-condicionado SPLIT Hi-WALL 18.000 BTUS.	Unid	18	815,12	14.672,16
37	Compressor para ar-condicionado SPLIT Hi-WALL 22.000/24.000 BTUS.	Unid	20	791,86	15.837,20
38	Compressor para ar-condicionado SPLIT Hi-WALL 30.000/32.000 BTUS.	Unid	4	980,11	3.920,44
39	Compressor para ar-condicionado SPLIT Hi-WALL 36.000 BTUS.	Unid	3	1.404,04	4.212,12
40	Compressor monofásico para ar-condicionado SPLIT Hi-WALL acima de 54.000 BTUS.	Unid	4	1.937,14	7.748,56
41	Controle remoto Universal.	Unid	123	38,67	4.756,41
42	Fita de PVC para refrigeração de ar-condicionado 100 mm x 10 m.	Unid	173	4,71	814,83
43	Fita alumizada para refrigeração de ar-condicionado 48 mm x 50 m.	Unid	19	12,99	246,81
44	Gás refrigerante R22, ..., botija com 13,6kg.	Unid	15	662,33	9.934,95
45	Gás refrigerante R410, ..., botija com 11,3kg.	Unid	19	627,15	11.915,85
46	Hélice para condensadores.	Unid	134	165,21	22.138,14
47	Motor de ventilação unidade externa para ar-condicionado 7.000/9.000 BTUS.	Unid	25	243,87	6.096,75
48	Motor de ventilação unidade externa para ar-condicionado 10.000/12.000 BTUS.	Unid	44	234,36	10.311,84
49	Motor de ventilação unidade externa para ar-condicionado 18.000 BTUS.	Unid	18	322,82	5.810,76
50	Motor de ventilação unidade externa para ar-condicionado 22.000/24.000 BTUS.	Unid	20	527,05	10.541,00
51	Motor de ventilação unidade externa para ar-condicionado 30.000/32.000 BTUS.	Unid	4	296,91	1.187,64
52	Motor de ventilação unidade externa para ar-condicionado 36.000 BTUS.	Unid	3	395,00	1.185,00
53	Motor de ventilação unidade externa para ar-condicionado acima de 54.000 BTUS.	Unid	4	739,15	2.956,60
54	Parafuso Philips cabeça chata, 4,5 x 45 mm zincado.	Unid	419	0,21	87,99
55	Parafuso sextavado zincado 1/4" x 55mm	Unid	922	1,55	1.429,10
56	Placa de display.	Unid	68	189,64	12.895,52
57	Placa eletrônica para condensadora para ar-condicionado 7000/9.000 BTUS.	Unid	28	163,86	4.588,08
58	Placa eletrônica para condensadora para ar-condicionado 10.000/12.000 BTUS.	Unid	46	166,97	7.680,62
59	Placa eletrônica para condensadora para ar-condicionado 18.000 BTUS.	Unid	19	169,85	3.227,15
60	Placa eletrônica para condensadora para ar-condicionado	Unid	21	169,80	3.565,80



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

	22.000/24.000 BTUS.				
61	Placa eletrônica para condensadora para ar-condicionado 30.000/32.000 BTUS.	Unid	4	174,17	696,68
62	Placa eletrônica para condensadora para ar-condicionado 36.000 BTUS.	Unid	3	306,11	918,33
63	Placa eletrônica para condensadora para ar-condicionado acima 54.000 BTUS.	Unid	4	572,50	2.290,00
64	Porca de cobre para aparelho de ar-condicionado 1/4".	Unid	168	2,75	462,00
65	Porca de cobre para aparelho de ar-condicionado 1/2".	Unid	364	14,49	5.274,36
66	Porca de cobre para aparelho de ar-condicionado 3/8".	Unid	370	4,93	1.824,10
67	Porca de cobre para aparelho de ar-condicionado 5/8".	Unid	22	10,11	222,42
68	Sensor de degelo 5 K.	Unid	70	42,61	2.982,70
69	Sensor de degelo 10 K.	Unid	85	43,97	3.737,45
70	Sensor de degelo 15 K.	Unid	30	19,57	587,10
71	Sensor de temperatura 5 K.	Unid	70	41,22	2.885,40
72	Sensor de temperatura 10 K.	Unid	85	42,49	3.611,65
73	Sensor de temperatura 15 K.	Unid	30	29,56	886,80
74	Suporte para ar-condicionado para aparelhos de até 12.000 BTUS. ...	Unid	67	30,68	2.055,56
75	Suporte para ar-condicionado para aparelhos de 18.000 a 30.000 BTUS. ...	Unid	44	40,29	1.772,76
76	Suporte para ar-condicionado para aparelhos de 32.000 a 36.000 BTUS. ...	Unid	12	45,19	542,28
77	Suporte para ar-condicionado para aparelhos de 54.000 a 60.000 BTUS. ...	Unid	11	115,10	1.266,10
78	Tubo de cobre sem costura, diâmetro externo de 1/2".	M	399	29,13	11.622,87
79	Tubo de cobre sem costura, diâmetro externo de 1/4".	M	406	16,71	6.784,26
80	Tubo de cobre sem costura, diâmetro externo de 3/8".	M	829	23,18	19.216,22
81	Tubo de cobre sem costura, diâmetro externo de 5/8".	M	40	36,65	1.466,00
82	Tubo em polietileno expandido com película protetora (tubex) antichama B - DIN 4102, diâmetro interno 1/2".	M	399	3,28	1.308,72
83	Tubo em polietileno expandido com película protetora (tubex) antichama, B - DIN 4102, diâmetro interno 1/4".	M	406	2,80	1.136,80
84	Tubo em polietileno expandido com película protetora (tubex) antichama B - DIN 4102, diâmetro interno 3/8".	M	829	3,45	2.860,05
85	Tubo em polietileno expandido com película protetora (tubex) antichama B - DIN 4102, diâmetro interno 5/8".	M	40	4,80	192,00
86	Motor do ventilador interno para ar-condicionado 7.000/9.000 BTUS.	Unid	27	237,20	6.404,40
87	Motor do ventilador interno para ar-condicionado 10.000/12.000 BTUS.	Unid	46	217,59	10.009,14
88	Motor do ventilador interno para ar-condicionado 18.000 BTUS.	Unid	18	301,77	5.431,86
89	Motor do ventilador interno para ar-condicionado 22.000/24.000 BTUS.	Unid	20	397,20	7.944,00
90	Motor do ventilador interno para ar-condicionado 30.000/32.000 BTUS.	Unid	5	269,50	1.347,50
91	Motor do ventilador interno para ar-condicionado 36.000 BTUS.	Unid	3	440,43	1.321,29
92	Motor do ventilador interno para ar-condicionado acima de 54.000 BTUS.	Unid	4	585,12	2.340,48
VALOR ESTIMADO PARA AS PEÇAS			R\$ 339.332,14		
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O PROCESSO			R\$ 612.340,22		

1.2 Do detalhamento dos serviços

1.2.1 Manutenção preventiva:

Página 18 de 72

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

Versão Atualizada: 18/12/2023.



1.2.1.1 Controle e monitoramento dos aparelhos, tendo como objetivo reduzir ou impedir falhas no desempenho dos equipamentos, devendo ser realizada no mínimo três vezes ao ano, a cada 4 meses, sendo:

1.2.1.1.1 Verificação de todos os modos funcionais dos equipamentos;

1.2.1.1.2 Verificação do circuito elétrico e eletrônico (estado dos bornes, disjuntores, placas, leds, etc.);

1.2.1.1.3 Verificação e correção de ruídos, gotejamentos e vazamentos;

1.2.1.1.4 Verificação das fixações;

1.2.1.1.5 Execução da limpeza dos filtros de ar e drenos dos equipamentos;

1.2.1.1.6 Execução da limpeza externa das unidades condensadoras;

1.2.1.1.7 Execução de retirada e recolocação.

1.2.2 Manutenção corretiva:

1.2.2.1 Verificação e apresentação de diagnóstico do equipamento defeituoso, com execução de restauração da capacidade produtiva, podendo ser realizada quando houver necessidade de conserto nos equipamentos, sendo:

1.2.2.1.1 Execução de limpeza do condensador e evaporador;

1.2.2.1.2 Execução de teste de atuação dos componentes elétricos;

1.2.2.1.3 Verificação da tensão e corrente elétrica do aparelho;

1.2.2.1.4 Verificação e execução de reaperto dos parafusos de fixação dos ventiladores (axial e centrífugo) e tampas dos compartimentos;

1.2.2.1.5 Execução de lubrificação de todas as partes móveis;

1.2.2.1.6 Execução de substituição de peças, reposição de gás e de fiação avariada, ou troca dos terminais oxidados;

1.2.2.1.7 Execução de limpeza e retoque da pintura do compressor e parte interna do gabinete;

1.2.2.1.8 Execução de retirada e reinstalação dos equipamentos.

1.2.3 Serviço de Instalação equipamentos novos e ou reinstalação de aparelhos usados:

1.2.3.1 Instalação completa de aparelhos de ar-condicionado - evaporadora e condensadora, alimentação elétrica da evaporadora até condensadora e alimentação elétrica para funcionamento do aparelho (da rede até o aparelho).

1.3 Da padronização

1.3.1 Não se aplica.

1.4 Do fornecimento e prazos para a execução dos serviços

1.4.1 Do fornecimento

1.4.1.1 O fornecimento dos respectivos produtos (serviços e materiais) será realizado de forma parcelada durante toda a execução da Ata de Registro de Preços.

1.4.1.2 A empresa contratada será acionada pela Secretaria requisitante para realizar o levantamento inicial dos serviços, devendo apresentar, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da solicitação formal, relatório detalhado contendo a relação de todos os materiais e serviços necessários à execução.

1.4.1.2.1 Para fins desta etapa contratual, o levantamento inicial constitui obrigação da CONTRATADA e destina-se à identificação, análise e detalhamento preliminar das demandas apresentadas.

1.4.1.2.2 A solicitação formal será realizada por meio de formulário padrão institucional (Anexo I), que constitui o instrumento oficial de acionamento da CONTRATADA para o início da etapa de levantamento, sendo obrigatório seu atendimento nos termos deste contrato.

1.4.1.2.2.1 A solicitação poderá ser encaminhada pelos seguintes canais oficiais: sistema eletrônico 1Doc, correio eletrônico (e-mail institucional) ou aplicativo de mensagens WhatsApp, desde que utilizados por



canais oficiais da Administração e devidamente identificados.

1.4.1.2.2.2 A CONTRATADA deverá acusar o recebimento da solicitação formal mediante confirmação expressa à Secretaria requisitante, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado do recebimento, assegurando a ciência inequívoca para início da contagem dos prazos.

1.4.1.2.2.3 O prazo previsto no item 1.4.1.2 terá início a partir do recebimento do formulário pela CONTRATADA, o qual será considerado marco inicial para a contagem dos prazos de execução.

1.4.1.2.2.4 O prazo estabelecido não poderá ser prorrogado, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas e previamente autorizadas pela Administração.

1.4.1.2.2.5 O descumprimento do prazo para realização do levantamento inicial caracterizará inadimplemento contratual, sujeitando a CONTRATADA às notificações e sanções administrativas cabíveis, nos termos do contrato e da legislação vigente.

1.4.1.3 A CONTRATADA deverá realizar o levantamento de todos os materiais e serviços necessários à execução, encaminhando ao fiscal do contrato relação detalhada dos itens, contendo especificações técnicas, indicação do local, identificação dos equipamentos, bem como materiais e peças necessários.

1.4.1.4 A CONTRATADA não poderá realizar substituição ou troca de materiais sem prévia autorização do Município.

1.4.2 Prazos para execução dos serviços:

1.4.2.1 Para serviços de **manutenção preventiva**, o prazo máximo para conclusão será de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da realização do levantamento inicial, considerando tratar-se de atividades programadas, de menor complexidade e com maior previsibilidade de execução.

1.4.2.2 Para serviços de **manutenção corretiva**, o prazo máximo para conclusão será de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da realização do levantamento inicial, considerando a necessidade de diagnóstico, eventual aquisição de peças, deslocamento e maior complexidade técnica.

1.4.2.3 Para serviços de **instalação e/ou reinstalação de equipamentos**, incluindo novos aparelhos e substituições decorrentes de falhas irreparáveis ou reformas, o prazo máximo para conclusão será de até 3 (três) dias úteis, podendo variar conforme as condições do local, necessidade de adequações e complexidade da instalação.

1.4.2.4 Caso haja necessidade de prorrogação dos prazos estabelecidos, a Contratada deverá comunicar previamente o(a) Gestor(a) das Atas de Registro de Preços, apresentando justificativa formal e novo prazo para conclusão, sendo admitida prorrogação por, no máximo, igual período.

1.4.2.5 O não cumprimento dos prazos estabelecidos para a execução dos serviços será considerado descumprimento de obrigação contratual, sujeitando a contratada à notificação e às sanções administrativas cabíveis, nos termos do contrato e da legislação vigente.

1.5 Das especificações técnicas, obrigações e responsabilidades específicas da contratada:

1.5.1 A empresa contratada deverá garantir a execução dos serviços e o fornecimento dos materiais correlatos, de acordo com as necessidades administrativas das Secretarias, nas quantidades, condições e exigências técnicas definidas neste instrumento.

1.5.2 O valor dos serviços deverá incluir, obrigatoriamente, toda a mão de obra necessária, bem como as ferramentas, equipamentos, acessórios, peças de fixação e demais componentes indispensáveis à execução das manutenções, instalações e reinstalações.

1.5.3 Será de responsabilidade exclusiva da contratada o fornecimento, sem qualquer custo adicional ao Município, dos seguintes itens: Equipamentos de Proteção Individual (EPI), ferramentas, materiais de limpeza, insumos operacionais e demais componentes necessários à execução dos serviços. Dentre os materiais incluem-se: fusíveis, correias, terminais, graxas, solventes, produtos químicos biodegradáveis, tintas, lubrificantes, gases (freon, oxigênio, nitrogênio, acetileno), fitas, vedações, estopas, trapos, rolamentos, entre outros.

1.5.3.1 Os pagamentos relativos a deslocamento somente serão devidos para os serviços efetivamente prestados na zona rural do Município, condicionados à autorização expressa das Secretarias Municipais de



Educação ou de Saúde, conforme a quilometragem previamente definida no estudo técnico.

