AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 041/2026
NOVO DIVULGAÇÃO DE COMPRAS Nº 042
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 887/2026

CONTRATANTE (UASG): 987871 – Município de São João/PR

OBJETO: contratação de empresa especializada para a aquisição de tintas para demarcação viária horizontal, à base de resina acrílica em solvente, nas cores branca, preta e amarela, e microesferas de vidro retrorrefletivas do tipo I-B (premix), destinadas à manutenção e revitalização da sinalização horizontal em partes das vias urbanas do Município de São João/PR.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 61.187,50

DATA DA SESSÃO: 27/11/2026.

PERÍODO PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 24/11/2026 às 8h, até 27/11/2026, 9h

HORÁRIO DA FASE DE LANCES: Das 09h às 15h.

PREFERÊNCIA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: (x) Sim () Não

REGIME JURÍDICO: Lei Federal nº 14.133/2021

FUNDAMENTO LEGAL (DISPENSA): Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CRITÉRIO DE SELEÇÃO DA PROPOSTA: Menor preço global/ com disputa eletrônica, visando a proposta mais vantajosa para a Administração.

DISPUTA ELETRÔNICA: Sim

DIVULGAÇÃO: Publicação do extrato do contrato/instrumento equivalente no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e no site oficial do Município de São João, no prazo legal, conforme Lei nº 14.133/2021.

Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 041/2026

(Processo Administrativo nº 887/2026)

O Município de São João/PR, por meio da **Secretaria Municipal de Viação, Obras, e Serviços Urbanos**, e com atuação do Agente de Contratação, torna público que realizará contratação direta por dispensa de licitação com disputa eletrônica, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis.

INFORMAÇÕES GERAIS

- **Critério de Julgamento:** (x) Menor preço global ( ) Maior desconto
- **Forma de Fornecimento:** integral

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

a) contratação de empresa especializada para a aquisição de tintas para demarcação viária horizontal, à base de resina acrílica em solvente, nas cores branca, preta e amarela, e microesferas de vidro retrorrefletivas do tipo I-B (premix), destinadas à manutenção e revitalização da sinalização horizontal em partes das vias urbanas do Município de São João/PR.

b) Valor total estimado: R$ 61.187,50 (sessenta e um mil, cento e oitenta e sete reais e cinquenta centavos).

c) Condições: A presente contratação tem por finalidade a aquisição de tintas para demarcação viária horizontal, destinados à Secretaria Municipal de Viação, Obras, e Serviços Urbanos.

d) Pagamento: conforme recebimento/atesto do fiscal do contrato e apresentação de documento fiscal, na forma prevista no Termo de Referência e no instrumento contratual.

e) O prazo de entrega e a vigência contratual observarão o estabelecido no Termo de Referência e no instrumento contratual.

f) A contratação seguirá as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes à contratação direta.

2. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.1. Justificativa da Dispensa

A presente contratação será realizada com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando o valor estimado de **R$ 61.187,50 (sessenta e um mil, cento e oitenta e sete reais e cinquenta centavos)**, o qual se enquadra no limite legal para contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor. Com também embasamento legal no Artigo 56, sobre os modos de disputa, Artigo 18, inciso VIII, que trata que a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa, a adequação e eficiência e a forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta deve resultar na contratação mais

vantajosa para a Administração Pública, assim como o Artigo 11, inciso I, menciona que o processo licitatório tem por objetivo assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, e inciso II, em que assegura tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, razão pela qual optou-se pela disputa eletrônica, proporcionando também maior competitividade e transparência ao processo.

A contratação direta mostra-se necessária e vantajosa ao interesse público, pois assegura celeridade no atendimento da demanda, e promove a economicidade, com seleção da proposta mais vantajosa mediante disputa eletrônica, garantindo resposta tempestiva e adequada às necessidades da Secretaria requisitante.

2.2. Qualificação da Contratada

Para fins de contratação direta, deverá ser selecionada **empresa regularmente constituída**, com atuação compatível e aptidão técnica para elaboração de planos e estudos técnicos na área ambiental/gestão de resíduos, atendendo às exigências do Termo de Referência.

A empresa a ser contratada deverá apresentar, obrigatoriamente:

- **Proposta comercial** contendo escopo, metodologia, prazos/entregas e valores compatíveis com o mercado;

- Documentos de **habilitação jurídica** (Contrato Social/alterações ou equivalente e comprovação de representação legal);

- **Certidões atualizadas** de regularidade fiscal e trabalhista (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT);

- **Comprovação de capacidade técnica** compatível com o objeto (ex.: experiência/portfólio, atestados e/ou documentos equivalentes, quando exigidos no TR);

- **Declarações legais** exigidas para contratação com o Poder Público, incluindo inexistência de impedimentos e cumprimento das condições legais.

A habilitação deverá comprovar a regularidade, idoneidade e aptidão técnica para execução do objeto e entrega dos produtos previstos no TR.

2.3. Impedimentos para Contratação

Não poderá ser contratada empresa que:

a) esteja impedida de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (incluindo as hipóteses do art. 156 e demais dispositivos correlatos);

b) não comprove sua regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, quando exigível;

c) possua vínculo técnico, comercial ou trabalhista com agentes públicos diretamente envolvidos na contratação, em situação que configure vedação legal/conflito de interesses;

d) tenha sido condenada, nos últimos cinco anos, por infrações como trabalho infantil, trabalho análogo ao escravo ou contratação irregular de menores, salvo comprovação de reabilitação legal.

2.4. Prioridade para Empresas Regionais

a) Empresas ME/EPP deverão apresentar **declaração assinada pelo representante legal e contador**, atestando seu enquadramento, conforme modelo constante nos Anexos do Edital.

b) Para MEI, será suficiente a apresentação do **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI)** no ato do cadastramento da proposta.

c) **Exclusão por Falta de Comprovação**: Caso não seja comprovado o enquadramento como ME/EPP/MEI, a empresa **não poderá participar com os benefícios legais**, sendo desclassificada, se for o caso.

d) Empresas que se enquadrem nas vedações do § 4º do art. 3º da LC nº 123/2006 **não poderão usufruir dos benefícios** desta legislação.

e) **Declaração Falsa**: O fornecimento de informações falsas sobre o enquadramento como ME/EPP sujeitará a licitante às **penalidades previstas no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021**, podendo resultar em Declaração de Inidoneidade e responsabilização por crime de falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal).

2.5. Tratamento Favorecido a Grupos Específicos

2.5.1. Será concedido tratamento diferenciado a:

- Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP);
- Sociedades Cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021;
- Agricultores familiares e produtores rurais pessoa física;
- Microempreendedores Individuais (MEI).

2.5.2. **Comprovação**:

- ME/EPP: declaração assinada pelo representante legal e contador (modelo no Anexo VI);
- MEI, agricultores familiares e produtores rurais: documento oficial comprobatório.

2.5.3. Caso a documentação não seja apresentada, a empresa poderá participar, **sem acesso aos benefícios legais** previstos para os grupos favorecidos.

2.6. Impedimentos para Participação

2.6.1. Estão impedidos de participar:

a) Fornecedores que não atendam aos requisitos deste Aviso e seus anexos;

b) Estrangeiros sem representação legal no Brasil;

c) Empresas e pessoas físicas nas seguintes situações:

- Autores ou responsáveis pelo projeto básico/executivo;
- Empresas impedidas de contratar com a Administração Pública;
- Empresas ou pessoas com vínculo direto com servidores do órgão contratante;
- Empresas coligadas, controladoras ou controladas concorrendo entre si (Lei nº 6.404/1976);
- Pessoas físicas ou jurídicas condenadas, nos últimos 5 anos, por trabalho infantil, escravo ou irregular.

2.6.2. **Fraude na Participação**: Se comprovado que a empresa tenta burlar sanção administrativa por meio de substituição, poderá ser desclassificada e sancionada.