1.5.4 Todos os materiais, peças e insumos fornecidos deverão ser de primeira qualidade, originais ou compatíveis com as recomendações dos fabricantes, sendo vedado o uso de peças reconcondicionadas ou reaproveitadas. O Município se reserva o direito de recusar qualquer item que não atenda a tais condições.

1.5.4.1 O prazo de garantia para os serviços prestados, bem como para as peças e materiais utilizados será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data de emissão da nota fiscal pela contratada.

1.5.4.2 A Contratante reserva-se no direito de recusar qualquer serviço ou peça que não atenda as exigências, cabendo à contratada a reposição. A recusa não poderá ser alegada como justificativa para atraso na execução dos serviços e nem acréscimo na cobrança de mão-de-obra e, da mesma forma, não isenta a contratada de responsabilidade quanto ao cumprimento dos termos de garantia de serviço.

1.5.5 A contratada deverá providenciar a logística reversa dos materiais, embalagens, peças e resíduos provenientes dos serviços prestados, incluindo recipientes de óleos, lubrificantes e solventes, conforme previsto na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e demais normativas aplicáveis.

1.5.6 Somente poderão ser utilizados produtos de limpeza devidamente registrados no Ministério da Saúde e que não sejam classificados como carcinogênicos, teratogênicos ou mutagênicos, tampouco que possam danificar os equipamentos.

1.5.7 Os serviços contratados deverão abranger todos os modelos e marcas de aparelhos de ar-condicionado atualmente existentes nas unidades, bem como os equipamentos que vierem a ser adquiridos no decorrer do contrato.

1.5.8 A contratada deverá cumprir integralmente as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, incluindo:

- a) NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade;
- b) NR 35 – Trabalho em altura;
- c) Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- d) Normas de prevenção de incêndios;
- e) Programas PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
- f) Outras normas técnicas específicas aplicáveis.

1.5.9 A entrega dos serviços deverá ocorrer conforme especificações, prazo e local definidos no Termo de Referência, sendo obrigatória a emissão de nota fiscal com as seguintes informações:

- a) Identificação do imóvel público;
- b) Identificação do equipamento (marca, modelo, número de série);
- c) Relatório técnico com descrição dos defeitos;
- d) Relação dos serviços executados e peças substituídas;
- e) Quantidade e códigos dos itens utilizados.

1.6 Das amostras

1.6.1 Não se aplica.

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO – JUSTIFICATIVA

2.1 A realização de nova contratação do objeto faz-se necessária em razão do término da vigência do Pregão Eletrônico nº 90042/2025, prevista para 09 de julho de 2026. Em razão à previsão de aumento no número de unidades de aparelhos atendidos, o Município não possui interesse na renovação contratual. Dessa forma, torna-se necessária a instauração de novo processo licitatório, visando à readequação dos prazos de execução dos serviços e à definição de critérios mais específicos para a prestação contratual, incluindo a fixação de prazo para realização do levantamento inicial dos serviços.

2.1.1 Da justificativa e necessidade

2.1.1.1 A variação de temperatura na região Sul do país é significativa, com invernos rigorosos e verões

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

Versão Atualizada: 18/12/2023.



cada vez mais quentes. Diante desse cenário, torna-se essencial dispor de um sistema de climatização adequado e em plenas condições de funcionamento, a fim de garantir melhores condições para a realização das atividades diárias, além de proporcionar um ambiente saudável de trabalho. Ademais, temperaturas elevadas impactam não apenas o bem-estar dos servidores, mas também o desempenho e a conservação dos equipamentos eletrônicos, que podem sofrer superaquecimento em períodos mais quentes. Dessa forma, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para a continuidade da prestação de serviços de manutenção e instalação de aparelhos de ar-condicionado, bem como para o fornecimento de peças e materiais indispensáveis à execução dos serviços de manutenção corretiva e instalação de novos equipamentos.

2.1.2 Da continuidade da junção dos processos

2.1.2.1 A unificação dos processos relativos à execução dos serviços de manutenção e instalação de aparelhos de ar-condicionado, bem como à aquisição das peças e materiais necessários, justifica-se pela natureza complementar e interdependente desses objetos. A tramitação separada e a eventual contratação de empresas distintas para cada etapa não atendem de forma satisfatória às necessidades operacionais das Secretarias Municipais, comprometendo a eficiência administrativa.

2.1.2.2 Como exemplo prático, para a realização de serviços de manutenção corretiva ou instalação de aparelhos, é indispensável que a empresa contratada realize previamente o diagnóstico técnico e o levantamento dos insumos necessários. Caso a aquisição desses materiais dependa de outro processo licitatório ou de contrato com fornecedor distinto, torna-se necessária a emissão de novos pedidos de empenho, a tramitação documental entre os setores envolvidos, a formalização da compra e o aguardo do fornecimento, o que acarreta morosidade, compromete o prazo de atendimento das demandas e gera entraves operacionais relevantes.

2.1.2.3 A descentralização da aquisição de peças e materiais também pode gerar descompassos logísticos, uma vez que a emissão simultânea de empenhos não garante a entrega conjunta dos itens. Essa desarticulação impacta negativamente a continuidade dos serviços, dificulta o cumprimento dos cronogramas estabelecidos e compromete a previsibilidade orçamentária.

2.1.2.4 Com o objetivo de mitigar tais ineficiências, a Administração passou, desde o exercício de 2022, a adotar a sistemática de unificação dos serviços e materiais em lote único, de modo que a mesma empresa seja responsável por todas as etapas: diagnóstico técnico, fornecimento de peças e execução dos serviços. Essa medida proporcionou maior celeridade no atendimento das demandas, considerando que empresas especializadas no ramo geralmente possuem estoque próprio ou acesso imediato aos materiais, possibilitando a pronta execução mediante simples autorização de empenho.

2.1.2.5 Além dos ganhos operacionais, a adoção do modelo de contratação integrada trouxe melhorias na gestão administrativa, uma vez que o gerenciamento contratual passou a ser concentrado em um único instrumento. Isso facilitou a supervisão, o controle e a fiscalização dos serviços, otimizando o uso de recursos humanos e financeiros. Ressalta-se que a busca pela eficiência é princípio constitucional a ser observado pela Administração Pública (art. 37, caput, da Constituição Federal).

2.1.2.6 A contratação de empresa única para a prestação dos serviços e fornecimento de materiais também atende ao princípio da economicidade, ao reduzir riscos de incompatibilidade entre a instalação e os insumos utilizados, o que poderia acarretar perda de garantia em razão de falhas de terceiros. Com a centralização, a responsabilidade técnica pela qualidade e durabilidade dos serviços fica integralmente atribuída a um único executor.

2.1.2.7 Por fim, a unificação contratual viabiliza a padronização dos procedimentos, permite maior controle sobre os materiais empregados, evita descontinuidades na execução e assegura maior harmonia nas ações administrativas. A centralização logística e operacional fortalece a capacidade da Administração de responder com tempestividade, eficácia e racionalidade às demandas das Secretarias.

2.1.3 Dos custos de deslocamento

2.1.3.1 O deslocamento constitui um custo real para as empresas prestadoras de serviços, sendo natural e legítima a sua cobrança, uma vez que varia conforme a distância percorrida, quanto maior a distância, maior o custo envolvido.



2.1.3.2 Nos contratos anteriores a 2022, tais custos não eram previstos de forma expressa pelo Município, sendo considerados implicitamente nos valores unitários dos serviços. Dessa forma, as despesas com deslocamento eram diluídas de maneira uniforme, independentemente da localização do atendimento, seja em zona urbana ou rural.

2.1.3.3 Considerando que o Município possui maior concentração de prédios e, consequentemente, de equipamentos instalados na zona urbana, entende-se que a especificação separada dos custos de deslocamento reflete de forma mais fiel a realidade operacional dos serviços.

2.1.3.4 Assim, conforme adotado nos processos posteriores a 2022, os custos de deslocamento passam a ser previstos de forma específica e exclusiva para os atendimentos realizados em estabelecimentos localizados na zona rural.

2.1.3.5 A medida visa assegurar maior adequação entre o custo efetivo e o local de execução dos serviços, promovendo economicidade, transparência e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

2.2 Da destinação aplicação

2.2.1 Dos locais para execução do serviço

2.2.1.1 Secretaria Municipal de Administração e Finanças (SMAF)

2.2.1.1.1 A Secretaria de Administração possui sob sua responsabilidade patrimonial, 30 aparelhos de ar-condicionado instalados no Prédio do Paço Municipal, localizado na Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, nos quais serão utilizados os serviços de manutenção preventiva e corretiva. Há, ainda, a previsão de aquisição de mais 4 (quatro) aparelhos, conforme processo em andamento referente ao Memorando nº 1176/2026, sendo 3 fixos para os quais serão solicitados os serviços de instalação e um portátil que será inserido nos serviços de manutenção;

2.2.1.1.2 A Secretaria de Administração e Finanças é responsável pela solicitação dos serviços (empenhos) para as Secretarias de Agricultura, Desenvolvimento, Infraestrutura e Obras. Os serviços de instalação também poderão ser utilizados para a reinstalação de equipamentos já existentes, nos casos em que houver necessidade de adequações estruturais ou remanejamento nas repartições. Para essas situações, será previsto um quantitativo adicional de 4 (quatro) unidades extras.

2.2.1.2 Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente (SMAPMA)

2.2.1.2.1 A Secretaria de Agricultura, localizada na Rua 14 de Dezembro, nº 3.977, Centro, possui, sob sua responsabilidade patrimonial, 7 aparelhos de ar-condicionado instalados, nos quais serão utilizados serviços de manutenção preventiva e corretiva.

2.2.1.3 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SMDE)

2.2.1.3.1 A Secretaria de Desenvolvimento, localizada na Rua Padre Anchieta, 4212, Centro, possui sob sua responsabilidade patrimonial, 6 aparelhos de ar-condicionado instalados, nos quais serão utilizados os serviços de manutenção preventiva e corretiva. Há, ainda, a previsão de aquisição de mais 2 (dois) aparelhos, conforme processo em andamento referente ao Memorando nº 1176/2026, para os quais serão solicitados os serviços de instalação.

2.2.1.4 Secretarias Municipais de Infraestrutura Rural e Frotas e de Obras e Urbanismo (SMIRF e SMOU)

2.2.1.4.1 As Secretarias de Infraestrutura e de Obras, possuem sob sua responsabilidade patrimonial, 5 aparelhos de ar-condicionado instalados, nos quais serão utilizados os serviços de manutenção preventiva e corretiva. Há, ainda, a previsão de aquisição de mais 1 (um) aparelho, conforme processo em andamento referente ao Memorando nº 1176/2026, para o qual será solicitado o serviço de instalação.

2.2.1.4.1.1 02 aparelhos instalados, 01 no Prédio das Secretarias e 01 no Prédio da Oficina Mecânica, localizados na Rua Santos Dumont, 3883, Bairro Frei Vito;

2.2.1.4.1.2 03 aparelhos instalados no Prédio da Defesa Civil, localizado na Avenida Getúlio Vargas, 4700, Bairro São Sebastião.



2.2.1.5 Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos (SMASMDH)

2.2.1.5.1 A Secretaria Municipal de Assistência Social possui atualmente 54 aparelhos de ar-condicionado. Desses, 45 encontram-se instalados e em funcionamento, enquanto 9 são aparelhos antigos que foram retirados durante as reformas nos prédios da Sede e do CRAS Nossa Senhora Aparecida, os quais ainda precisarão ser avaliados quanto à viabilidade de reinstalação após a conclusão dessas obras. Além desses, há 3 aparelhos novos que aguardam instalação, para os quais também serão necessários serviços de manutenção preventiva e corretiva. A Secretaria possui, ainda, a previsão de aquisição de mais 15 (quinze) aparelhos de ar-condicionado, conforme processo em andamento referente ao Memorando nº 1176/2026, sendo que, para esses equipamentos, também serão demandados serviços de instalação, bem como de manutenção preventiva e corretiva.

2.2.1.5.1.1 32 aparelhos encontram-se instalados nos prédios da Sede da Secretaria de Assistência Social, do Centro de Referência Assistência Social - CRAS Central e do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, localizados na Rua Santos Dumont, 4645, Bairro Verdi;

2.2.1.5.1.2 01 aparelho encontra-se instalado no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, localizado na Rua Pedro Dalpiva, 3893, Bairro Nossa Senhora Aparecida (serão instalados mais aparelhos ao término da reforma);

2.2.1.5.1.3 09 aparelhos encontram-se instalados na Casa Lar, localizada na Avenida Getúlio Vargas, 4959, Bairro Nossa Senhora Aparecida;

2.2.1.5.1.4 04 aparelhos encontram-se instalados no Conselho Tutelar, localizada na Rua Santos Dumont, 3883, Centro, junto a Secretarias de Infraestrutura e de Obras.

2.2.1.6 Secretaria de Educação, Cultura de Esportes (SMECE)

2.2.1.6.1 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura mantém atualmente 251 aparelhos de ar-condicionado instalados em 19 estabelecimentos de ensino localizados nas zonas urbana e rural do Município, os quais demandam a execução regular de serviços de manutenção preventiva e corretiva, nos quais serão utilizados os serviços de manutenção preventiva e corretiva. Há, ainda, a previsão de aquisição de mais 26 aparelhos, conforme processo em andamento referente ao Memorando nº 1176/2026, sendo 25 fixos para os quais serão solicitados os serviços de instalação e 1 portátil, os quais serão inseridos nos serviços de manutenção. Os serviços de instalação também poderão ser utilizados para a reinstalação de equipamentos já existentes, nos casos em que houver necessidade de adequações estruturais ou remanejamento nas unidades de saúde. Para essas situações, será previsto um quantitativo adicional de 4 (quatro) unidades extras.