2.6.3. **Organizações Proibidas**:

- OSCIP atuando nessa condição (Acórdão TCU nº 746/2014-Plenário);
- Sociedades cooperativas, exceto nos termos do art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

2.7. Participação de Cooperativas

2.7.1. Permitida a participação de cooperativas **desde que comprovem atuação em regime cooperado**, conforme art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

2.7.2. Cooperativas que atendam ao art. 34 da Lei nº 11.488/2007 poderão ter acesso aos **benefícios de ME/EPP**.

2.8. Impedimento de Agentes Públicos

Agentes públicos vinculados à Administração contratante estão proibidos de participar, direta ou indiretamente, da contratação ou execução.

2.9. Forma de Apresentação da Documentação

Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em **meio digital**, devidamente protocolada no sistema **1Doc**, conforme instruções constantes no processo administrativo. Deverão ser juntados:

- **Proposta comercial** com condições de execução e critérios de medição/pagamento;
- **Relatórios e documentos** de compatibilidade de preços com o mercado (pesquisa de preços/cotações e memória de cálculo/justificativa do preço);
- Documentos de **habilitação jurídica** e de **regularidade fiscal/trabalhista**;
- **Declarações** previstas na Lei nº 14.133/2021 (ausência de impedimentos, idoneidade e conformidade legal);

- Documentos de **qualificação técnica** exigidos no TR (atestados/portfólio/RT e ART/RRT, **quando aplicável**);

- **Comprovação de endereço** e funcionamento regular da empresa, quando necessário para instrução.

3. DA FORMALIZAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. Composição de Preço

A formação do preço baseou-se em pesquisa de mercado, cotações e/ou contratações similares, quando disponíveis, de modo a assegurar a economicidade, a razoabilidade e a compatibilidade com o objeto da contratação, resultando no valor global de **R$ 61.187,50 (sessenta e um mil, cento e oitenta e sete reais e cinquenta centavos)**

3.2. Elementos Mínimos da Proposta

A proposta apresentada deverá conter, no mínimo:
• Identificação do proponente (razão social, CNPJ, endereço, telefone/e-mail e responsável legal);
• Descrição do objeto ofertado, compatível com a contratação, incluindo especificação dos itens, marca/modelo, quantitativos e demais características exigidas no Termo de Referência;
• Valor global do serviço (**preço total**), por lotes e, quando aplicável, detalhamento por etapa/entrega, mantendo compatibilidade com o TR;
• Condições para aceite/atesto pela Administração, mediante verificação pelo Fiscal do Contrato e/ou setor demandante;
• Forma e prazo de pagamento, conforme condições do TR/instrumento contratual;
• Validade mínima da proposta: 90 (noventa) dias.

A proposta deve ser enviada **até a data e o horário estabelecidos**, via **e-mail** ou **protocolo no setor de licitações**.

A disputa eletrônica será realizada por meio do **sistema eletrônico de licitações do Portal de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br**, em conformidade com as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais normas aplicáveis. O endereço eletrônico para recebimento, abertura e processamento das propostas será o portal www.gov.br/compras, assegurando ampla publicidade, transparência e participação isonômica dos interessados.

O edital na íntegra está disponível para consulta na internet, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas (https://pncp.gov.br), e no sítio eletrônico do Município Portal da Transparência: https://www.portaltransparenciasaojoao.com.br/

Os trabalhos serão conduzidos pela Agente de contratação designada pela Portaria 7.429 de 30 de junho de 2026, e equipe de apoio.

Atendimentos serão feitos pelos seguintes contatos:

- **E-mail:** licitacao@saojoao.pr.gov.br

- **Telefones:** (46) 3533-8325
- **Endereço:** Av. XV de novembro, 160, Centro, São João, PR.
- **Horário de atendimento:** 08h30 às 11h30 e 13h30 às 17h00.

3.3. Vinculação das Propostas

3.3.1. Todas as especificações contidas na proposta, especialmente o preço ou o desconto ofertado, vinculam a empresa proponente e serão utilizadas na execução contratual.

3.2.2. Produtor Rural Pessoa Física: Deve incluir na proposta os percentuais das contribuições previstas no art. 154 da Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022, sob pena de desclassificação.

3.2.3. Microempreendedor Individual (MEI): Para fins de disputa com ME/EPP, o município aplicará 20% (vinte por cento) de acréscimo sobre a proposta apresentada, em razão das obrigações previdenciárias de empregador previstas na Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022 e no art. 18-B, §1º da Lei Complementar nº 123/2006.

3.2.4. O adicional de 20% aplica-se apenas quando o MEI for contratado para prestação dos seguintes serviços:

- Hidráulica;
- Eletricidade;
- Pintura;
- Alvenaria;
- Carpintaria;
- Manutenção ou reparo de veículos.

3.4. Valores da Proposta e Obrigações Contratuais

3.4.1. Os valores propostos devem incluir **todos os custos operacionais e encargos**, como:

- Previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais;
- Custos administrativos e logísticos;
- Qualquer outro custo direto ou indireto incidente na execução do objeto.

3.5.2. A proposta deve conter uma **declaração expressa** de que os valores cobrem integralmente os direitos trabalhistas e encargos previstos na legislação vigente.

3.6.3. Os preços ofertados são de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não sendo permitida alteração posterior por erro ou omissão.

3.6.4. Caso a empresa adote regime tributário variável, a cotação deve refletir a **média dos tributos recolhidos nos últimos 12 meses**.

3.6.5. Os tributos serão **retidos na fonte**, conforme percentuais definidos pela legislação vigente.

3.5. Declarações Obrigatórias

3.5.1. No envio da proposta, o fornecedor deverá apresentar as seguintes declarações:

- **Inexistência de impedimentos legais para participar do certame**;
- **Pleno conhecimento e aceitação das regras da contratação**;
- **Cumprimento das exigências de reserva de vagas** para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, conforme **art. 93 da Lei nº 8.213/1991**;
- **Compromisso de não empregar menores de 18 anos** em condições proibidas pela legislação, salvo aprendizes a partir de 14 anos, nos termos do **art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal**.

3.5.2. Empresas organizadas como cooperativas devem declarar que atendem aos requisitos do art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

3.5.3. **ME/EPP e sociedades cooperativas** devem declarar que cumprem os requisitos do **art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006**, para usufruir do tratamento favorecido previsto nos **arts. 42 a 49 da mesma lei**.

3.6. Declarações Obrigatórias

Deverão acompanhar a proposta as seguintes declarações, assinadas pelo responsável legal:

• Declaração de inexistência de impedimentos legais para contratar com o Poder Público;

• Declaração de ciência e concordância com as condições da contratação e do Termo de Referência;

• Declaração de cumprimento das normas trabalhistas e sociais, incluindo vedação ao trabalho infantil e ao trabalho em condição análoga à de escravo.

4. ANÁLISE E AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Análise da Proposta Vencedora

4.1.1. Após o encerramento do prazo para envio das propostas, a Administração analisará:

- Conformidade da proposta classificada em primeiro lugar;
- Adequação do objeto e compatibilidade do preço com os valores estipulados.

4.1.2. Caso o preço esteja acima do valor máximo estipulado, será iniciada negociação com o fornecedor melhor classificado.

4.1.3. Se a negociação não resultar em um preço aceitável, a Administração poderá:

- Encaminhar contraproposta ao fornecedor de melhor preço;
- Negociar com os demais classificados, respeitando a ordem de classificação.

4.1.4. Todas as negociações serão registradas em ata e anexadas ao processo.

4.2. Compatibilidade da Proposta com o Orçamento Público

4.2.1. Caso a proposta negociada esteja de acordo com o orçamento estimado, o fornecedor deverá formalizar a adequação da proposta final ao valor negociado, apresentando documentos complementares, se necessário.

4.2.2. O fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar uma planilha detalhada com os custos unitários e a formação de preços.

4.3. Validade da Proposta

4.3.1. O prazo mínimo de validade da proposta será de 90 dias, contados da data de sua apresentação.

4.4. Motivos para Desclassificação

4.4.1. Será desclassificada a proposta que:

a) Contenha vícios insanáveis;
b) Não atenda às especificações técnicas do Aviso e seus anexos;
c) Apresente preço inexequível ou superior ao máximo permitido;
d) Não cumpra qualquer exigência essencial do Aviso.