2.2.1.6.1.1 06 aparelhos instalados na Escola Municipal Rural Angélica Dalacosta Batistuzz, endereço, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281 (sentido São João - PR), Distrito de São Francisco, localizada a 15,0 quilômetros de distância da sede do Município;

2.2.1.6.1.2 08 aparelhos instalados na Escola Municipal Rural Mario Bettega, endereço, saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, localizada a 16,0 quilômetros de distância da sede do Município;

2.2.1.6.1.3 05 aparelhos instalados na Escola Municipal Rural Nilo Peçanha, endereço, saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida, localizada a 18,0 quilômetros de distância da sede do Município;

2.2.1.6.1.4 09 aparelhos instalados na Escola Municipal Rural Presidente Costa e Silva, saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre, localizada a 15,0 quilômetros de distância da sede do Município;

2.2.1.6.1.5 11 aparelhos instalados na Escola Municipal Rural Visão do Futuro, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR 565 (Rodovia dos Alagados), Distrito de São Luiz, localizada a 20,5 quilômetros de distância da sede do Município;

2.2.1.6.1.6 19 aparelhos instalados na Escola Municipal Coronel Santiago Dantas, localizada na Rua Afonso Pena, 4603, Bairro São Cristóvão;

2.2.1.6.1.7 41 aparelhos instalados nos Prédios onde operem: a Escola Municipal de Excelência, a Unicentro, e a Biblioteca Pública Municipal, localizada na Rua Frei Everaldo, Centro, localizados na Rua Frei Everaldo,



3499, Centro;

2.2.1.6.1.8 18 aparelhos instalados na Escola Municipal Presidente Tancredo Neves, localizada na Rua das Araucárias, 3985, Bairro Cristo Rei;

2.2.1.6.1.9 41 aparelhos instalados na Escola Municipal Tasso Azevedo da Silveira, localizada na Rua Santos Dumont, 3669, Bairro Frei Vito;

2.2.1.6.1.10 15 aparelhos instalados na Escola Municipal Ilto de Oliveira Silvério, localizado na Rua Frei Vito, 3691, Bairro Nossa Senhora Aparecida;

2.2.1.6.1.11 11 aparelhos instalados no Centro Municipal de Educação Infantil Recanto Feliz, localizado na Rua Frei Vito, 3651, Bairro Nossa Senhora Aparecida;

2.2.1.6.1.12 10 aparelhos instalados no Centro Municipal de Educação Infantil Criança Esperança, localizada junto ao Prédio da Escola de Excelência, na Rua Frei Everaldo, 3499, Centro;

2.2.1.6.1.13 09 aparelhos instalados no Centro Municipal de Educação Infantil Primeiros Passos, localizado na Rua Fernando Weber, 3601, Bairro Frei Vito;

2.2.1.6.1.14 08 aparelhos instalados no Centro de Educação Infantil Cristo Rei, localizado na Rua das Palmeiras, 3805, Bairro Cristo Rei - Loteamento Menino Deus;

2.2.1.6.1.15 15 aparelhos instalados no Centro de Educação Infantil Professora Oneide Secatto dos Santos, localizado na Rua Joaquim Nunes de Farias, 3881, Bairro São Cristóvão;

2.2.1.6.1.16 06 aparelhos instalados no Anfiteatro David Rogos Schmitz, localizada na Rua Frei Everaldo, Bairro Frei Vito;

2.2.1.6.1.17 07 aparelhos instalados na Casa da Cultura Professor Braulio Sauer - Biblioteca Pública, localizada na Avenida XV de Novembro;

2.2.1.6.1.18 03 aparelhos instalados no Centro de Convivência, localizado no Parque do Lago final da Rua 7 de Setembro, Bairro São Genaro;

2.2.1.6.1.19 03 aparelhos instalados no Departamento de Esporte (Ginásio de Esportes Prof. Dionisto Debona), localizado na Avenida XV de novembro, 4873, Centro;

2.2.1.6.1.20 05 aparelhos instalados na Casa Familiar Rural, endereço, saída Rodovia PR-281, Trevo entrada para Comunidade de São Luiz, localizada a 4,5 quilômetros da sede do Município.

2.2.1.7 Secretaria Municipal de Saúde (SMS)

2.2.1.7.1 A Secretaria Municipal de Saúde possui 94 aparelhos de ar-condicionado, sob sua responsabilidade patrimonial, instalados em 11 estabelecimentos situados nas zonas urbana e rural do Município, nos quais serão utilizados os serviços de manutenção preventiva e corretiva. Há, ainda, a previsão de aquisição de mais 84 aparelhos, conforme processo em andamento referente ao Memorando nº 1176/2026, sendo 63 fixos para os quais serão solicitados os serviços de instalação e 21 portátil os quais serão inseridos nos serviços de manutenção. Os serviços de instalação também poderão ser utilizados para a reinstalação de equipamentos já existentes, nos casos em que houver necessidade de adequações estruturais ou remanejamento nas unidades de saúde. Para essas situações, será previsto um quantitativo adicional de 4 (quatro) unidades extras.

2.2.1.7.1.1 49 aparelhos instalados na Unidade Básica de Saúde Central, localizado na Rua Cel. San Thiago Dantas, 4864, Centro;

2.2.1.7.1.2 09 aparelhos instalados no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, localizado junto a Unidade Central de Saúde, na Rua Cel. San Thiago Dantas, 4864, Centro;

2.2.1.7.1.3 02 aparelhos instalados nas salas da Vigilância Sanitária, localizada junto a Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, na Rua Santos Dumont, 3883, Centro;

2.2.1.7.1.4 10 aparelhos instalados na Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora Aparecida, localizado na Rua do Antúrios, esquina com Estevão Pires Carneiro, 5020, Bairro Nossa Senhora Aparecida;

2.2.1.7.1.5 09 aparelhos instalados na Unidade Básica de Saúde do Frei Vito, localizado na Rua Paulo Conte esquina com a Rua Adriano José de Oliveira, 4652, Bairro Frei Vito;

2.2.1.7.1.6 02 aparelhos instalados nas salas da Clínica de Fisioterapia Municipal, localizada junto ao

Ginásio de Esportes Dionisto Debona – Departamento de Esportes, na Avenida XV de novembro, 4873, Centro;

2.2.1.7.1.7 01 aparelho instalado na Academia Municipal de Saúde, localizada na Rua 7 de Setembro, Bairro São Genaro;

2.2.1.7.1.8 06 aparelhos instalados na Unidade Básica de Saúde de Santa Inês, saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, a 16,0 quilômetros de distância da sede do Município;

2.2.1.7.1.9 01 aparelho instalado na Unidade Básica de São Francisco, endereço, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281 (sentido São João - PR), Distrito de São Francisco, a 15,0 quilômetros de distância da sede do Município;

2.2.1.7.1.10 02 aparelhos instalados na Unidade Básica de Saúde de São Luiz, endereço, saída Rodovia PR-281, entrada Trevo na Casa Familiar Rural, Comunidade de São Luiz, a 20,5 quilômetros de distância da sede do Município;

2.2.1.7.1.11 01 aparelho instalado na Unidade Básica de Saúde de Bugre, endereço, saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre, a 15,0 quilômetros de distância da sede do Município;

2.2.1.7.1.12 02 aparelhos instalados na Unidade Básica de Estrela Gaúcha, endereço, saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida + 1,7 km até a Comunidade de Santa Cruz, a 19,7 quilômetros de distância da sede do Município.

3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 A solução como um todo abrange a contratação de empresa para a prestação de serviços especializados de manutenção e instalação de aparelhos de ar-condicionado, com o fornecimento de peças e materiais necessários à execução das manutenções corretivas e à instalação de novos equipamentos, destinados aos espaços públicos do Município de Chopinzinho. A medida visa assegurar o pleno funcionamento dos sistemas de climatização, proporcionando conforto térmico, ambiente de trabalho salubre e condições adequadas ao desempenho das atividades laborais dos servidores públicos. Além disso, busca-se a preservação dos equipamentos eletrônicos, especialmente sensíveis ao superaquecimento em períodos de altas temperaturas.

3.2 A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, na forma de Registro de Preços, com julgamento pelo critério de menor preço por item e contratação por lote. A adoção do critério de menor preço por item para fins de julgamento das propostas, visa garantir a obtenção do melhor preço em relação a cada item integrante do objeto licitado, para promover a economicidade e ampliar a competitividade entre os licitantes. Todavia, a adjudicação será realizada por lote, de forma a assegurar a responsabilidade única pela execução dos serviços correlatos, para facilitar o controle da execução contratual, padronizar os procedimentos técnicos, racionalizar a gestão administrativa e evitar a fragmentação de responsabilidades contratuais. A empresa vencedora será aquela que apresentar o menor somatório dos valores itemizados dentro de cada lote, nos termos previstos no edital.

3.3 A metodologia proposta tem sido utilizada desde 2022 pelo Município de Chopinzinho, com resultados positivos e compatibilidade comprovada com a realidade operacional e administrativa local, demonstrando-se eficiente e adequada à natureza contínua e recorrente da demanda.

3.4 No momento, não se identifica solução alternativa que alcance igual grau de eficiência, economicidade e segurança na execução contratual.

3.5 Considerando que a demanda pelos serviços de manutenção e instalação de aparelhos de ar-condicionado é comum a diversas secretarias municipais, opta-se pela centralização do processo licitatório, medida que evita a duplicidade de procedimentos administrativos, gera economia de escala, aumenta a eficiência na gestão dos contratos e assegura maior padronização na contratação e na prestação dos serviços.

3.6 A utilização do Sistema de Registro de Preços na contratação do objeto, evita a mobilização desnecessária de recursos e o seu consequente desperdício, permite ainda que a Administração realize as suas contratações com racionalidade e de forma parcelada, com o devido respaldo contido nos Incisos II, e IV do art. 290 do Decreto nº 73/2023.

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

Versão Atualizada: 18/12/2023.



4 DA PESQUISA DE PREÇOS

4.1 Da fundamentação dos preços e parâmetros utilizados.

4.1.1 Conforme o disposto no Art. 368 do Decreto Municipal nº 73/2023, o valor estimado da contratação, no âmbito dos processos licitatórios para aquisição de bens e contratação de materiais em geral, deverá ser definido com base no melhor preço aferido, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Para tanto, deverão ser utilizados os seguintes parâmetros, isolada ou combinadamente: I – composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no Painel de Preços, nos bancos de preços do Sistema GMS ou no Banco de Preços em Saúde, disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); II – contratações similares realizadas pela Administração Pública, mediante contrato ou sistema de registro de preços, observados os índices de atualização correspondentes; III – utilização de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso; IV – pesquisa direta com, no mínimo, três (3) fornecedores ou prestadores de materiais; V – pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas ou no aplicativo Notas Paraná; VI – utilização de preços constantes de tabelas oficiais. Ainda, conforme o §1º do mesmo artigo, a utilização, ou não, de quaisquer dos parâmetros previstos nos incisos I a VI deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente.

4.1.2 De acordo com o Manual de Orientação de Pesquisa de Preços (4ª Edição, Lei nº 14.133/2021, pág. 15), publicado pelo Superior Tribunal de Justiça e referendado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, a pesquisa de preços deve utilizar, preferencialmente, como parâmetros os sistemas oficiais de governo, tais como o Painel de Preços ou o Banco de Preços em Saúde, além das contratações similares realizadas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa, inclusive mediante sistema de registro de preços, observados os índices de atualização correspondentes.

4.1.3 O referido manual estabelece, ainda, que, quando houver três (3) ou mais preços válidos provenientes de contratações similares realizadas pela Administração Pública, torna-se dispensável a obtenção de cotações junto a fornecedores privados ou por outras fontes de pesquisa.

4.1.3.1 Contudo, não foi possível formar os preços exclusivamente com base em contratações públicas. Dessa forma, para a formação dos valores do presente processo, foram utilizados também preços oriundos de sítios eletrônicos e da base do Nota Paraná, por se tratarem das fontes mais acessíveis e práticas para consulta no contexto da pesquisa realizada.

4.1.4 O modelo de contratação apresentado é amplamente utilizado pela Administração Pública, inclusive no Estado do Paraná, onde foram identificados diversos processos atualmente vigentes com características semelhantes às especificações deste procedimento. Durante a pesquisa de mercado, verificou-se significativa variação nos valores praticados entre os processos analisados. Diante disso, para garantir maior precisão na estimativa de custos, foram consideradas apenas as atas de registro de preços cujos valores se mostraram mais homogêneos entre si, sendo desconsideradas aquelas que apresentaram discrepâncias relevantes, de modo a assegurar a razoabilidade e a fidedignidade dos preços estimados.

4.1.5 Dos preços de referência:

4.1.5.1 Na essência, os parâmetros previstos nos incisos I e II do art. 368 do Decreto Municipal nº 73/2023 apresentam finalidades equivalentes, uma vez que ambos se baseiam em dados provenientes de contratações públicas, abrangendo licitações, contratos administrativos e atas de registro de preços. Assim, não se identifica a necessidade de aplicação simultânea dos dois parâmetros, sendo suficiente a adoção de apenas um deles, conforme a disponibilidade e a pertinência dos dados obtidos para a formação do valor estimado.

4.1.5.1.1 Preços de referência – localizados no Inciso I, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP):

4.1.5.1.1.1 Ata de Registro de Preço 163/2025, Pregão 90042/2025, Município de Chopinzinho – PR, vigência 09/07/2026, valores corrigidos, 07/2025 a 02/2026, correção do IPCA do período 1,02280340 %. Documento anexo ao processo;

4.1.5.1.1.2 Ata de Registro de Preço 23/2025, Pregão 09/2025, Município de Alto Paraíso – PR, vigência 11/03/2026, valores corrigidos, 12/2025 a 02/2026, correção do IPCA do período 1,01365720 %. Documento anexo ao processo;

4.1.5.1.1.3 Atas de Registro de Preço 146 e 147/2024 - aditamentos, Pregão 34/2024, Município de Amapo-

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

Versão Atualizada: 18/12/2023.



rá – PR, vigência 01/07/2026, valores corrigidos, 07/2024 a 02/2026, correção do IPCA do período 1,07753530 %. Documento anexo ao processo;

4.1.5.1.1.4 Ata de Registro de Preço 02/2025, Pregão 07/2025, Município de Cruzeiro do Iguaçu – PR, vigência 11/03/2026, valores corrigidos, 03/2025 a 02/2026, correção do IPCA do período 1,03812500 %. Documento anexo ao processo;

4.1.5.1.1.5 Atas de Registro de Preço 669 /2024 - aditamento, Pregão 36/2024, Município de Francisco Beltrão - PR, vigência 31/07/2026, valores corrigidos, 08/2024 a 02/2026, correção do IPCA do período 1,07345610 %. Documento anexo ao processo;

4.1.5.1.1.6 Atas de Registro de Preço 8 e 9 /2025 - aditamentos, Pregão 04/2025, Município de Rondon – PR, vigência 23/02/2026, valores corrigidos 02/2025 a 02/2026, correção do IPCA do período 1,05172440 %. Documento anexo ao processo;

4.1.5.1.1.7 Ata de Registro de Preço 184 /2024 - aditamento, Pregão 47 /2024, Município de Santa Helena - PR, vigência 10/07/2026, valores corrigidos 07/2024 a 02/2026, correção do IPCA do período 1,07753530 %. Documento anexo ao processo;

4.1.5.1.2 Preços de referência – Inciso III (utilização de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo):

4.1.5.1.2.1 Foram realizadas pesquisas em diversos sítios eletrônicos, tanto especializados quanto de domínio amplo, visando obter preços atualizados e compatíveis com os praticados no mercado. Considerando a grande variedade de marcas e modelos disponíveis, observou-se significativa divergência entre os valores encontrados. Assim, para assegurar maior precisão e aderência ao objeto, foram selecionados aqueles preços que apresentaram maior proximidade com os informados das contratações públicas.