4.4.2. Critérios para Inexequibilidade da Proposta:

- Valores abaixo de 50% do orçamento estimado ou da média dos preços ofertados, quando houver pelo menos três propostas registradas;
- Propostas que apresentem preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, salvo justificativa plausível.

4.4.3. Solicitação de Comprovação de Exequibilidade:

- A Administração poderá exigir que o licitante com proposta suspeita de inexequibilidade apresente planilha detalhada de custos, no prazo de 24 horas.
- Se necessário, este prazo poderá ser prorrogado, conforme normativas municipais.

4.5. Critérios Específicos para Obras e Serviços de Engenharia

4.5.1. Serão consideradas inexequíveis propostas com valores inferiores a 75% do orçamento estimado.

4.5.2. Se a proposta vencedora for inferior a 85% do orçamento, será exigida uma garantia adicional, equivalente à diferença entre o valor proposto e o orçamento estimado.

4.6. Correção de Erros nas Planilhas

4.6.1. Pequenos erros no preenchimento da planilha não serão motivos para desclassificação, desde que não impliquem aumento do preço total.

4.6.2. A Administração poderá solicitar ajustes dentro de um prazo específico.

4.7. Procedimentos Finais

4.7.1. Se a proposta vencedora for desclassificada, será analisada a proposta imediatamente subsequente.

4.7.2. O fornecedor vencedor será notificado por e-mail para envio da versão ajustada da proposta, com valores definitivos e documentos complementares.

4.7.3. Caso necessário, a sessão será suspensa e remarcada, com comunicação prévia no sistema.

4.7.4. Após a análise e aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, conforme estabelecido neste Aviso.

5. HABILITAÇÃO

5.1. Documentação para Habilitação

A empresa ou entidade indicada para a contratação por **dispensa de licitação** deverá apresentar a documentação prevista no **ANEXO I – Documentação Exigida para Habilitação**, no prazo de até **01 (um) dia útil**, contado da solicitação formal pela Administração.

A documentação poderá ser encaminhada por meio eletrônico (e-mail institucional) ou por protocolo presencial no setor de licitações.

5.2. Verificação de Impedimentos

Antes da análise da documentação, será realizada consulta quanto à existência de restrições ou sanções em nome da empresa e de seus sócios majoritários nos seguintes cadastros oficiais:

- **Tribunal de Contas da União (TCU):** https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/
- **Cadastro de Impedidos do TCE-PR:** https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx

Caso seja identificado registro impeditivo, será assegurado o **direito ao contraditório e à ampla defesa** antes da decisão final. Confirmada a irregularidade, a empresa será **considerada inabilitada** para a contratação.

5.3. Documentos Complementares

A Administração poderá solicitar documentos complementares para a devida comprovação da habilitação, no prazo de até **06 (seis) horas**, conforme urgência do procedimento.

Apresentações em meio digital serão aceitas, salvo necessidade de conferência da autenticidade mediante apresentação física.

5.4. Documentação para Matriz e Filial

- **Se o fornecedor for a matriz**, todos os documentos devem estar em nome da matriz.
- **Se o fornecedor for a filial**, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto:
    - Atestados de capacidade técnica vinculados à matriz;
    - Documentos emitidos exclusivamente para a matriz.

Será aceito o uso do **CNPJ da matriz e da filial** para registros fiscais e previdenciários, desde que seja comprovada a centralização das obrigações.

5.5. Consequência da Inabilitação

Será considerada inabilitada a empresa que:

- Não apresentar qualquer dos documentos exigidos;
- Apresentar documentação divergente ou em desconformidade com o processo.

6. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

6.1. Encaminhamento

Concluídas as etapas de disputa eletrônica, análise da proposta comercial, conferência da habilitação, regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, e verificação da compatibilidade dos preços com o mercado, o processo será encaminhado à autoridade competente para **homologação da dispensa de licitação** e autorização para formalização da contratação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Adjudicação

Por se tratar de contratação direta por dispensa de licitação, não há adjudicação por item ou por lote. A contratação abrangerá a totalidade do objeto, consistente na **contratação de empresa especializada para a aquisição de tintas para demarcação viária horizontal, à base de resina acrílica em solvente, nas cores branca, preta e amarela, e microesferas de vidro retrorrefletivas do tipo I-B (premix), destinadas à manutenção e revitalização da sinalização horizontal em partes das vias urbanas do Município de São João/PR**, conforme Termo de

Referência, em favor da proponente que atendeu às exigências legais, técnicas e documentais do processo.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Formalização da Contratação

7.1.1. Após a **homologação da dispensa de licitação** e a **adjudicação do objeto**, a contratação será formalizada por meio de **Termo de Contrato** ou **instrumento equivalente**, conforme o disposto na **Lei nº 14.133/2021**, podendo ser utilizado, conforme o caso:

- Nota de Empenho;
- Carta Contrato;
- Autorização de Fornecimento.
- Ordem de Serviço ou Ordem de Execução, quando aplicável.

7.2. Prazos para Assinatura

7.2.1. A contratada terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de convocação formal, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, sob pena de perda do direito à contratação e aplicação das sanções cabíveis.

7.2.2. A Administração poderá, a seu critério, disponibilizar o contrato para assinatura por meio de:
a) Correspondência postal com **aviso de recebimento (AR)**;
b) Disponibilização em **sistema eletrônico** para assinatura digital;
c) Outro meio eletrônico seguro.

7.2.3. O prazo para devolução do contrato assinado será de **02 (dois) dias**, contados do recebimento ou disponibilização do acesso ao sistema.

7.2.4. O prazo previsto no item anterior poderá ser **prorrogado**, por igual período, mediante **solicitação justificada do adjudicatário e aceite da Administração**.

7.3. Efeitos do Aceite da Nota de Empenho

7.3.1. O aceite da **Nota de Empenho** ou de instrumento equivalente pela contratada implica:

a) Reconhecimento de que substitui o contrato formal, conforme legislação aplicável;
b) Vinculação à proposta apresentada e às condições estabelecidas no processo de contratação direta;
c) Submissão às regras de rescisão contratual previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021;
d) Reconhecimento dos direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. Vigência da Contratação

7.4.1. prazo de vigência será aquele definido no **Termo de Referência**, **Cronograma de Execução** ou no **instrumento contratual equivalente**.

7.5. Manutenção das Condições de Habilitação

7.5.1. No ato da assinatura do contrato ou de seu instrumento equivalente, a contratada deverá comprovar a **manutenção de todas as condições de habilitação**, as quais deverão ser mantidas **durante toda a vigência contratual**.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Infrações Administrativas

8.1.1. A contratada poderá incorrer em infrações administrativas se praticar qualquer conduta prevista no art. 155 da **Lei nº 14.133/2021**, incluindo, mas não se limitando a:
a) Inexecução total ou parcial das obrigações contratuais;
b) Descumprimento que cause prejuízo relevante à Administração ou ao interesse público;
c) Não apresentação da documentação exigida para a contratação ou durante sua vigência;
d) Retardamento injustificado na execução dos serviços;
e) Apresentação de declaração falsa ou documentos inverídicos;
f) Fraude ou ato ilícito para frustrar o processo de contratação ou sua execução;
g) Conluio entre fornecedores ou falsa declaração de condições para obtenção de vantagens;
h) Prática de ato lesivo à Administração Pública, nos termos do art. 5º da **Lei nº 12.846/2013**.

8.2. Sanções Aplicáveis

8.2.1. Sem prejuízo das responsabilidades cível e criminal, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes sanções administrativas:

a) **Advertência**, nos casos de infrações leves, sem prejuízo direto à execução contratual;

b) **Multa** de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor do(s) item(s) afetado(s);

c) **Impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública do ente federativo que aplicou a sanção, por prazo de até **03 (três) anos**, nos casos de:
- Inexecução contratual parcial ou total;
- Não assinatura do contrato ou instrumento equivalente no prazo legal;
- Retardamento injustificado;
- Descumprimento de cláusulas contratuais.

d) **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com qualquer ente da federação, por prazo de **03 (três) a 06 (seis) anos**, quando constatadas:
- Fraude na contratação ou na execução;
- Comportamento inidôneo ou tentativa de burla ao processo;
- Atos ilícitos com o objetivo de frustrar a contratação direta.

8.3. Aplicação das Penalidades

8.3.1. A aplicação das sanções não exclui a obrigação da **reparação integral dos danos causados** à Administração.

8.3.2. As sanções poderão ser **cumuladas**, inclusive com aplicação de multa, conforme o art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

8.3.3. Antes da aplicação de multa ou penalidade, será garantido à contratada o **direito ao contraditório e à ampla defesa**, com prazo de **15 (quinze) dias úteis** para manifestação, contados da notificação.

8.3.4. Se o valor da multa ou indenização ultrapassar o montante de pagamentos devidos à contratada, a diferença poderá ser:

- Compensada com a **garantia contratual**, se houver;

- **Cobrada judicialmente**, após esgotadas as tentativas administrativas.

8.3.5. A contratada poderá, antes do ajuizamento da cobrança, **efetuar o recolhimento voluntário** dos valores devidos no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da notificação.

8.4. Processo Administrativo para Aplicação de Sanções

8.4.1. As sanções de **impedimento de licitar** e **declaração de inidoneidade** serão aplicadas por meio de processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.4.2. Na dosimetria das penalidades, a Administração considerará:
a) A natureza e a gravidade da infração;
b) As circunstâncias atenuantes ou agravantes;
c) Os danos efetivos à Administração;
d) A existência e efetividade de **programa de integridade corporativa (compliance)**.

8.4.3. Infrações que também configurem atos lesivos à Administração nos termos da **Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)** poderão ser apuradas conjuntamente, conforme os respectivos procedimentos legais.

8.4.4. A **personalidade jurídica da contratada** poderá ser desconsiderada, para fins de responsabilização de seus administradores ou empresas coligadas, quando utilizada de forma fraudulenta ou com desvio de finalidade.

8.4.5. As sanções aplicadas deverão ser registradas no:

- **CEIS** – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;

- **CNEP** – Cadastro Nacional de Empresas Punidas,

no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, após a decisão final.

8.4.6. As penalidades de impedimento de licitar e declaração de inidoneidade poderão ser **revertidas ou reabilitadas**, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021, mediante requerimento fundamentado da parte interessada.

9. DAS RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS

9.1. Obrigações Tributárias do Município

9.1.1. O Município efetuará todas as **retenções tributárias legalmente exigidas**, em conformidade com a legislação federal, estadual e municipal aplicável.

9.1.2. O **Imposto de Renda** será retido na fonte sobre os rendimentos pagos, nos termos da **Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012**, que regulamenta o art. 158, inciso I, da Constituição Federal de 1988.

9.1.3. As alíquotas aplicáveis serão aquelas previstas na IN RFB nº 1.234/2012 e suas alterações posteriores, com base no art. 64 da **Lei Federal nº 9.430/1996**.

9.1.4. Os documentos fiscais apresentados pela contratada deverão conter destaque das **retenções na fonte**, inclusive nas hipóteses de dispensa, observando as orientações da Receita Federal.

9.1.5. As retenções ocorrerão no momento do pagamento dos valores contratados, após **atestação e liquidação da despesa**, com recolhimento conforme determinação legal.

10. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

10.1. Compromisso Anticorrupção

10.1.1. As partes contratantes se comprometem a cumprir rigorosamente as normas brasileiras de integridade e combate à corrupção, incluindo, mas não se limitando a:

- **Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992)**;
- **Lei Anticorrupção Empresarial (Lei nº 12.846/2013)** e seus regulamentos.

10.1.2. É expressamente vedado a qualquer das partes:

- Oferecer, prometer, conceder, aceitar ou solicitar vantagem indevida, de qualquer natureza;
- Manipular, omitir ou fraudar dados, documentos ou informações;
- Praticar atos que comprometam a legalidade, a isonomia ou a moralidade do processo ou da execução contratual.

10.1.3. A contratada deverá adotar medidas para assegurar que seus representantes, prepostos, colaboradores e terceiros envolvidos no objeto contratado ajam em conformidade com as normas de integridade e prevenção à corrupção.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Comunicação e Responsabilidade da Contratada

11.1.1. Todas as comunicações e notificações da Administração serão realizadas por meio de e-mail institucional, sistema eletrônico oficial ou outro meio seguro.

11.1.2. É de responsabilidade da contratada acompanhar as comunicações e **cumprir os prazos estabelecidos**, sendo responsável por eventuais prejuízos decorrentes da omissão.

11.1.3. Caso necessário o cumprimento de ato administrativo cujo prazo não esteja fixado neste instrumento, será indicado o prazo específico pela Administração na notificação correspondente.

11.2. Prazos e Horários Oficiais

11.2.1. Em caso de ausência de expediente oficial no Município na data prevista para algum ato, este será automaticamente transferido para o **primeiro dia útil subsequente**, no mesmo horário.

11.2.2. Os horários mencionados seguirão o **horário oficial de Brasília-DF**, inclusive para prazos legais e envio de documentos por meio eletrônico.

11.3. Princípios da Contratação

11.3.1. Os princípios da legalidade, eficiência, transparência, publicidade, economicidade, moralidade e interesse público regerão todo o procedimento, conforme os arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

11.3.2. A Administração poderá **sanar falhas formais ou omissões** que não comprometam a validade do ato ou prejudiquem terceiros, mediante despacho fundamentado.

11.4. Acesso a Documentos e Controle Externo

11.4.1. A contratada deverá garantir o **livre acesso** à Administração e aos órgãos de controle interno e externo aos documentos e registros contábeis, fiscais e operacionais relacionados ao objeto contratado, sempre que solicitado.

11.5. Publicidade e Transparência

11.5.1. Todos os atos relacionados à contratação direta por dispensa, incluindo justificativa, ratificação, termo de contrato e eventual termo de encerramento, serão **publicados no Portal da Transparência do Município**, em atendimento ao princípio da publicidade.

11.7.1. A contratada deve **garantir livre acesso** do Município e dos **órgãos de controle interno e externo** a **documentos e registros contábeis relacionados ao objeto contratado**, sempre que solicitado.

São João, 23 de novembro de 2026.

Caroline Datsch Sganzerla
Agente de Contratação

Joni Zanella Ferreira
Prefeito Municipal

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A contratada deverá apresentar a documentação abaixo, conforme sua natureza jurídica e ramo de atuação, para comprovação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Termo de Referência.

1.2. A documentação exigida deverá ser compatível com a natureza da contratação, observadas as exigências estritamente necessárias à regular instrução do processo.

2. HABILITAÇÃO JURÍDICA (PESSOA JURÍDICA)

a) Contrato social, estatuto ou ato constitutivo, com alterações ou versão consolidada;
b) Documento que comprove poderes de representação, quando aplicável;
c) Comprovante de inscrição no CNPJ.

3. REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

a) Certidão conjunta de regularidade relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
b) Certificado de regularidade do FGTS;
c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
d) Certidão de regularidade fiscal estadual;
e) Certidão de regularidade fiscal municipal, conforme o domicílio ou sede da empresa;
f) Inscrição estadual e/ou municipal, quando exigível.

Declarações:

a) Declaração de que não emprega menor em condições vedadas pela Constituição Federal, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII;

b) Declaração de inexistência de impedimento para contratar com a Administração Pública;

c) Declaração de ciência e concordância com as condições da contratação e do Termo de Referência, quando adotada no processo.

4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa;

b) Demais exigências econômico-financeiras somente se previstas no Termo de Referência, observando-se, em contratação direta, a exigência apenas do que for estritamente necessário.

5. HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) Quando exigido no Termo de Referência, comprovação de aptidão para execução de objeto compatível com a contratação, por meio de atestado(s), nota(s) fiscal(is), portfólio ou documento(s) equivalente(s);

b) Quando cabível, documentação complementar destinada à comprovação de atendimento às especificações e condições mínimas exigidas.