4.1.5.1.3 Preços de referência – Inciso V – (utilização do aplicativo Notas Paraná)

4.1.5.1.3.1 No aplicativo Nota Paraná, foi realizada pesquisa em diversos municípios de abrangência; contudo, foram obtidos preços apenas para três itens.

4.1.6 A contratação deverá ser executada pelo menor valor ofertado no lote, sobre a média formada, entre os valores encontrados no mapa da formação dos preços.

4.1.7 Responsável pela pesquisa de preços: Clecia Steilmann - Auxiliar Administrativo.

4.1.8 Mapa da formação:

			ATA REGISTRO PREÇOS 163/2025 PREGÃO 90042/2025 MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO - PR	ATA REGISTRO PREÇOS 23/2025 PREGÃO 16/2025 MUNICÍPIO DE ALTO PARAISO - PR	ATA REGISTRO PREÇOS 146/2024 PREGÃO 34/2024 MUNICÍPIO DE AMAPORA - PR	ATA REGISTRO PREÇOS 02/2025 PREGÃO 07/2025 MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO IGUAÇU - PR	ATA REGISTRO PREÇOS 669/2024 PREGÃO 90036/2024 MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRAO - PR	ATA REGISTRO PREÇOS 08/2025 PREGÃO 04/2025 MUNICÍPIO DE RONDON - PR	ATA REGISTRO PREÇOS 184/2024 PREGÃO 47/2024 MUNICÍPIO DE SANTA HELENA - PR	PESQUISA DE PREÇOS SITIO ELETRONICO - 1	PESQUISA DE PREÇOS SITIO ELETRONICO - 2	PESQUISA DE PREÇOS SITIO ELETRONICO - 3	PESQUISA DE PREÇOS NOTA PARANA	VALOR MÉDIO FORMADO R\$
ITEM	UNID	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA												
1	Unid	Aparelhos de ar-condicionado com capacidades de: 7000, 9000, 10000 e 12000 BTUS.	46,63		140,08	134,85			140,08					115,41
2	Unid	Aparelhos de ar-condicionado com capacidades de: 18000, 22000 e 24000 BTUS.	55,27		172,41	145,23								124,30
3	Unid	Aparelhos de ar-condicionado com capacidades de: 30000, 32000, 36000 BTUS e Cortina de Ar 150 Cm.	88,39		268,31				215,51					190,74
4	Unid	Aparelhos de ar-condicionado com capacidades de: 54000 a 60000 BTUS.	119,05		290,93				342,66					250,88
ITEM	UNID	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA												
5	Unid	Aparelhos de ar-condicionado com capacidades de: 7000, 9000, 10000 e 12000 BTUS.	45,83			134,85		157,76	129,30					116,94
6	Unid	Aparelhos de ar-condicionado com capacidades de: 18000, 22000 e 24000 BTUS	57,28	197,60	150,85	145,23			215,51					153,29

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

Versão Atualizada: 18/12/2023.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

7	Unid	Aparelhos de ar-condicionado com capacidades de: 30000, 32000, 36000 BTUS e Cortina de Ar 150 Cm.	82,50		312,49			294,48	269,38				239,71
8	Unid	Aparelhos de ar-condicionado com capacidades de: 54000 a 60000 BTUS.	111,28	304,10	301,71				376,06				273,29
ITEM	UNID	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO											
9	Unid	Aparelhos de ar-condicionado com capacidades de: 9000 e 12000 BTUS.	65,18	195,13	134,69				172,41				141,85
10	Unid	Aparelhos de ar-condicionado com capacidades de: 18000, 22000 e 24000 BTUS.	80,88	202,73	140,08				215,51				159,80
11	Unid	Aparelhos de ar-condicionado com capacidades de: 30000, 32000, 36000 BTUS.	107,52	202,73	161,63			300,80	215,51				197,64
12	Unid	Aparelhos de ar-condicionado com capacidades de: 54000 a 60000 BTUS.		418,14	431,00			531,44	374,98				438,89
ITEM	UNID	DESCRIÇÃO CUSTOS DESLOCAMENTO											
13	Km/ rodado	Custo do deslocamento. Válido somente para serviços que forem executados na zona rural do Município (Sede – Próprio), ...	0,20						0,45	0,45			0,37
ITEM	UNID	DESCRIÇÃO PEÇAS E MATERIAIS											
14	Pcte	Abraçadeira de nylon 4,8 x 300 mm, pacote com 100 unidades.	5,84						32,67			26,43	21,65
15	Unid	Amortecedor de borracha para compressor.	1,94						7,83	8,37			6,05
16	Unid	Amortecedor de borracha para ventilador.	1,97						7,76	8,61			6,11
17	Unid	Bucha 10 mm nylon com anel.	0,35						0,69			0,20	0,41
18	Unid	Bucha 6 mm nylon com anel.	0,13						0,45			0,15	0,24
19	Unid	Cabo PP flexível, tensão nominal 500V, encordoamento classe 4 – seção 4 x 2,5mm.	3,56						15,80	17,50	15,47		13,08
20	Unid	Capacitor 1,5 uf ventilador 450vac ar-condicionado split.	4,35			13,39	12,68						10,14
21	Unid	Capacitor 2 uf ventilador 450vac ar-condicionado split.	4,72			15,47	14,31						11,50
22	Unid	Capacitor 2,5 uf ventilador 450vac ar-condicionado split.	5,15			15,47			9,80				10,14
23	Unid	Capacitor 3 uf ventilador 450vac ar-condicionado split.	5,71			22,32	20,04						16,02
24	Unid	Capacitor 3,5 uf ventilador 450vac ar-condicionado split.	5,85			23,77	21,21						16,94
25	Unid	Capacitor 4 uf ventilador 450vac ar-condicionado split.	6,16			23,77	26,08						18,67
26	Unid	Capacitor 4,5 uf ventilador 450vac ar-condicionado split.	9,80			23,77	48,97						27,51
27	Unid	Capacitor 5 uf ventilador 450vac ar-condicionado split.	7,63			21,70	31,81						20,38
28	Unid	Capacitor de fase 10mf 380/440vac com terminal (alumínio).	8,61			28,96			12,74				16,77
29	Unid	Capacitor de fase 20mf 380/440vac com terminal (alumínio).	9,27			39,94			27,00				25,40
30	Unid	Capacitor de fase 30mf 380/440vac com terminal (alumínio).	9,42			39,94			28,50				25,95
31	Unid	Capacitor de fase 40mf 380/440vac c com terminal (alumínio).	12,52			51,80			26,42				30,25
32	Unid	Capacitor de fase 50mf 380/440vac com terminal (alumínio).	13,48			61,15			37,00				37,21
33	Unid	Capacitor de fase 60mf 380/440vac com terminal (alumínio).	15,59			61,15			38,50				38,41
34	Unid	Compressor para ar-condicionado SPLIT HI-WALL 7.000/9.000 BTUS.	128,65				736,27	636,29	107,75				402,24
35	Unid	Compressor para ar-condicionado SPLIT HI-WALL 10.000/12.000 BTUS.	158,10				1.007,11	636,29	350,20				537,93
36	Unid	Compressor para ar-condicionado SPLIT HI-WALL 18.000 BTUS.	212,41				1.260,78	936,03	851,25				815,12
37	Unid	Compressor para ar-condicionado SPLIT HI-WALL 22.000/24.000 BTUS.	243,58				1.556,82	936,03	431,01				791,86
38	Unid	Compressor para ar-condicionado SPLIT HI-WALL 30.000/32.000 BTUS.	310,29				1.596,56	936,03	1.077,54				980,11
39	Unid	Compressor para ar-condicionado SPLIT HI-WALL 36.000 BTUS.	415,27				1.789,95		2.006,90				1.404,04
40	Unid	Compressor monofásico para ar-condicionado SPLIT HI-WALL acima de 54.000 BTUS.	454,30					2.585,01	2.772,12				1.937,14
41	Unid	Controle remoto Universal.	14,36	55,24			48,25	36,81					38,67

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

Versão Atualizada: 18/12/2023.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

42	Unid	Fita de PVC para refrigeração de ar-condicionado 100 mm x 10 m.	3,03				5,12			5,99				4,71
43	Unid	Fita alumizada para refrigeração de ar-condicionado 48 mm x 50 m.	5,57							13,49	19,90			12,99
44	Unid	Gás refrigerante R22, ..., botija com 13,6kg.	248,81				796,27			941,90				662,33
45	Unid	Gás refrigerante R410, ..., botija com 11,3kg.	251,77				724,67			905,00				627,15
46	Unid	Hélice para condensadores.	43,14				288,50			164,00				165,21
47	Unid	Motor de ventilação unidade externa para ar-condicionado 7.000/9.000 BTUS.	86,12				333,01		312,49					243,87
48	Unid	Motor de ventilação unidade externa para ar-condicionado 10.000/12.000 BTUS.	84,99			280,19	335,20		237,06					234,36
49	Unid	Motor de ventilação unidade externa para ar-condicionado 18.000 BTUS.	103,96				542,33		322,18					322,82
50	Unid	Motor de ventilação unidade externa para ar-condicionado 22.000/24.000 BTUS.	89,84				629,29		862,03					527,05
51	Unid	Motor de ventilação unidade externa para ar-condicionado 30.000/32.000 BTUS.	114,12			345,59			431,01					296,91
52	Unid	Motor de ventilação unidade externa para ar-condicionado 36.000 BTUS.	142,83				697,37		344,81					395,00
53	Unid	Motor de ventilação unidade externa para ar-condicionado acima de 54.000 BTUS.							590,49	931,95	695,00			739,15
54	Unid	Parafuso Philips cabeça chata, 4,5 x 45 mm zincado.	0,11							0,15			0,36	0,21
55	Unid	Parafuso sextavado zincado 1/4" x 55mm	0,21							3,23			1,20	1,55
56	Unid	Placa de display.	63,30			226,31	279,31							189,64
57	Unid	Placa eletrônica para condensadora para ar-condicionado 7000/9.000 BTUS.	87,06					189,00	215,51					163,86
58	Unid	Placa eletrônica para condensadora para ar-condicionado 10.000/12.000 BTUS.	96,39					189,00	215,51					166,97
59	Unid	Placa eletrônica para condensadora para ar-condicionado 18.000 BTUS.	105,03					189,00	215,51					169,85
60	Unid	Placa eletrônica para condensadora para ar-condicionado 22.000/24.000 BTUS.	104,90					189,00	215,51					169,80
61	Unid	Placa eletrônica para condensadora para ar-condicionado 30.000/32.000 BTUS.	118,00					189,00	215,51					174,17
62	Unid	Placa eletrônica para condensadora para ar-condicionado 36.000 BTUS.	112,82						215,51	589,99				306,11
63	Unid	Placa eletrônica para condensadora para ar-condicionado acima 54.000 BTUS.							215,51	912,00	589,99			572,50
64	Unid	Porca de cobre para aparelho de ar-condicionado 1/4".	1,49							2,31	4,45			2,75
65	Unid	Porca de cobre para aparelho de ar-condicionado 1/2".	2,33			29,00				12,15				14,49
66	Unid	Porca de cobre para aparelho de ar-condicionado 3/8".	2,90							6,21	5,69			4,93
67	Unid	Porca de cobre para aparelho de ar-condicionado 5/8".								8,88	6,70	14,74		10,11
68	Unid	Sensor de degelo 5 K.	15,95				43,51	68,36						42,61
69	Unid	Sensor de degelo 10 K.	16,69				46,87	68,36						43,97
70	Unid	Sensor de degelo 15 K.	19,60							18,90	20,20			19,57
71	Unid	Sensor de temperatura 5 K.	16,78			36,23	43,51	68,36						41,22
72	Unid	Sensor de temperatura 10 K.	18,51			36,23	46,87	68,36						42,49
73	Unid	Sensor de temperatura 15 K.	19,80			48,69				20,20				29,56
74	Unid	Suporte para ar-condicionado para aparelhos de até 12.000 BTUSS. ...	15,44							45,00	31,60			30,68
75	Unid	Suporte para ar-condicionado para aparelhos de 18.000 a 30.000 BTUSS. ...	18,48							52,50	49,90			40,29
76	Unid	Suporte para ar-condicionado para aparelhos de 32.000 a 36.000 BTUSS. ...	23,18							55,90	56,50			45,19
77	Unid	Suporte para ar-condicionado para aparelhos de 54.000 a 60.000 BTUSS. ...								56,50	128,90	159,90		115,10
78	M	Tubo de cobre sem costura, diâmetro externo de 1/2".	10,26				31,37			45,75				29,13
79	M	Tubo de cobre sem costura, diâmetro externo de 1/4".	6,93				19,32			23,88				16,71
80	M	Tubo de cobre sem costura, diâmetro externo de 3/8".	8,14				26,50			34,90				23,18

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

Versão Atualizada: 18/12/2023.