6. OBSERVAÇÕES

6.1. Em contratação direta por dispensa de licitação, deverão ser exigidos somente os documentos estritamente necessários à verificação da regularidade da empresa e da aptidão para execução do objeto, conforme o Termo de Referência e o risco da contratação.

6.2. As exigências técnicas deverão guardar pertinência e proporcionalidade com o objeto contratado, não sendo cabível a exigência de documentos sem relação com a natureza da contratação.

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) - Lei nº 14.133/2021

Unidade Requisitante: Secretaria de Viação, Obras, e Serviços Urbanos

Data: 12 de novembro de 2026

Sistema da Contratação:

( ) Pregão Eletrônico – contratação tradicional

( ) Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços (SRP), com formalização de Ata de Registro de Preços (ARP)

( ) Inexigibilidade

(X) Dispensa com disputa eletrônica

( ) Concorrência

1. Definição do Objeto:

1.1. Objeto: Dispensa de licitação para contratação de empresa para aquisição de tintas para demarcação viária horizontal, à base de resina acrílica em solvente, nas cores branca, preta e amarela, e microesferas de vidro retrorrefletivas do tipo I-B (premix), destinadas à manutenção e revitalização da sinalização horizontal em parte das vias urbanas do Município de São João/PR, com aplicação pelos servidores municipais dos Serviços Urbanos.

1.2. Natureza do Objeto: O objeto caracteriza-se como **aquisição de bens comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, pois os padrões de desempenho e qualidade das tintas para demarcação viária e das microesferas de vidro podem ser definidos objetivamente por especificações usuais de mercado e normas técnicas aplicáveis.

Os produtos enquadram-se como **materiais de consumo**, uma vez que serão consumidos no processo de aplicação e incorporados à sinalização horizontal do pavimento, perdendo sua individualidade como materiais de estoque. Esse enquadramento considera os critérios de perda da identidade física, incorporabilidade e transformação utilizados na classificação dos materiais pela contabilidade pública.

1.3. Quantitativos e Especificações

3. QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

3.1. Os quantitativos estimados e os valores de referência, conforme orçamento apresentado pela empresa Bach Materiais de Construção Ltda., estão discriminados na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
01	Tinta para demarcação viária horizontal, à base de resina acrílica em solvente, cor branca, indicada para aplicação em pavimento asfáltico, conforme ABNT NBR 11862, em embalagem de 18 litros.	Lata de 18 litros	80	R$ 623,75	R$ 49.900,00

02	Tinta para demarcação viária horizontal, à base de resina acrílica em solvente, cor preta, indicada para aplicação em pavimento asfáltico, conforme ABNT NBR 11862, em embalagem de 18 litros.	Lata de 18 litros	2	R$ 623,75	R$ 1.247,50
03	Tinta para demarcação viária horizontal, à base de resina acrílica em solvente, cor amarela, indicada para aplicação em pavimento asfáltico, conforme ABNT NBR 11862, em embalagem de 18 litros.	Lata de 18 litros	8	R$ 723,75	R$ 5.790,00
04	Microesferas de vidro retrorrefletivas para sinalização horizontal viária, tipo I-B (premix), destinadas à incorporação à tinta antes da aplicação, compatíveis com tinta viária à base de solvente, conforme ABNT NBR 16184, em saco de 25 kg.	Saco de 25 kg	17	R$ 250,00	R$ 4.250,00
	VALOR GLOBAL ESTIMADO				**R$ 61.187,50**

3.2. O valor global estimado da contratação é de **R$ 61.187,50 (sessenta e um mil, cento e oitenta e sete reais e cinquenta centavos)**. Os valores servirão de referência para a dispensa com disputa de preços, sendo o valor final definido pelo resultado do procedimento.

1.4. Prazo de Vigência, Formalização e Prorrogação e Renovação:

1.4.1. O prazo de vigência da contratação será de **6 (seis) meses**, contado da assinatura do contrato ou da formalização do instrumento substitutivo, observadas as condições legais de eficácia e a disponibilidade dos créditos orçamentários, conforme o art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.2. A vigência estabelecida permitirá programar a aquisição dos materiais conforme o cronograma das intervenções e acomodar eventuais imprevistos operacionais, climáticos ou administrativos que demandem o adiamento da solicitação de fornecimento.

1.4.3. O prazo de vigência não se confunde com o prazo de entrega. Os materiais deverão ser entregues no prazo específico definido neste Termo de Referência, contado do recebimento da autorização de fornecimento pela contratada. A autorização deverá ser emitida com antecedência suficiente para permitir a entrega e o recebimento dos produtos durante a vigência contratual, respeitados os quantitativos contratados.

1.4.4. A contratação será formalizada por instrumento contratual, admitida sua substituição por nota de empenho acompanhada de autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de dispensa de licitação em razão do valor. Ao instrumento substitutivo aplicam-se, no que couber, as disposições do art. 92 da mesma Lei.

1.4.5. O instrumento de formalização ficará vinculado ao aviso de contratação direta, a este Termo de Referência e à proposta aceita, devendo identificar o objeto, os quantitativos, os preços, os prazos e as obrigações das partes.

1.4.6. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP deverá ocorrer em até **10 (dez) dias úteis**, contados da assinatura, constituindo condição de eficácia da contratação, nos termos do art. 94, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

1.4.7. Eventual não conclusão do objeto no período inicialmente estabelecido observará o art. 111 da Lei nº 14.133/2021, com registro das causas e atualização do cronograma, sem prejuízo das providências cabíveis quando o atraso decorrer de responsabilidade da contratada. O encerramento da vigência não afasta as responsabilidades por vícios ou defeitos dos materiais, observados os prazos legais e as condições de garantia aplicáveis.

2. Fundamentação da Contratação:

2.1. A presente contratação fundamenta-se nas conclusões do Estudo Técnico Preliminar — ETP, que identificou a necessidade de aquisição de tintas para demarcação viária horizontal e microesferas de vidro premix, destinadas à manutenção e revitalização da sinalização em parte das vias urbanas do Município de São João/PR.

2.2. A demanda decorre do desgaste das faixas e demais marcações existentes, provocado pelo tráfego e pela exposição às condições climáticas. A recuperação da sinalização busca melhorar a orientação dos usuários, a organização da circulação e a segurança de pedestres e condutores nos trechos contemplados.

2.3. O Setor de Engenharia realizou o levantamento das ruas e dos trechos a serem atendidos, fornecendo a base para o dimensionamento das áreas de pintura e dos quantitativos de materiais. A execução observará as prioridades estabelecidas pela Administração, as condições do pavimento e as orientações técnicas de aplicação.

2.4. No ETP, foram avaliadas a contratação de empresa para fornecer os materiais e executar a pintura e a aquisição dos insumos para aplicação pelos servidores municipais dos Serviços Urbanos. Considerando a abrangência das intervenções e a capacidade operacional informada pelo setor, optou-se pela aquisição dos materiais, aproveitando a estrutura municipal disponível e evitando a contratação de mão de obra externa para atividades que podem ser realizadas pela própria equipe.

2.5. A estimativa de preços foi elaborada mediante consulta a registros de contratações públicas, organizados pelo banco de preços Talski, e cotação de fornecedor do Município. A metodologia, os valores e as limitações de comparabilidade das referências estão demonstrados no ETP e nos documentos da pesquisa de preços.

2.6. A seleção do fornecedor ocorrerá por **dispensa de licitação com disputa de preços, pelo menor preço global**, fundamentada no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, observados o limite vigente, a apuração das despesas de mesma natureza e os demais requisitos legais de enquadramento.

2.7. A contratação será custeada com **recursos próprios municipais** e terá vigência de **6 (seis) meses**, permitindo compatibilizar a solicitação dos materiais com a programação das intervenções e eventuais imprevistos. O fornecimento deverá atender às especificações, aos prazos de entrega e às condições de recebimento definidos neste Termo de Referência.