81	M	Tubo de cobre sem costura, diâmetro externo de 5/8".	13,39				41,66			54,90			36,65
82	M	Tubo em polietileno expandido com película protetora (tubex) antichama B - DIN 4102, diâmetro interno 1/2".	1,53				4,81			3,49			3,28
83	M	Tubo em polietileno expandido com película protetora (tubex) antichama, B - DIN 4102, diâmetro interno 1/4".	1,32				4,21			2,88			2,80
84	M	Tubo em polietileno expandido com película protetora (tubex) antichama B - DIN 4102, diâmetro interno 3/8".	1,35				4,45			4,56			3,45
85	M	Tubo em polietileno expandido com película protetora (tubex) antichama B - DIN 4102, diâmetro interno 5/8".	1,90				6,31			6,20			4,80
86	Unid	Motor do ventilador interno para ar-condicionado 7.000/9.000 BTUS.	84,84				381,86			244,90			237,20
87	Unid	Motor do ventilador interno para ar-condicionado 10.000/12.000 BTUS.	97,54			168,18	387,05						217,59
88	Unid	Motor do ventilador interno para ar-condicionado 18.000 BTUS.	126,79				488,53			290,00			301,77
89	Unid	Motor do ventilador interno para ar-condicionado 22.000/24.000 BTUS.	150,39				545,85			495,35			397,20
90	Unid	Motor do ventilador interno para ar-condicionado 30.000/32.000 BTUS.	165,83			252,26				390,42			269,50
91	Unid	Motor do ventilador interno para ar-condicionado 36.000 BTUS.	187,07				743,79			390,42			440,43
92	Unid	Motor do ventilador interno para ar-condicionado acima de 54.000 BTUS.								499,00	931,35	325,00	585,12

5 DO PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 Nos termos da Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU):

"A divisão do objeto, para efeito de licitação, somente é obrigatória quando for técnica e economicamente viável e não implicar em prejuízo para o conjunto ou complexo a ser licitado."

5.2 Conforme já demonstrado e fundamentado ao longo do presente processo, os serviços de manutenção e instalação de aparelhos de ar-condicionado, assim como o fornecimento de peças e materiais necessários à sua execução, apresentam natureza complementar, interdependente e homogênea, compondo um conjunto funcional integrado. Trata-se de atividades que, embora possam ser tecnicamente divisíveis, demandam planejamento e execução coordenada, de modo a assegurar a eficiência, a continuidade e a efetividade dos serviços prestados, razão pela qual sua contratação conjunta se mostra mais adequada ao interesse público.

5.3 A eventual contratação desses itens de forma separada, por empresas distintas, comprometeria a eficiência administrativa, dificultaria o controle e fiscalização da execução contratual, e poderia ocasionar dissonâncias técnicas entre os serviços prestados e os materiais fornecidos. Tal cenário impactaria negativamente no atendimento tempestivo das demandas das Secretarias Municipais, gerando atrasos, incompatibilidades e elevação de custos operacionais.

5.4 Diante disso, justifica-se a aglutinação dos itens em lote único, por se tratar de solução tecnicamente adequada e economicamente mais vantajosa, evitando-se prejuízos à Administração e assegurando a unidade, a coerência e a efetividade na execução do objeto contratado.

6 DA SUSTENTABILIDADE

6.1 A empresa contratada deverá observar integralmente os critérios de sustentabilidade ambiental, conforme previsto na Instrução Normativa nº 01/2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, adotando práticas sustentáveis durante a execução dos serviços contratados.

6.2 Nesse contexto, a contratada será responsável pela destinação ambientalmente adequada de pilhas, baterias e demais componentes inservíveis, conforme disposto na Resolução CONAMA nº 401/2008. Também deverá proceder ao recolhimento, armazenamento e descarte correto de óleos lubrificantes usados ou contaminados, bem como de seus resíduos e respectivas embalagens, em conformidade com a legislação ambiental vigente, racionalizando ainda o uso de substâncias potencialmente tóxicas.

6.3 Na execução dos serviços, será obrigatória a utilização de produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde, sendo vedado o uso de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas ou mutagênicas, bem como quaisquer compostos que causem danos aos equipamentos ou ao



meio ambiente.

6.4 A contratada deverá providenciar a logística reversa dos materiais, embalagens, peças e resíduos provenientes dos serviços prestados, incluindo recipientes de óleos, lubrificantes e solventes, conforme previsto na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e demais normativas aplicáveis. Além disso, deverão ser adotadas medidas que promovam a eficiência energética, por meio da substituição ou manutenção adequada de equipamentos que apresentem alto consumo energético, contribuindo para a redução do desperdício de energia elétrica nas instalações públicas atendidas.

6.5 A execução contratual deverá, portanto, observar integralmente a legislação ambiental pertinente, especialmente no que se refere às normas emanadas pelo CONAMA e demais instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente, cabendo à contratada comprovar, sempre que solicitado, a adoção das medidas de controle e mitigação ambiental previstas neste instrumento.

7 DA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 Conforme fundamentado ao longo do presente processo, com respaldo no disposto no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, **não será aplicado o tratamento diferenciado e simplificado previsto para microempresas e empresas de pequeno porte**, uma vez que tal medida **não se revela vantajosa para a Administração Pública no caso concreto**. A adoção da regra excludente justifica-se pelas características do objeto contratado, pela necessidade de continuidade e uniformidade na prestação dos serviços e pelo risco de prejuízo à eficiência da execução contratual caso não haja plena capacidade técnico-operacional por parte do contratado.

8 DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

8.1 O objeto dessa licitação enquadra-se na classificação de serviços comuns, pois possui especificação usual de mercado e padrão de desempenho e qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9 DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 A entrega do objeto relativo à licitação deverá dar-se sob a forma de fornecimento parcelado, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos produtos efetivamente fornecidos, conforme necessidade solicitada pela Secretaria requisitante.

9.2 Os serviços e os materiais deverão ser fornecidos no Município de Chopinzinho, sem qualquer custo adicional de frete para a Administração Municipal, de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais. O fornecimento deverá obedecer às especificações e aos prazos previstos no item 1.4, nos endereços indicados no formulário padrão e nas respectivas Notas de Empenho emitidas pelas Secretarias competentes, observando-se os endereços e horários especificados.

9.2.1 Secretaria Municipal de Administração e Finanças - Prédio do Paço Municipal, localizado na Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h.

9.2.2 Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente - Rua 14 de Dezembro, Centro, 3977, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h.

9.2.3 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos:

9.2.3.1 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família – Rua Santos Dumont, 4645, Bairro Verdi, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

9.2.3.2 CRAS – Nossa Senhora Aparecida – Rua Pedro Dalpiva, 3893, Bairro Nossa Senhora Aparecida, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

9.2.3.3 Casa Lar – Avenida Getúlio Vargas, 4959, Bairro Nossa Senhora Aparecida, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h.

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

Versão Atualizada: 18/12/2023.



9.2.4 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - Rua Padre Anchieta, 4212, Centro, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h.

9.2.5 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte:

9.2.5.1 Escola Rural Municipal Angélica Dalacosta Batisttuz, endereço, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281 (sentido São João - PR), Distrito de São Francisco, localizada a 15,0 quilômetros de distância da sede do Município, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

9.2.5.2 Escola Rural Municipal Mario Bettega, endereço, saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, localizada a 16,0 quilômetros de distância da sede do Município, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

9.2.5.3 Escola Rural Municipal Nilo Peçanha, endereço, saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida, localizada a 18,0 quilômetros de distância da sede do Município, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

9.2.5.4 Escola Rural Municipal Presidente Costa e Silva, saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre, localizada a 15,0 quilômetros de distância da sede do Município, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

9.2.5.5 Escola Rural Municipal Visão do Futuro, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR 565 (Rodovia dos Alagados), Distrito de São Luiz, localizada a 20,5 quilômetros de distância da sede do Município, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

9.2.5.6 Escola Municipal Coronel Santiago Dantas - Rua Afonso Pena, 4603, Bairro São Cristóvão, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

9.2.5.7 Prédios onde operem: a Escola Municipal de Excelência, a Unicentro, e a Biblioteca Pública Municipal - Rua Frei Everaldo, Centro, localizados na Rua Frei Everaldo, 3499, Centro, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

9.2.5.8 Escola Municipal Presidente Tancredo Neves - Rua das Araucárias, 3985, Bairro Cristo Rei, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

9.2.5.9 Escola Municipal Tasso Azevedo da Silveira - Rua Santos Dumont, 3669, Bairro Frei Vito, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

9.2.5.10 Escola Municipal Ilto de Oliveira Silvério - Rua Frei Vito, 3691, Bairro Nossa Senhora Aparecida, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

9.2.5.11 Centro Municipal de Educação Infantil Recanto Feliz - Rua Frei Vito, 3651, Bairro Nossa Senhora Aparecida, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

9.2.5.12 Centro Municipal de Educação Infantil Criança Esperança - junto ao Prédio da Escola de Excelência, na Rua Frei Everaldo, 3499, Centro, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

9.2.5.13 Centro Municipal de Educação Infantil Primeiros Passos - Rua Fernando Weber, 3601, Bairro Frei Vito, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

9.2.5.14 Centro de Educação Infantil Cristo Rei - Rua das Palmeiras, 3805, Bairro Cristo Rei - Loteamento Menino Deus, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

9.2.5.15 Centro de Educação Infantil Professora Oneide Secatto dos Santos - Rua Joaquim Nunes de Farias, 3881, Bairro São Cristóvão, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

9.2.5.16 Anfiteatro David Rogos Schmitz - Rua Frei Everaldo, Bairro Frei Vito, fundos da igreja Matriz, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

9.2.5.17 Casa da Cultura Professor Braulio Sauer - Avenida XV de Novembro, ao lado do ginásio de Esportes Dionisto Debona, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

9.2.5.18 Departamento de Esporte (Ginásio de Esportes Prof. Dionisto Debona) - Avenida XV de novembro, 4873, Centro, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

9.2.5.19 Casa Familiar Rural, endereço, saída Rodovia PR-281, Trevo entrada para Comunidade de São Luiz, localizada a 4,5 quilômetros da sede do Município, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

Versão Atualizada: 18/12/2023.

às 11:30h e das 13h às 17h.

9.2.6 Secretarias Municipais de Infraestrutura Rural e Frotas e de Obras e Urbanismo

9.2.6.1 Secretarias de Infraestrutura e de Obras - Rua Santos Dumont, 3883, Bairro Frei Vito, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

9.2.6.2 Prédio da Defesa Civil, localizado na Avenida Getúlio Vargas, 4700, Bairro São Sebastião, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h.

9.2.7 Secretaria Municipal de Saúde:

9.2.7.1 Unidade Básica de Saúde Central / Caps – Rua Cel. San Thiago Dantas, 4864, Centro, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

9.2.7.2 Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora – Rua Estevão Pires Carneiro, 5020, Bairro Nossa Senhora Aparecida, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

9.2.7.3 Vigilância Sanitária, Rua Santos Dumont, 3883, Centro, Chopinzinho – PR, junto as Secretarias e Infraestrutura e Obras, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

9.2.7.4 Unidade Básica de Saúde Frei Vito – Rua Paulo Conte esquina com a Rua Adriano José de Oliveira, 4652, Centro, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

9.2.7.5 Clínica de Fisioterapia – Rua 14 de Dezembro, 4873, Centro, Chopinzinho – PR, junto aos fundos do Ginásio de Esportes Dionisto Debona, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

9.2.7.6 Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora Aparecida - Rua do Antúrios, esquina com Estevão Pires Carneiro, 5020, Bairro Nossa Senhora Aparecida, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

9.2.7.7 Academia Municipal de Saúde – Parque dos Lagos, acesso Rua 7 de Setembro, Bairro São Genaro, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

9.2.7.8 Unidade Básica de Santa Inês – saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho - PR (16 Km da Sede do Município), de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

9.2.7.9 Unidade Básica de São Francisco – saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281 (sentido São João - PR), Distrito de São Francisco, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município), de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

9.2.7.10 Unidade Básica de São Luiz – saída Rodovia PR-281, entrada Trevo na Casa Familiar Rural, Comunidade de São Luiz, Chopinzinho - PR (20,5 Km da Sede do Município), de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

9.2.7.11 Unidade Básica de Saúde do Bugre – saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município), de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

9.2.7.12 Unidade Básica de Estrela Gaúcha – saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida + 1,7 km até a Comunidade de Estrela Gaúcha, Chopinzinho - PR (19,7 Km da Sede do Município), de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h.

9.3 Os serviços deverão ser prestados conforme as especificações técnicas, especificados nos itens 1.1 e 1.2., deste termo.

9.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de verificação



de conformidade, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.6.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução das Atas de Registro de Preços.

9.8 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados, conforme as condições e as necessidades do licitante.

9.9 O objeto do edital será recebido pelas Secretarias de:

9.9.1 Administração e Finanças;

9.9.2 Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente;

9.9.3 Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos;

9.9.4 Desenvolvimento Econômico;

9.9.5 Educação Cultura e Esporte;

9.9.6 Infraestrutura e Frotas;

9.9.7 Obras e Urbanismo;

9.9.8 Saúde.

10 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

10.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

10.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5 Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

10.1.6 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.7 Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

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

10.1.9 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.9.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.9.2 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.9.3 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

10.1.10 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



10.1.11 Zelar para que os empregados utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.12 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específicas, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

10.1.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

10.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.4 Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.2.6 Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.2.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.2.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.2.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

11 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

11.1 A responsabilidade pela gestão das Ata(s) de Registro de Preço(s) caberá aos servidores:

11.1.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Neide Marinêz Caldato;

11.1.2 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Priscila Andriely Bosak;

11.1.3 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Wesllen Bortolassi Pressinato;

11.1.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Francinele Dalmolin;

11.1.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Simone Biava;

11.1.6 Secretaria de Saúde: Marcelli Cristina Cervo Leonarchik;

11.1.7 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas, e de Obras e Urbanismo: Eroídes da Costa Tavares.

11.1.6 Os servidores designados serão responsáveis pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;



- III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;
- V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VIII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- IX - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- X - Outras atividades compatíveis com a função.

11.1.7 As atribuições referidas no item 11.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

11.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá aos servidores:

11.2.1 Secretarias de Administração e Finanças: Clecia Steilmann;

11.2.2 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Cristiane Adrieli Salomão;

11.2.3 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Ana Flavia Mafioletti Zuconelli;

11.2.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Nereu Hengen;

11.2.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Diogo Margreiter;

11.2.6 Secretaria de Saúde: Ana Paula Bonissoni;

11.2.7 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas, e de Obras e Urbanismo: Euclides José Cenci;

11.2.8 E, na ausência dos fiscais, ficam designados como fiscais substitutos:

11.2.8.1 Secretarias de Administração e Finanças: Daniel Schizzi;

11.2.8.2 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Suelen Angélica Battistuz;

11.2.8.3 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Marciane Gielow;

11.2.8.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Ana Carla Dezingrini;

11.2.8.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fabiane Riedi Rossi;

11.2.8.6 Secretaria de Saúde: Gisele dos Santos Silva;

11.2.8.7 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas, e de Obras e Urbanismo: Bruno Lazzari.

11.2.6.8 Embora os arts. 10 e 11 do Decreto Municipal nº 73/2023 orientem que os gestores e fiscais de contratos sejam, preferencialmente, servidores ou empregados públicos efetivos pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, torna-se indispensável, no presente caso, a nomeação do Sr. Eroides da Costa Tavares e do Sr. Euclides Cenci, ocupantes de cargos em comissão pela Secretaria de Obras e Urbanismo, para o exercício da função de gestor de contrato, e para atuar como fiscal, em razão do exíguo número de servidores efetivos atualmente lotados na referida Secretaria. Quanto à designação da senhora Ana Paula Bonissoni como gestora pela Secretaria de Saúde, esta se dá em razão das atribuições de seu cargo, que guardam maior relação com o objeto da contratação.

11.2.7 Os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto da Ata(s) de Registro de Preço(s):

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;



- IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;
- XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- 11.2.8** Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:
- I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.
- 11.2.9** As atribuições referidas no item 11.2.7 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

12 DA FORMA DE PAGAMENTO

- 12.1** O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.
- 12.2** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens/serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.
- 12.4.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.
- 12.3** O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese de retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.
- 12.3.1** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.



12.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação, lote/item.

12.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

13 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

13.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

13.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

13.2.1 O fornecedor deverá encaminhar:

13.2.1.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, termo de abertura e encerramento, assinado pelo contador e registrado na forma da lei, e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

13.2.1.2 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

13.2.1.3 Os documentos exigidos no item 13.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

13.2.1.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

13.2.1.5 Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$\text{Ativo Circulante}$$



LC = -----; e
Passivo Circulante

13.2.1.6 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

13.2.1.7 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, referente a cada balanço apresentado, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

13.2.1.8 Nos casos em que as empresas apresentarem resultado menor que 1,00 em qualquer um dos índices exigidos, poderá ser comprovado a regularidade econômico-financeira, por meio do capital mínimo ou de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º do Art. 69 da Lei 14.133/21.

13.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo II do edital.

13.3.1 As empresas deverão apresentar declaração de que dispõe de quadro de funcionários com qualificação técnica em refrigeração, eletrotécnica ou áreas correlatas, compatíveis com os serviços de manutenção, instalação e fornecimento de peças.

13.3.2 As empresas deverão apresentar o Registro da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s), Engenheiro Mecânico, Técnico Mecânico ou Técnico em Refrigeração ou correlatos, no conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA da sede da Licitante ou entidade ou CTF, ou outro conselho competente.

13.3.3 As empresas deverão apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de Experiência em Serviços compatíveis com o objeto desta licitação, conforme descritos no Termo de Referência.

13.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

13.4.1 Menor valor por lote: conforme tabela de composição de preços anexa ao edital e no item 1.1 do Termo de Referência.

13.5 O critério de julgamento da proposta está definido no item 2 das Condições Específicas do Pregão.

13.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

13.7 É permitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

14 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 14.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

15 DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 É vedada a subcontratação, cessão total ou parcial do objeto certame.

16 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO



16.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

16.1.1 Tratam-se de bens comuns, sem risco elevado de dano à administração, cujo montante, não se enquadra no dispositivo da Lei 14.133/2021, a seção III, "Das Definições", Art. 6º, XXII, o qual se afirma: "obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: são aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais)";

16.1.2 Ainda sobre a não exigência de garantia: Considerando dessa forma como bem afirma o teor do Art. 96 da Lei 14.133/21: "A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos";

16.1.3 Considerando dessa forma como bem afirma o teor do Art. 98, da Lei 14.133/21: "Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos";

16.1.4 Dessa forma, como já exposto, de acordo com o Art. 6, acima citado, e combinado com o Art. 98, as Secretarias Municipais entendem que o presente processo para aquisição serviços de manutenção e instalação de aparelhos de ar condicionado, bem como o fornecimento de peças e materiais, para o Município de Chopinzinho, não configura uma contratação de grande vulto e não possui alta complexidade, sendo dispensável a exigência de garantia contratual.

17 DA VIGÊNCIA

17.1 Da vigência da ata de registro de preços.

17.1.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

17.1.2 No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

17.1.3 O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

17.2 Da vigência do contrato

17.2.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de assinatura da Ata de Registro de Preços podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

18 DO REAJUSTAMENTO

18.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA.

18.1.1 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

18.1.2 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

18.3 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

18.4 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

19 DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto n.º 73, de 2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse Regulamento Municipal.



19.1.1 A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no *site* oficial.

19.1.2 A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice IPCA, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

19.1.2.1 O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

19.1.2.2 O transcurso do período citado no item 19.1.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

20 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

20.1.1 Secretaria de Administração e Finanças

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 510 - Taxas - Exercício Poder de Polícia
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção do Departamento de Administração, Compras e Assessorias
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2466/2547 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MAQUINAS
Nota de Empenho:	Não se aplica

20.1.2 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Gestão/Unidade:	10.01 DPTO DE AGRIC. DES. RURAL E PROD ANIMAL
Fonte de Recursos:	504 - Royalties e Outras Compensações Financeiras Não Previdenciárias - Exercício
Programa de Trabalho:	2060800132.049 - Manutenção das Atividades Desenv Rural, Agricultura e Prod Animal
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2549 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E E
Nota de Empenho:	Não se aplica

20.1.3 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL - FMAS
Fonte de Recursos:	934 - PROTEÇÃO SOCIAL BASICA SUAS 940 - Gestão do Programa Bolsa Família e do Cad. Único
Programa de Trabalho:	- Bloco da Proteção Social Básica - Bloco da Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2471/2472 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS
Nota de Empenho:	Não se aplica

20.1.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Gestão/Unidade:	09.01 DEPTO INOV TEC CAPACIT, GER EMPR E RENDA
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100152.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
Desdobrado:	2477 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E E

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

Versão Atualizada: 18/12/2023.



Nota de Empenho:	Não se aplica
------------------	---------------

20.1.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Gestão/Unidade:	06.02 - DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA 06.05 DEPARTAMENTO DE ESPORTES
Fonte de Recursos:	- 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB - Educação / 25% sobre Impostos 000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financeiras
Programa de Trabalho:	1236100032.14 - Manutenção do Ensino Fundamental 1236500032.15 - Manutenção do Ensino Infantil - Pré Escola - Manutenção do Ensino Infantil - Creche 2781200222.032 - Manutenção e Fomento ao Esporte
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2462/2469/2470/2466/2547 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS
Nota de Empenho:	Não se aplica

20.1.6 Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Fonte de Recursos:	303 - Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos 493 - BLOCO DE CUSTEIO RECURSOS DA SAUDE - ESTAD - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
Programa de Trabalho:	1030100072.035 - Serviços de Atenção Básica
Desdobrado:	1946/1947/1948 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E E
Nota de Empenho:	Não se aplica

20.1.7 Secretarias de: Infraestrutura Rural e Frotas; e, Obras e Urbanismo

Gestão/Unidade:	05.01 DEPTO DE ESTRADAS RURAIS E FROTA MUNICIPAL
Fonte de Recursos:	2 - Desvinculação das Receitas dos Municípios - DRM
Programa de Trabalho:	2678200142.009 - Manutenção Depto de Estr Rurais e Frota Municipal
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2468/2548 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS
Nota de Empenho:	Não se aplica

21 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

22 DECRETO MUNICIPAL N.º 73, de 2023

22.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 73, de 2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

23 DA APROVAÇÃO DO SECRETÁRIO

23.1 O Secretário Municipal deste órgão aprova este Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar, bem como atesta o alinhamento dos referidos documentos ao planejamento estratégico e ao plano de contratações anual. Os referidos documentos estão lastreados nos elementos técnicos fundamentais que os apoiam, tais como na descrição precisa do objeto e suas especificações técnicas, a necessidade da

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

Versão Atualizada: 18/12/2023.



contratação foi demonstrada pelo órgão de origem, a definição dos requisitos da contratação foram fixados, a estimativa da quantidade e o levantamento de mercado, estimativa da despesa, o orçamento estimativo e/ou o cronograma físico-financeiro de desembolso foram realizados por servidor público identificado, houve a descrição da solução como um todo, os resultados pretendidos estão direcionados ao interesse público e aos interesses gerais, o modo de fornecimento, o local e o prazo da entrega foram definidos de forma razoável, assim como os critérios de aceitação do objeto, as obrigações das partes foram devidamente definidas, a forma de pagamento foi estabelecida de forma usualmente adotada pela Administração municipal, o órgão interessado definiu os critérios de seleção dos fornecedores, os prazos de vigência e execução contratual foram fixados, as hipóteses de reajuste e revisão constam de forma expressa nos documentos, houve a indicação dos recursos financeiros e orçamentários e, finalmente, o gestor e fiscal foram expressamente designados.

Chopinzinho, 26 de junho de 2026.

Clecia Steilmann
Auxiliar Administrativo
Matrícula 7790/1
Secretaria Municipal de Administração

Rubenei Melotto
Secretário de Administração



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
FORMULÁRIO PADRÃO DE LEVANTAMENTO INICIAL DE SERVIÇOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

Município de Chopinzinho

Secretaria requisitante:

Unidade/Setor:

Responsável pela solicitação:

Contato (telefone/e-mail):

2. DADOS DO PEDIDO

Número do protocolo:

Data da solicitação:

Prioridade: () Baixa () Média () Alta

3. DESCRIÇÃO PRELIMINAR DA DEMANDA

(Descrever de forma sucinta a necessidade do serviço, podendo haver complementação técnica pela CONTRATADA no levantamento)

4. LOCAL/ÁREA DE EXECUÇÃO (SE APLICÁVEL)

Endereço/localização:

Unidade/instalação:

5. FUNDAMENTAÇÃO CONTRATUAL

Este formulário constitui o **instrumento oficial de acionamento da CONTRATADA para execução do levantamento inicial dos serviços**, nos termos do **Contrato nº / cláusula nº**.

6. MARCO INICIAL DE PRAZO

O **recebimento deste formulário pela CONTRATADA caracteriza o início da contagem do prazo contratual de 2 (dois) dias úteis para execução do levantamento inicial**, conforme cláusula contratual aplicável.

Data/hora do envio: // ____ às :

Forma de envio: () Sistema eletrônico () E-mail institucional () Outro: _____

7. PRODUTOS ESPERADOS DO LEVANTAMENTO

A CONTRATADA deverá apresentar, ao final do levantamento:

- Diagnóstico técnico da demanda
- Definição do escopo executivo
- Estimativa preliminar de recursos e execução
- Eventuais necessidades complementares identificadas

8. CIÊNCIA DA CONTRATADA

Declaro ciência do recebimento da presente solicitação e do início do prazo contratual aplicável.

Responsável pela CONTRATADA: _____

Data: // ____

Assinatura: _____



ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

1.1 Como condição prévia ao exame da documentação de classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará a participação, especialmente quanto à existência de sanção que contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: SICAF, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União e Comprovação de Impedidos de licitar, no Tribunal de Contas do Paraná.

1.1.1 A documentação relativa a Habilitação Jurídica, consistirá nos documentos abaixo relacionados, salvo os já estejam contemplados e válidos no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF:

1.1.1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

1.2.1 Procuração do representante do licitante no prego, se for o caso.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

1.3.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

1.3.3 Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

1.3.4 Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);

1.3.5 Certidão de regularidade com Fazenda Estadual;

1.3.6 Certidão de regularidade Fazenda Municipal;

1.3.7 Certidão de regularidade com Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação <https://webapp1-chopinzinho.cidade360.cloud/certidao/emitircnd.php>;

1.3.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;

1.3.9 Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. **(Anexo V)**.

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 O fornecedor deverá encaminhar:

1.4.1.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, termo de abertura e encerramento, assinado pelo contador e registrado na forma da lei, e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.



1.4.1.2 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

1.4.1.3 Os documentos exigidos no item 1.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

1.4.1.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.4.1.5 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

1.4.1.6 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

1.4.1.7 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, referente a cada balanço apresentado, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado. **(Anexo XI).**

1.4.1.8 Nos casos em que as empresas apresentarem resultado menor que 1,00, em qualquer um dos índices exigidos, poderá ser comprovado a regularidade econômico-financeira, por meio do capital mínimo ou de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º do Art. 69 da Lei 14.133/21.

1.5 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.5.1 As empresas deverão apresentar declaração de que dispõe de quadro de funcionários com qualificação técnica em refrigeração, eletrotécnica ou áreas correlatas, compatíveis com os serviços de manutenção, instalação e fornecimento de peças.

1.5.2 As empresas deverão apresentar o Registro da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s), Engenheiro Mecânico, Técnico Mecânico ou Técnico em Refrigeração ou correlatos, no conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA da sede da Licitante ou entidade ou CTF, ou outro conselho competente.

1.5.3 As empresas deverão apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de Experiência em Serviços compatíveis com o objeto desta licitação, conforme descritos no Termo de Referência.

1.6 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V).



1.7 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso: **Certidão Simplificada original da Junta Comercial** da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (**ANEXO IX**), bem como o **Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE**, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir.

1.7.1 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.7.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.8 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.9 Na hipótese do item 1.7.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.10 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.11 Declaração assinada pela proponente conforme **Anexo X – Declaração LGPD**.

1.12 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

1.13 Todos os Anexos e Declarações deverão ser assinados por meio eletrônico com uso do certificado digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante.