3. Descrição da Solução:

3.1. Descrição da solução

3.1.1. A solução compreende o fornecimento de tintas para demarcação viária horizontal, à base de resina acrílica em solvente, nas cores branca, preta e amarela, em embalagens de 18 litros, e microesferas de vidro retrorrefletivas do tipo I-B (premix), em sacos de 25 kg, conforme as especificações e os quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

3.1.2. Os materiais serão utilizados na manutenção e revitalização da sinalização horizontal nos trechos levantados pelo Setor de Engenharia. A aplicação será realizada pelos servidores municipais dos Serviços Urbanos, observadas a compatibilidade dos produtos, as orientações dos fabricantes e as condições adequadas de execução.

3.1.3. A solução abrange o fornecimento, o transporte, a descarga, a entrega da documentação técnica e de segurança e a substituição dos produtos que apresentarem defeitos ou divergências das especificações.

3.2. Condições de entrega

3.2.1. Os materiais deverão ser entregues em até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da autorização de fornecimento pela contratada, no endereço indicado pelo Município de São João/PR, mediante agendamento com o setor responsável.

3.2.2. A solicitação de fornecimento será realizada durante a vigência contratual de **6 (seis) meses**, conforme a programação municipal, com antecedência suficiente para permitir a entrega e o recebimento dos produtos. A vigência contratual não amplia o prazo de entrega contado da autorização.

3.2.3. Os produtos deverão ser novos e entregues em embalagens originais, lacradas, íntegras e identificadas, contendo marca, fabricante, conteúdo, lote, data de fabricação e prazo de validade, quando aplicável. As tintas deverão apresentar validade remanescente mínima de **6 (seis) meses na data da entrega**.

3.2.4. A entrega deverá ser acompanhada de nota fiscal, fichas ou boletins técnicos, correspondentes aos produtos efetivamente fornecidos.

3.2.5. Todos os custos de transporte, acondicionamento, carga, descarga, tributos e demais despesas necessárias ao fornecimento estarão incluídos nos preços contratados.

3.2.6. O recebimento ficará sujeito à conferência das quantidades, das especificações, da integridade das embalagens e da documentação. A entrega física dos produtos não implica aceitação definitiva.

3.3. Garantia dos materiais

3.3.1. A contratada deverá garantir que os materiais sejam entregues em conformidade com as especificações e livres de vícios de fabricação ou acondicionamento que comprometam sua utilização.

3.3.2. Durante o prazo de validade informado pelo fabricante, os produtos deverão preservar suas características quando armazenados e utilizados nas condições recomendadas, sem prejuízo das responsabilidades e dos prazos legais aplicáveis.

3.3.3. Os materiais recusados por desconformidade ou que apresentarem defeitos imputáveis ao fornecimento deverão ser substituídos em até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da notificação, sem ônus adicional para o Município, inclusive quanto à retirada e ao transporte.

3.3.4. A garantia dos materiais não se confunde com garantia de duração da pintura, cujo desempenho também depende da preparação do pavimento, do método de aplicação, das condições climáticas e do tráfego. Eventuais falhas serão avaliadas tecnicamente para identificação de sua origem.

3.4. Assistência e orientações técnicas

3.4.1. A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para esclarecimentos sobre armazenamento, homogeneização, diluição, compatibilidade, dosagem das microesferas, aplicação, secagem e segurança, diretamente ou com apoio do fabricante, sem cobrança adicional.

3.4.2. O atendimento poderá ocorrer por telefone, correio eletrônico ou outro meio acordado, devendo a contratada encaminhar as informações necessárias e acompanhar a solução de ocorrências relacionadas aos produtos fornecidos.

3.4.3. A assistência compreende orientações técnicas e atendimento às obrigações de garantia. A execução da pintura permanecerá sob responsabilidade da equipe municipal.

4. Requisitos da Contratação:

4.1. Requisitos técnicos e de qualidade

4.1.1. Os materiais deverão atender integralmente às descrições, apresentações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência, sendo adequados à aplicação em pavimento asfáltico.

4.1.2. As tintas deverão ser à base de resina acrílica em solvente, nas cores especificadas, em embalagens de 18 litros, e atender à ABNT NBR 11862. As microesferas deverão ser do tipo I-B (premix), em sacos de 25 kg, atender à ABNT NBR 16184 e ser compatíveis com as tintas fornecidas.

4.1.3. Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais, lacradas e íntegras, com identificação do fabricante, marca, conteúdo, lote, data de fabricação e validade, quando aplicável. As tintas deverão apresentar validade remanescente mínima de **6 (seis) meses na data da entrega**.

4.1.4. A conformidade será verificada por meio da identificação dos produtos, das fichas técnicas e dos demais documentos pertinentes. O atendimento às normas técnicas não implica exigência automática de selo de certificação ABNT.

4.2. Requisitos de sustentabilidade

4.2.1. A contratada deverá acondicionar e transportar os materiais de modo a prevenir vazamentos, rompimentos, contaminação e perdas.

4.2.2. Deverão ser fornecidas orientações sobre armazenamento, utilização e destinação de sobras e embalagens, conforme as características dos produtos e as informações de segurança do fabricante.

4.2.3. Embalagens danificadas e produtos recusados deverão ser retirados pela contratada, que será responsável por sua substituição e destinação adequada.

4.2.4. A equipe municipal deverá observar as orientações de aplicação e dosagem para reduzir desperdícios. Resíduos de tinta, solventes e embalagens contaminadas deverão receber destinação compatível com sua classificação, sendo vedado seu descarte no solo, em corpos d'água ou na rede de drenagem.

4.3. Requisitos legais e de habilitação

4.3.1. A fornecedora deverá possuir atividade econômica compatível com a comercialização dos materiais e demonstrar capacidade jurídica e regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante os documentos previstos neste Termo de Referência e no aviso de contratação.

4.3.2. Não poderão ser contratados fornecedores sujeitos a impedimentos ou sanções que impossibilitem a contratação com o Município, cabendo à Administração realizar as consultas pertinentes.

4.3.3. Considerando a natureza comum dos produtos e a ausência de serviços especializados sob responsabilidade da contratada, não serão exigidos registro em conselho profissional, responsável técnico de engenharia ou atestados de execução de pintura viária.

4.3.4. A verificação da adequação dos materiais será realizada pela análise dos produtos ofertados e de sua documentação técnica, sem confundir os documentos de aceitação da proposta com os documentos de habilitação.

4.3.5. As exigências de habilitação deverão limitar-se ao necessário para demonstrar a capacidade de cumprir o fornecimento, observados os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Requisitos operacionais

4.4.1. A entrega deverá ocorrer em até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da autorização de fornecimento, no endereço indicado pelo Município, mediante agendamento com o setor responsável.

4.4.2. A vigência contratual de **6 (seis) meses** destina-se à programação da aquisição e ao cumprimento das obrigações, permanecendo obrigatório o prazo de entrega contado de cada autorização.

4.4.3. A contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga e demais despesas necessárias à entrega, incluídas nos preços contratados.

4.4.4. Deverá ser mantido canal de comunicação para acompanhamento do fornecimento, esclarecimentos técnicos e atendimento às notificações.

4.4.5. Qualquer ocorrência que possa comprometer a entrega deverá ser comunicada imediatamente, com indicação dos motivos e das providências propostas. A comunicação não afasta a responsabilidade da contratada pelo cumprimento das obrigações.

4.4.6. A pintura será executada pelos servidores municipais dos Serviços Urbanos. A contratada deverá disponibilizar as orientações do fabricante sobre preparação, mistura, aplicação, secagem e segurança dos materiais.

4.5. Requisitos de recebimento e aceitação

4.5.1. No ato da entrega, serão conferidos os quantitativos, a correspondência com a autorização de fornecimento, a identificação dos produtos, a integridade das embalagens e a documentação apresentada.

4.5.2. A aceitação dependerá da verificação da composição, cor, apresentação, validade, classificação das microesferas e atendimento às demais especificações.

4.5.3. A entrega deverá ser acompanhada de nota fiscal e da documentação técnica e de segurança correspondente aos produtos efetivamente fornecidos.

4.5.4. Os materiais em desacordo poderão ser recusados, total ou parcialmente, devendo ser substituídos em até **5 (cinco) dias úteis**, contados da notificação, sem ônus adicional para o Município.