ANEXO III

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx Ano: 2026

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:			
CNPJ/CPF :	Inscrição Estadual :		
Endereço :			
Bairro:			
CEP:	Cidade:	Estado:	
Telefone:	Fax:	e-mail:	
Banco:	Agência:	Conta-corrente:	

Constitui objeto desta licitação: **Registro de Preços, por um período de 1 ano, podendo ser prorrogado por igual período, para futura e eventual contratação de empresa para futura e eventual, prestação de serviços de manutenção e instalação de aparelhos de ar-condicionado e fornecimento das peças e materiais para a manutenção dos aparelhos instalados nos espaços públicos do Município de Chopinzinho.**

1. Especificações técnicas:

ITEM	Descrição	Quantidade / Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total

2. A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

4. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

5. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta 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 entrega desta proposta.

Local e data.

Representante Legal

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

Versão Atualizada: 18/12/2023.



ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO¹

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data.

OUTORGANTE

¹ A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1 Não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na 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;

1.2 Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) 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. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, 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.

Local e data.

Nome do representante legal



ANEXO VI

ÓRGÃOS PARTICIPANTES E LOCAIS DE ENTREGA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Local de entrega: Conforme itens 1.4 e 9 do Termo de Referência
Responsável pelo Recebimento: Clecia Steilmann
Telefone: (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: 8h às 12h e das 13h às 17h



ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 117/2026	MEMORANDO N.º 2.364/2026
DATA DE HOMOLOGAÇÃO:	VALIDADE DA ATA:

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através da Secretaria de Administração e Finanças, com sede no(a) Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-000, no município de Chopinzinho – PR, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º 76.995.414/0001/60, neste ato representado(a) pelo(a) seu Prefeito, Senhor Álvaro Dênis Ceni Scolaro, inscrito(a) no CPF sob o n.º 009.378.889-40, portador da carteira de identidade n.º 8.124.995-4 SESP/PR, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 73, de 2023, das demais normas aplicáveis, registra os preços obtidos no Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX – Processo n.º 117/2026 – Memorando Eletrônico n.º 2.364/2026, homologado por XXXXXXXX, [CARGO], para a futura e a eventual **prestação de serviços de manutenção e instalação de aparelhos de ar-condicionado e fornecimento das peças e materiais para a manutenção dos aparelhos instalados nos espaços públicos do Município de Chopinzinho**, conforme Termo de Referência (Anexo I), visando atender a demanda do(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes (Anexo VI), nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1 Esta Ata tem por objetivo o **registro de preços, para futura e eventual prestação de serviços de manutenção e instalação de aparelhos de ar-condicionado e fornecimento das peças e materiais para a manutenção dos aparelhos instalados nos espaços públicos do Município de Chopinzinho**, conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital deste certame.

1.1 Este instrumento não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão Eletrônico, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para aquisição dos aludidos serviços, obedecida a legislação pertinente, sendo, porém, assegurada aos detentores do registro constante desta Ata a preferência de fornecimento, em igualdade de condições com os demais licitantes.

1.2 Também integram esta Ata de Registro de Preços, vinculando as partes signatárias, as propostas dos fornecedores.

1.3 Participam deste Registro de Preços, em conformidade com o artigo 289 do Decreto n.º 73, de 2023, o(s) seguinte(s) órgão(s) e/ou entidade(s):

01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

Registram-se o(s) preços(s) do(s) bem(ns) ofertado(s) pelo(s) fornecedor(es), nos seguintes termos:

ITEM 01 – adjudicado para [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX, conforme quadro a seguir:

Item	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
Item 1						

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

Versão Atualizada: 18/12/2023.



3.1 Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Contratado, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município.

3.2 No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

3.3 O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

CLÁUSULA QUARTA – COMPROMISSO DO FORNECEDOR

A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o(s) fornecedor(es) assume(m) o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

5.1 A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto n.º 73, de 2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse Regulamento Municipal.

5.1.1 A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata depende de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no *site* oficial.

5.1.2 A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do Índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

5.1.2.1 O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

5.1.2.2 O transcurso do período citado no item 5.1.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR

6.1 O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

6.1.1 for liberado;

6.1.2 descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

6.1.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

6.1.4 sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

6.1.5 não aceitar o preço revisado pela Administração.

6.2 No cancelamento do preço registrado é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

6.3 O cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser devidamente autuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e ensejará o aditamento da Ata, a qual indicará os demais fornecedores registrados e a nova ordem de registro.

6.4 Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, poderá o órgão gerenciador realizar nova licitação para o registro de preço, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 A Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

7.1.1 pelo decurso do prazo de vigência;



7.1.2 pelo cancelamento de todos os preços registrados;

7.1.3 por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

7.1.4 por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.2 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do disposto no art. 307 do Decreto n.º 73, de 2023.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO REGISTRO

Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente pela Administração, nos casos previstos na Cláusula Quinta, Sexta e Sétima desta Ata, com o devido registro nos sistemas internos e publicação do resumo no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1 Constituem obrigações do Fornecedor:

9.1.1 assinar esta Ata e retirar a respectiva nota de empenho ou documento equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação;

9.1.2 responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução da presente Ata;

9.1.3 manter as condições de habilitação;

9.1.4 manter atualizado seu cadastro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, durante a vigência da presente ata.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

10 Constituem obrigações do órgão participante, por meio de gestor próprio:

10.1 tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

10.2 emitir a ordem de compra nos sistemas internos da Administração, quando da necessidade da contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na ata de registro de preços;

10.3 verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, sobretudo em relação aos valores praticados, bem como assegurar-se que a contratação a ser feita ainda atenda aos seus interesses, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens quanto à sua utilização;

10.4 zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

10.5 registrar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou Diário Oficial do Município e no sistema interno eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal;

10.6 providenciar as publicações no Portal Nacional de contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial do Município de Chopinzinho e dos órgãos ou entidade demandante, quando couber.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES OU INGRESSANTES

Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata, observado o disposto nos arts. 314 e 316 do Decreto n.º 73, de 2023.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1 A entrega do objeto relativo à licitação deverá dar-se sob a forma de fornecimento parcelado, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos produtos efetivamente fornecidos, conforme necessidade solicitada pela Secretaria requisitante.

12.1.1 A empresa contratada será acionada pela Secretaria requisitante para realizar o levantamento inicial dos serviços, devendo apresentar, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da solicitação formal, relatório detalhado contendo a relação de todos os materiais e serviços necessários à execução.

12.1.2 Para fins desta etapa contratual, o levantamento inicial constitui obrigação da CONTRATADA e destina-se à identificação, análise e detalhamento preliminar das demandas apresentadas.

12.1.3 A solicitação formal será realizada por meio de formulário padrão institucional (Anexo I) do Termo de Referência, que constitui o instrumento oficial de acionamento da CONTRATADA para o início da etapa de levantamento, sendo obrigatório seu atendimento nos termos deste contrato.

12.1.4 A solicitação poderá ser encaminhada pelos seguintes canais oficiais: sistema eletrônico 1Doc, correio eletrônico (e-mail institucional) ou aplicativo de mensagens WhatsApp, desde que utilizados por canais oficiais da Administração e devidamente identificados.

12.1.5 A CONTRATADA deverá acusar o recebimento da solicitação formal mediante confirmação expressa à Secretaria requisitante, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado do recebimento, assegurando a ciência inequívoca para início da contagem dos prazos.

12.1.6 O prazo previsto no item 12.1.1 terá início a partir do recebimento do formulário pela CONTRATADA, o qual será considerado marco inicial para a contagem dos prazos de execução.

12.1.7 O prazo estabelecido não poderá ser prorrogado, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas e previamente autorizadas pela Administração.

12.1.8 O descumprimento do prazo para realização do levantamento inicial caracterizará inadimplemento contratual, sujeitando a CONTRATADA às notificações e sanções administrativas cabíveis, nos termos do contrato e da legislação vigente.

12.1.9 A CONTRATADA deverá realizar o levantamento de todos os materiais e serviços necessários à execução, encaminhando ao fiscal do contrato relação detalhada dos itens, contendo especificações técnicas, indicação do local, identificação dos equipamentos, bem como materiais e peças necessários.

12.1.10 A CONTRATADA não poderá realizar substituição ou troca de materiais sem prévia autorização do Município.

12.2 Os serviços e os materiais deverão ser fornecidos no Município de Chopinzinho, sem qualquer custo adicional de frete para a Administração Municipal, de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais. O fornecimento deverá obedecer às especificações e aos prazos previstos no item 1.4 do Termo de Referência, nos endereços indicados no formulário padrão e nas respectivas Notas de Empenho emitidas pelas Secretarias competentes, observando-se os endereços e horários especificados.

12.3 Locais:

12.3.1 Secretaria Municipal de Administração e Finanças - Prédio do Paço Municipal, localizado na Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h.

12.3.2 Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente - Rua 14 de Dezembro, Centro, 3977, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h.

12.3.3 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos:

12.3.3.1 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família – Rua Santos Dumont, 4645, Bairro Verdi, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

12.3.3.2 CRAS – Nossa Senhora Aparecida – Rua Pedro Dalpiva, 3893, Bairro Nossa Senhora Aparecida, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

12.3.3.3 Casa Lar – Avenida Getúlio Vargas, 4959, Bairro Nossa Senhora Aparecida, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h.

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

Versão Atualizada: 18/12/2023.



12.3.4 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - Rua Padre Anchieta, 4212, Centro, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h.

12.3.5 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte:

12.3.5.1 Escola Rural Municipal Angélica Dalacosta Batisttuz, endereço, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281 (sentido São João - PR), Distrito de São Francisco, localizada a 15,0 quilômetros de distância da sede do Município, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

12.3.5.2 Escola Rural Municipal Mario Bettega, endereço, saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, localizada a 16,0 quilômetros de distância da sede do Município, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

12.3.5.3 Escola Rural Municipal Nilo Peçanha, endereço, saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida, localizada a 18,0 quilômetros de distância da sede do Município, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

12.3.5.4 Escola Rural Municipal Presidente Costa e Silva, saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre, localizada a 15,0 quilômetros de distância da sede do Município, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

12.3.5.5 Escola Rural Municipal Visão do Futuro, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR 565 (Rodovia dos Alagados), Distrito de São Luiz, localizada a 20,5 quilômetros de distância da sede do Município, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

12.3.5.6 Escola Municipal Coronel Santiago Dantas - Rua Afonso Pena, 4603, Bairro São Cristóvão, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

12.3.5.7 Prédios onde operem: a Escola Municipal de Excelência, a Unicentro, e a Biblioteca Pública Municipal - Rua Frei Everaldo, Centro, localizados na Rua Frei Everaldo, 3499, Centro, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

12.3.5.8 Escola Municipal Presidente Tancredo Neves - Rua das Araucárias, 3985, Bairro Cristo Rei, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

12.3.5.9 Escola Municipal Tasso Azevedo da Silveira - Rua Santos Dumont, 3669, Bairro Frei Vito, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

12.3.5.10 Escola Municipal Ilto de Oliveira Silvério - Rua Frei Vito, 3691, Bairro Nossa Senhora Aparecida, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

12.3.5.11 Centro Municipal de Educação Infantil Recanto Feliz - Rua Frei Vito, 3651, Bairro Nossa Senhora Aparecida, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

12.3.5.12 Centro Municipal de Educação Infantil Criança Esperança - junto ao Prédio da Escola de Excelência, na Rua Frei Everaldo, 3499, Centro, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

12.3.5.13 Centro Municipal de Educação Infantil Primeiros Passos - Rua Fernando Weber, 3601, Bairro Frei Vito, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

12.3.5.14 Centro de Educação Infantil Cristo Rei - Rua das Palmeiras, 3805, Bairro Cristo Rei - Loteamento Menino Deus, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

12.3.5.15 Centro de Educação Infantil Professora Oneide Secatto dos Santos - Rua Joaquim Nunes de Farias, 3881, Bairro São Cristóvão, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

12.3.5.16 Anfiteatro David Rogos Schmitz - Rua Frei Everaldo, Bairro Frei Vito, fundos da igreja Matriz, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

12.3.5.17 Casa da Cultura Professor Bráulio Sauer - Avenida XV de Novembro, ao lado do ginásio de Esportes Dionisto Debona, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

12.3.5.18 Departamento de Esporte (Ginásio de Esportes Prof. Dionisto Debona) - Avenida XV de novembro, 4873, Centro, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

12.3.5.19 Casa Familiar Rural, endereço, saída Rodovia PR-281, Trevo entrada para Comunidade de São Luiz, localizada a 4,5 quilômetros da sede do Município, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h.



12.3.6 Secretarias Municipais de Infraestrutura Rural e Frotas e de Obras e Urbanismo

12.3.6.1 Secretarias de Infraestrutura e de Obras - Rua Santos Dumont, 3883, Bairro Frei Vito, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

12.3.6.2 Prédio da Defesa Civil, localizado na Avenida Getúlio Vargas, 4700, Bairro São Sebastião, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h.

12.3.7 Secretaria Municipal de Saúde

12.3.7.1 Unidade Básica de Saúde Central / Caps – Rua Cel. San Thiago Dantas, 4864, Centro, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

12.3.7.2 Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora – Rua Estevão Pires Carneiro, 5020, Bairro Nossa Senhora Aparecida, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

12.3.7.3 Vigilância Sanitária, Rua Santos Dumont, 3883, Centro, Chopinzinho – PR, junto as Secretarias e Infraestrutura e Obras, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

12.3.7.4 Unidade Básica de Saúde Frei Vito – Rua Paulo Conte esquina com a Rua Adriano José de Oliveira, 4652, Centro, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

12.3.7.5 Clínica de Fisioterapia – Rua 14 de Dezembro, 4873, Centro, Chopinzinho – PR, junto aos fundos do Ginásio de Esportes Dionisto Debona, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

12.3.7.6 Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora Aparecida - Rua do Antúrios, esquina com Estevão Pires Carneiro, 5020, Bairro Nossa Senhora Aparecida, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

12.3.7.7 Academia Municipal de Saúde – Parque dos Lagos, acesso Rua 7 de Setembro, Bairro São Genaro, de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

12.3.7.8 Unidade Básica de Santa Inês – saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho - PR (16 Km da Sede do Município), de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

12.3.7.9 Unidade Básica de São Francisco – saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281 (sentido São João - PR), Distrito de São Francisco, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município), de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

12.3.7.10 Unidade Básica de São Luiz – saída Rodovia PR-281, entrada Trevo na Casa Familiar Rural, Comunidade de São Luiz, Chopinzinho - PR (20,5 Km da Sede do Município), de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

12.3.7.11 Unidade Básica de Saúde do Bugre – saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município), de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h;

12.3.7.12 Unidade Básica de Estrela Gaúcha – saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida + 1,7 km até a Comunidade de Estrela Gaúcha, Chopinzinho - PR (19,7 Km da Sede do Município), de segunda a sexta-feira, preferencialmente das 8h às 11:30h e das 13h às 17h.