4.5.5. O recebimento definitivo observará os procedimentos e prazos estabelecidos no item específico deste Termo de Referência, sem afastar a responsabilidade por vícios ou defeitos posteriormente identificados.

4.6. Proteção de dados pessoais — LGPD

4.6.1. O objeto não envolve acesso sistemático a bases de dados pessoais municipais. Entretanto, as partes deverão observar a Lei nº 13.709/2018 — LGPD quanto aos dados de pessoas naturais utilizados na contratação, como representantes, servidores e contatos responsáveis pelo fornecimento.

4.6.2. O tratamento deverá limitar-se aos dados necessários à formalização, execução, fiscalização e cumprimento das obrigações legais, com medidas de segurança proporcionais aos riscos e restrição de acesso às pessoas que necessitem dessas informações.

4.6.3. A contratada deverá comunicar ao Município, sem demora injustificada, eventual incidente de segurança relacionado aos dados pessoais tratados no âmbito da contratação e colaborar com as providências cabíveis.

4.6.4. As obrigações de proteção de dados não afastam a publicidade legal dos atos administrativos. Não será exigida certificação ou declaração específica de conformidade com a LGPD como requisito autônomo de habilitação.

4.7. Documentos para habilitação

4.7.1. Serão exigidos, conforme a natureza jurídica da participante:

Categoria	**Documentos**
Habilitação jurídica	Registro empresarial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações pertinentes, ou documento consolidado; para MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual — CCMEI. Documentação de representação, quando necessária.

Identificação cadastral	Comprovante de inscrição no CNPJ e inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando existente e pertinente ao ramo de atividade.
Regularidade fiscal federal	Certidão de regularidade relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições previdenciárias.
Regularidade fiscal estadual e municipal	Certidões de regularidade perante as Fazendas do domicílio ou sede da participante, conforme a incidência tributária e as exigências aplicáveis ao fornecimento.
Regularidade com o FGTS	Certificado de Regularidade do FGTS — CRF.
Regularidade trabalhista	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT, ou positiva com efeitos de negativa.
Qualificação econômico-financeira	Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observadas as situações admitidas pela legislação.
Declarações legais	Declaração de cumprimento da proibição de trabalho infantil prevista no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal; atendimento aos requisitos de habilitação; cumprimento das exigências legais de reserva de cargos, quando aplicáveis; e enquadramento como ME/EPP, quando a participante pretender usufruir do tratamento favorecido.

4.7.2. Considerando o fornecimento de bens comuns com entrega em até 7 dias úteis após a autorização, adota-se a simplificação da documentação econômico-financeira, dispensando-se balanços e demonstrações contábeis, mediante motivação registrada no processo, nos termos do art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021. Permanecem exigíveis os documentos relacionados acima.

4.7.3. Serão admitidas certidões positivas com efeitos de negativas e documentos equivalentes legalmente válidos. A regularidade poderá ser verificada por consulta eletrônica ou cadastro oficial, conforme previsto no aviso.

5. Modelo de Execução do Objeto:

5.1. Início da execução

5.1.1. A execução terá início após a formalização da contratação, o atendimento às condições de eficácia e o recebimento da autorização de fornecimento pela contratada, emitida pelo setor competente do Município.

5.1.2. A autorização indicará os itens, as quantidades, o endereço de entrega e o contato do responsável pelo recebimento. Sua emissão ocorrerá conforme a programação municipal, durante a vigência contratual de **6 (seis) meses**.

5.1.3. A contratada deverá manter seus dados de contato atualizados e confirmar o recebimento das comunicações encaminhadas pela Administração.

5.2. Prazo de entrega

5.2.1. Os materiais deverão ser entregues em até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da autorização de fornecimento pela contratada.

5.2.2. A entrega deverá abranger integralmente os itens e as quantidades constantes da respectiva autorização. Entrega parcial dependerá de aceitação expressa da Administração, sem afastar o prazo originalmente estabelecido para o fornecimento completo.

5.2.3. Caso identifique circunstância que possa comprometer o prazo, a contratada deverá comunicar o fato antes de seu vencimento, apresentando justificativa, comprovação pertinente e proposta de regularização. A comunicação não implica prorrogação automática nem afasta a apuração de responsabilidade.

5.3. Rotina de execução

5.3.1. O fornecimento observará a seguinte sequência:

a) emissão e encaminhamento da autorização de fornecimento;

b) separação e conferência dos produtos pela contratada, observando marca, linha, especificações e quantitativos contratados;

c) agendamento da entrega com o setor municipal responsável;

d) transporte e descarga no endereço indicado;

e) apresentação da nota fiscal e da documentação técnica e de segurança;

f) conferência dos materiais e registro de eventuais divergências;

g) substituição dos produtos recusados, quando necessária; e

h) recebimento definitivo dos materiais aprovados.

5.3.2. As solicitações deverão respeitar os quantitativos contratados, cabendo à Administração acompanhar os saldos de fornecimento.

5.3.3. A pintura será realizada pelos servidores municipais dos Serviços Urbanos, conforme a programação dos trechos levantados pelo Setor de Engenharia.

5.4. Condições de entrega

5.4.1. A entrega ocorrerá no endereço indicado na autorização de fornecimento, durante o horário de expediente do setor responsável e mediante agendamento.

5.4.2. Os produtos deverão ser novos, em embalagens originais, lacradas, íntegras e identificadas, sem vazamentos, sinais de contaminação ou deterioração. Deverão corresponder à marca e à linha aceitas na proposta, sendo vedada sua alteração sem análise e autorização prévia da Administração.

5.4.3. As tintas deverão apresentar validade remanescente mínima de **6 (seis) meses na data da entrega**. Todos os materiais deverão estar acondicionados de forma a preservar suas características durante o transporte e o armazenamento.

5.4.4. O transporte, a carga, a descarga e os demais custos necessários ao fornecimento serão de responsabilidade da contratada, sem cobrança adicional.

5.5. Condições de recebimento e aceite

5.5.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência inicial dos quantitativos, da identificação dos produtos, da integridade das embalagens e da documentação apresentada, com registro das ocorrências.

5.5.2. O recebimento definitivo ocorrerá em até **5 (cinco) dias úteis**, contados da entrega acompanhada da documentação completa, após verificação do atendimento às especificações, inclusive composição, cor, apresentação, validade e classificação das microesferas.

5.5.3. Havendo irregularidades que impeçam o aceite, a contratada será notificada, ficando suspensa a contagem do prazo de recebimento definitivo dos materiais afetados até a regularização.

5.5.4. Os produtos recusados deverão ser retirados e substituídos em até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município.

5.5.5. A descarga, a assinatura de comprovante de entrega ou o recebimento provisório não representam aceitação definitiva. O aceite também não afasta a responsabilidade por vícios ou defeitos posteriormente identificados.

5.6. Obrigações operacionais da contratada

5.6.1. Constituem obrigações operacionais da contratada:

a) fornecer os materiais conforme as especificações, quantidades, preços e prazos contratados;

b) conferir os produtos antes do envio e assegurar sua adequada identificação e rastreabilidade;

c) utilizar transporte e acondicionamento compatíveis com as características e os riscos dos materiais;

d) disponibilizar pessoal e meios necessários à descarga segura;

e) manter canal de atendimento e prestar esclarecimentos sobre armazenamento, mistura, dosagem, aplicação e segurança;

f) comunicar prontamente ocorrências que possam comprometer o fornecimento;

g) atender às notificações e substituir os produtos recusados ou defeituosos sob sua responsabilidade;

h) reparar danos causados por sua atuação ou de seus empregados durante a entrega; e

i) cumprir as orientações de acesso e segurança do local de recebimento.

6. Modelo de Gestão do Contrato:

6.1. Responsáveis pela gestão e fiscalização

6.1.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, observada a regulamentação municipal aplicável.

Função	**Responsável**
Gestor do contrato	Vandiclei Saggin
Fiscal do contrato	Marcos Francisco Zanella
Fiscal substituto	Kauani Antunes dos Anjos

6.1.2. O fiscal substituto atuará nos afastamentos, impedimentos ou ausências do titular, assegurando a continuidade do acompanhamento e o registro das ocorrências.