12.4 Os serviços deverão ser prestados conforme as especificações técnicas, especificados nos itens 1.1 e 1.2, do Termo de Referência.

12.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

12.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de verificação de conformidade, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado



12.7.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

12.8 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12.9 Prazos para execução dos serviços:

12.9.1 Para serviços de **manutenção preventiva**, o prazo máximo para conclusão será de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da realização do levantamento inicial, considerando tratar-se de atividades programadas, de menor complexidade e com maior previsibilidade de execução.

12.9.2 Para serviços de **manutenção corretiva**, o prazo máximo para conclusão será de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da realização do levantamento inicial, considerando a necessidade de diagnóstico, eventual aquisição de peças, deslocamento e maior complexidade técnica.

12.9.3 Para serviços de **instalação e/ou reinstalação de equipamentos**, incluindo novos aparelhos e substituições decorrentes de falhas irreparáveis ou reformas, o prazo máximo para conclusão será de até 3 (três) dias úteis, podendo variar conforme as condições do local, necessidade de adequações e complexidade da instalação.

12.9.4 Caso haja necessidade de prorrogação dos prazos estabelecidos, a Contratada deverá comunicar previamente o(a) Gestor(a) das Atas de Registro de Preços, apresentando justificativa formal e novo prazo para conclusão, sendo admitida prorrogação por, no máximo, igual período.

12.9.5 O não cumprimento dos prazos estabelecidos para a execução dos serviços será considerado descumprimento de obrigação contratual, sujeitando a contratada à notificação e às sanções administrativas cabíveis, nos termos do contrato e da legislação vigente.

12.10 Das especificações técnicas, obrigações e responsabilidades específicas da contratada:

12.10.1 A empresa contratada deverá garantir a execução dos serviços e o fornecimento dos materiais correlatos, de acordo com as necessidades administrativas das Secretarias, nas quantidades, condições e exigências técnicas definidas neste instrumento.

12.10.2 O valor dos serviços deverá incluir, obrigatoriamente, toda a mão de obra necessária, bem como as ferramentas, equipamentos, acessórios, peças de fixação e demais componentes indispensáveis à execução das manutenções, instalações e reinstalações.

12.10.3 Será de responsabilidade exclusiva da contratada o fornecimento, sem qualquer custo adicional ao Município, dos seguintes itens: Equipamentos de Proteção Individual (EPI), ferramentas, materiais de limpeza, insumos operacionais e demais componentes necessários à execução dos serviços. Dentre os materiais incluem-se: fusíveis, correias, terminais, graxas, solventes, produtos químicos biodegradáveis, tintas, lubrificantes, gases (freon, oxigênio, nitrogênio, acetileno), fitas, vedações, estopas, trapos, rolamentos, entre outros.

12.10.3.1 Os pagamentos relativos a deslocamento somente serão devidos para os serviços efetivamente prestados na zona rural do Município, condicionados à autorização expressa das Secretarias Municipais de Educação ou de Saúde, conforme a quilometragem previamente definida no estudo técnico.

12.10.4 Todos os materiais, peças e insumos fornecidos deverão ser de primeira qualidade, originais ou compatíveis com as recomendações dos fabricantes, sendo vedado o uso de peças reconcondicionadas ou reaproveitadas. O Município se reserva o direito de recusar qualquer item que não atenda a tais condições.

12.10.4.1 O prazo de garantia para os serviços prestados, bem como para as peças e materiais utilizados será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data de emissão da nota fiscal pela contratada.

12.10.4.2 A Contratante reserva-se no direito de recusar qualquer serviço ou peça que não atenda as exigências, cabendo à contratada a reposição. A recusa não poderá ser alegada como justificativa para atraso na execução dos serviços e nem acréscimo na cobrança de mão-de-obra e, da mesma forma, não isenta a contratada de responsabilidade quanto ao cumprimento dos termos de garantia de serviço.

12.10.5 A contratada deverá providenciar a logística reversa dos materiais, embalagens, peças e resíduos provenientes dos serviços prestados, incluindo recipientes de óleos, lubrificantes e solventes, conforme previsto na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e demais normativas aplicáveis.



12.10.6 Somente poderão ser utilizados produtos de limpeza devidamente registrados no Ministério da Saúde e que não sejam classificados como carcinogênicos, teratogênicos ou mutagênicos, tampouco que possam danificar os equipamentos.

12.10.7 Os serviços contratados deverão abranger todos os modelos e marcas de aparelhos de ar condicionado atualmente existentes nas unidades, bem como os equipamentos que vierem a ser adquiridos no decorrer do contrato.

12.10.8 A contratada deverá cumprir integralmente as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, incluindo:

- a) NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade;
- b) NR 35 – Trabalho em altura;
- c) Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- d) Normas de prevenção de incêndios;
- e) Programas PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
- f) Outras normas técnicas específicas aplicáveis.

12.10.9 A entrega dos serviços deverá ocorrer conforme especificações, prazo e local definidos no Termo de Referência, sendo obrigatória a emissão de nota fiscal com as seguintes informações:

- a) Identificação do imóvel público;
- b) Identificação do equipamento (marca, modelo, número de série);
- c) Relatório técnico com descrição dos defeitos;
- d) Relação dos serviços executados e peças substituídas;
- e) Quantidade e códigos dos itens utilizados

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 A responsabilidade pela gestão das Ata(s) de Registro de Preço(s) caberá aos servidores:

13.1.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Neide Marinêz Caldato;

13.1.2 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Priscila Andriely Bosak;

13.1.3 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Wesllen Bortolassi Pressinato;

13.1.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Francinele Dalmolin;

13.1.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Simone Biava;

13.1.6 Secretaria de Saúde: Marcelli Cristina Cervo Leonarchik;

13.1.7 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas, e de Obras e Urbanismo: Eroídes da Costa Tavares.

13.1.8 Os servidores designados serão responsáveis pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, depois de ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes à execução do serviço executado contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;



IX - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - Outras atividades compatíveis com a função.

13.1.9 As atribuições referidas no item 13.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

13.2 A responsabilidade pela fiscalização desta Ata de Registro de Preços caberá aos servidores:

13.2.1 Secretarias de Administração e Finanças: Clecia Steilmann;

13.2.2 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Cristiane Adrieli Salomão;

13.2.3 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Ana Flavia Mafioletti Zuconelli;

13.2.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Nereu Hengen;

13.2.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Diogo Margreiter;

13.2.6 Secretaria de Saúde: Ana Paula Bonissoni;

13.2.7 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas, e de Obras e Urbanismo: Euclides José Cenci;

13.2.8 E, na ausência dos fiscais, ficam designados como fiscais substitutos:

13.2.8.1 Secretarias de Administração e Finanças: Daniel Schizzi;

13.2.8.2 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Suelen Angélica Battistuz;

13.2.8.3 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Marciane Gielow;

13.2.8.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Ana Carla Dezingrini;

13.2.8.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fabiane Riedi Rossi;

13.2.8.6 Secretaria de Saúde: Gisele dos Santos Silva;

13.2.8.7 Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas, e de Obras e Urbanismo: Bruno Lazzari.

13.2.8.8 Embora os arts. 10 e 11 do Decreto Municipal nº 73/2023 orientem que os gestores e fiscais de contratos sejam, preferencialmente, servidores ou empregados públicos efetivos pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, torna-se indispensável, no presente caso, a nomeação do Sr. Eroides da Costa Tavares e do Sr. Euclides Cenci, ocupantes de cargos em comissão pela Secretaria de Obras e Urbanismo, para o exercício da função de gestor de contrato, e para atuar como fiscal, em razão do exíguo número de servidores efetivos atualmente lotados na referida Secretaria. Quanto à designação da senhora Ana Paula Bonissoni como gestora pela Secretaria de Saúde, esta se dá em razão das atribuições de seu cargo, que guardam maior relação com o objeto da contratação.

13.3 Os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto da Ata(s) de Registro de Preço(s):

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;



IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

13.3.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

13.3.2 As atribuições referidas no item 13.3 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CADASTRO DE RESERVA

Consta na presente Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, conforme o previsto no § 4.º do art. 298 do Decreto n.º 73, de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE

16.1 O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Município, conforme o disposto no § 1.º do art. 298 do Decreto n.º 73, de 2023.

16.2 A ata de registro de preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no portal da internet www.chopinzinho.pr.gov.br.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1 O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

17.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento dos serviços por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

17.3 Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;



17.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

17.5 O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

17.6 O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

17.7 O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

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

17.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

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

17.11 Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

17.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto n.º 73, de 2023.

17.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto n.º 73, de 2023.

17.14 O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

17.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

17.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

17.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho.

17.14 O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

17.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.



17.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

17.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA

O Pregão Eletrônico nº XXXX/2026 é realizado pelo Pregoeiro(a) XXXXXXXX, designado no Decreto n.º 552/2025, publicado no Diário Oficial do Município edição n.º 3437 de 30/12/2025 e 075/2026, publicado no Diário Oficial do Município edição n.º 3490 de 17/03/2026.

Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento aos fins de contratação.

Local de data.

Município de Chopinzinho - CONTRATANTE
Álvaro Dênis Ceni Scolaro

Empresa - CONTRATADA
Representante Legal

Gestores da A.R.P.

Neide Marinêz Caldato
Secretarias de: Administração e Finanças, e Gabinete do Prefeito

Priscila Andriely Bosak
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Wesllen Bortolassi Pressinato
Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Francinele Dalmolin
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Simone Biava
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Marcelli Cristina Cervo Leonarchik
Secretaria de Saúde

Eroídes da Costa Tavares
Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas, e de Obras e Urbanismo

Fiscais da A.R.P.

Clecia Steilmann
Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito

Cristiane Adrieli Salomão
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Ana Flavia Mafioletti Zuconelli

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

Versão Atualizada: 18/12/2023.



Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Nereu Hengen
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Diogo Margreiter
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Ana Paula Bonissoni
Secretaria de Saúde

Euclides José Cenci
Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas, e de Obras e Urbanismo

Fiscais Substitutos da A.R.P.

Daniel Schizzi
Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito

Suelen Angélica Battistuz
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Marciane Gielow
Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Ana Carla Dezingrini
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Fabiane Riedi Rossi
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Gisele dos Santos Silva
Secretaria de Saúde

Bruno Lazzari
Secretarias de Infraestrutura Rural e Frotas, e de Obras e Urbanismo

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:



Anexo da Ata de Registro de Preços
Cadastro de Reserva

PROCESSO LICITATÓRIO PE XX/20XX

MEMORANDO 2.364/2026

FORNECEDOR			
CNPJ – NOME EMPRESA			
ITEM	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO	CARACTERÍSTICAS	COLOCAÇÃO
X	R\$ xx,xx	xxxx	
X	R\$ xx,xx	xxxx	

FORNECEDOR			
CNPJ – NOME EMPRESA			
ITEM	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO	CARACTERÍSTICAS	COLOCAÇÃO
X	R\$ xx,xx	xxxx	
X	R\$ xx,xx	xxxx	

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

Versão Atualizada: 18/12/2023.



ANEXO VIII

ANEXO À NOTA DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO N° XXXXXXXX

VALOR XXXXXXXX

1 DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: Integra este instrumento o Edital de Pregão Eletrônico n.º XXXXXXXX/2026, Termo de Referência, bem como os seus Anexos e o Descritivo da Proposta de Preços constantes do Memorando n.º 2.364/2026, independentemente de transcrição.

2 DO PAGAMENTO:

2.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), e/ou certidões destinadas a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

2.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens/serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

2.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

2.3 O prazo estabelecido no item 2.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

2.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

2.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = \frac{(6/100)}{365}$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

3 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR: o contratado deverá:

3.1 Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

3.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

3.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

Página 67 de 72

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

Versão Atualizada: 18/12/2023.



- 3.4** Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega,
- 3.5** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
- 3.6** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.7** Manter atualizado os seus dados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme legislação vigente;
- 3.8** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 3.9** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:
- 3.9.1** Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
- 3.9.2** Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
- 3.9.3** Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 3.10** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 3.11** Zelar para que os empregados utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;
- 3.12** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específicas, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;
- 3.13** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 4.1** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.
- 4.2** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do item no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:
- a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;
- 4.3** O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.
- 4.4** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.
- 4.4.1** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.
- 4.5** Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.



4.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

4.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

4.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

4.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou Diário Oficial do Município.

4.10 As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

5 DOS CASOS DE EXTINÇÃO

5.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

5.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

5.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

5.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

5.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

5.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

5.4 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

6 DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Este instrumento é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal n.º 73, de 2023 e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos.

7 DO FORO: As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

() COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Local e data.

Representante Legal



ANEXO X

DECLARAÇÃO LGPD

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data.

Representante Legal



ANEXO XI

CAPACIDADE FINANCEIRA

Razão Social:

CNPJ:

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar as demonstrações financeiras que comprovarão as demonstrações.

Os índices mínimos exigidos serão seguintes:

(LG) (mínimo)	(SG) (mínimo)	(LC) (mínimo)
1	1	1

OBS.: a) Os índices deverão ter no máximo 2 (duas) casas decimais.

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de índice	Valor em reais	Índice
Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo LG = -----; Passivo Circulante + Passivo Não Circulante		
Ativo Total SG = -----; Passivo Circulante + Passivo Não Circulante		
Ativo Circulante LC = -----; e Passivo Circulante		

Nos casos em que as empresas apresentarem resultado menor que 1,00 em qualquer um dos índices exigidos, poderá ser comprovado a regularidade econômico-financeira, por meio do capital mínimo ou de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º do Art. 69 da Lei 14.133/21.

Local e data.

Representante legal
(nome, RG e CPF e assinatura)

Contador
(nome, RG, CPF, CRC e assinatura)

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

Versão Atualizada: 18/12/2023.