6.2. Atribuições do gestor do contrato

6.2.1. Compete ao gestor:

a) coordenar o acompanhamento da contratação e manter organizados os documentos relativos à execução;

b) acompanhar a vigência de **6 (seis) meses**, a programação das solicitações e os saldos de fornecimento;

c) verificar se as autorizações são emitidas com antecedência suficiente para a entrega e o recebimento dos materiais;

d) analisar os registros e as comunicações do fiscal e encaminhar as providências que dependam de decisão superior;

e) acompanhar a instrução dos procedimentos de recebimento, liquidação e pagamento, conforme as competências dos setores envolvidos;

f) encaminhar pedidos de alteração contratual e ocorrências que possam ensejar sanções ou extinção à autoridade competente, com a documentação necessária; e

g) promover o encerramento administrativo da contratação, registrando pendências e obrigações de garantia.

6.3. Atribuições do fiscal do contrato

6.3.1. Compete ao fiscal:

a) acompanhar o cumprimento das autorizações de fornecimento e do prazo de entrega de **10 (dez) dias úteis**;

b) conferir quantidades, marca, linha, composição, cor, conteúdo, identificação dos lotes, validade e integridade das embalagens;

c) verificar a apresentação das fichas técnicas e das Fichas com Dados de Segurança — FDS, quando aplicáveis;

d) realizar o recebimento provisório e registrar a conformidade ou as divergências identificadas;

e) notificar a contratada sobre irregularidades e acompanhar a substituição dos materiais recusados no prazo previsto;

f) confrontar a nota fiscal com os materiais efetivamente entregues e aceitos, registrando as informações necessárias à liquidação;

g) manter registro das entregas, notificações, substituições e demais ocorrências; e

h) comunicar ao gestor, em tempo hábil, situações que ultrapassem sua competência, solicitando apoio técnico do Setor de Engenharia quando necessário.

6.4. Recebimento definitivo

6.4.1. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante registro detalhado do atendimento às exigências contratuais, considerando as verificações e os documentos produzidos pela fiscalização, nos prazos definidos neste Termo de Referência.

6.4.2. O recebimento e o atesto deverão identificar os itens e as quantidades aprovadas, bem como eventuais materiais recusados ou pendentes de substituição.

6.5. Comunicação e registro das ocorrências

6.5.1. As comunicações serão realizadas preferencialmente por sistema administrativo eletrônico ou correio eletrônico, com comprovação de encaminhamento e recebimento. Orientações verbais relevantes deverão ser posteriormente registradas.

6.5.2. A contratada deverá manter representante ou contato responsável pelo atendimento às solicitações e notificações. Alterações de produtos, quantidades, preços ou prazos dependerão de análise e formalização pela Administração competente.

6.6. Responsabilidade da contratada

6.6.1. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela conformidade dos materiais e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

6.6.2. O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade por vícios ou defeitos posteriormente identificados, observadas as condições de garantia e os prazos aplicáveis.

6.6.3. A gestão e a fiscalização do fornecimento serão exercidas também quando a contratação for formalizada por instrumento substitutivo do contrato.

7. Critérios de Medição e Pagamento:

7.1. Critérios de medição do fornecimento

7.1.1. A medição será realizada com base nas quantidades de materiais efetivamente entregues e aceitas pelo Município, observadas as unidades de fornecimento, as especificações e os preços unitários constantes da proposta contratada.

7.1.2. O valor devido corresponderá à multiplicação das quantidades aceitas pelos respectivos preços unitários, respeitados os quantitativos e o valor global contratado.

7.1.3. O julgamento pelo menor preço global não dispensa a discriminação dos valores por item nem autoriza o pagamento de materiais não entregues, recusados ou pendentes de substituição.

7.1.4. A medição e o pagamento referem-se ao fornecimento dos materiais e não dependerão de sua aplicação nas vias, atividade que será executada pela equipe municipal.

7.2. Recebimento provisório e definitivo

7.2.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante conferência inicial dos quantitativos, da identificação dos produtos, da integridade das embalagens e da documentação apresentada.

7.2.2. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada, em até **5 (cinco) dias úteis**, contados da entrega acompanhada da documentação completa, mediante registro que comprove o atendimento às condições contratadas.

7.2.3. Havendo desconformidade, a contratada será notificada para retirar e substituir os materiais afetados em até **5 (cinco) dias úteis**, sem ônus adicional. O prazo de recebimento definitivo desses materiais ficará suspenso até a regularização.

7.2.4. O recebimento não afasta a responsabilidade da contratada por vícios ou defeitos posteriormente identificados, observadas as condições de garantia e os prazos aplicáveis.

7.3. Registro da medição e liquidação

7.3.1. A fiscalização deverá registrar os itens e as quantidades recebidas e aceitas, os respectivos valores e as eventuais divergências, instruindo o processo com a autorização de fornecimento, a nota fiscal e os documentos de recebimento.

7.3.2. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Município, com os dados indicados na autorização de fornecimento, e apresentar descrição dos produtos, quantidades, preços unitários, valores totais e identificação do empenho ou da contratação.

7.3.3. A liquidação será realizada em até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento definitivo e da apresentação da nota fiscal regular, mediante verificação do direito da contratada, do valor devido e da comprovação do fornecimento, conforme o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

7.3.4. Erros na nota fiscal ou ausência de documentos indispensáveis à liquidação serão comunicados à contratada. O prazo ficará suspenso durante o período necessário à correção, retomando-se após a regularização.

7.4. Prazo e condições de pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias corridos após a regular liquidação da despesa**, mediante transferência bancária para conta de titularidade da contratada.

7.4.2. Será observada a ordem cronológica de pagamentos correspondente à fonte de recursos e à categoria de fornecimento de bens, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.3. Não haverá pagamento antecipado. Os preços deverão abranger transporte, carga, descarga, tributos e demais despesas necessárias ao fornecimento, sem cobrança adicional.

7.4.4. Serão efetuadas as retenções tributárias legalmente exigíveis, considerando o regime tributário da contratada e a documentação pertinente.

7.4.5. As despesas serão custeadas com recursos próprios municipais, mediante dotação orçamentária e empenho correspondentes.

7.5. Divergências e regularidade da contratada

7.5.1. Em caso de controvérsia sobre a qualidade ou a quantidade dos materiais, a parcela incontroversa deverá ser processada e paga no prazo estabelecido, adotando-se a documentação fiscal adequada, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

7.5.2. A Administração verificará a manutenção das condições de habilitação. Eventual irregularidade fiscal ou trabalhista deverá ser comunicada à contratada para regularização e adoção das providências cabíveis, não constituindo, por si só, motivo para reter o pagamento de materiais regularmente fornecidos e aceitos.

8. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor:

8.1. Forma de seleção

8.1.1. O fornecedor será selecionado por **dispensa de licitação em razão do valor, com disputa eletrônica**, fundamentada no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, observados a regulamentação municipal aplicável e os requisitos legais de enquadramento.

8.1.2. O aviso de contratação direta será divulgado em sítio eletrônico oficial, com prazo mínimo de **3 (três) dias úteis** para apresentação de propostas, contendo as condições de participação, os prazos e as regras da disputa eletrônica.

8.1.3. As propostas e os lances deverão ser apresentados na plataforma indicada no aviso, observadas suas regras de funcionamento e o tratamento favorecido legalmente aplicável às microempresas e empresas de pequeno porte.

8.2. Critério de julgamento

8.2.1. Será adotado o critério de **menor preço global**, abrangendo a totalidade dos quatro itens, conforme a justificativa de agrupamento constante do ETP.

8.2.2. Será classificada em primeiro lugar a proposta de menor valor global que atenda integralmente às especificações e às condições de fornecimento, sujeita à análise de aceitabilidade e à comprovação dos requisitos de habilitação.

8.2.3. O valor global máximo aceitável será de **R$ 61.187,50**, devendo os preços unitários ser discriminados e analisados quanto à compatibilidade com os materiais ofertados e à existência de distorções que prejudiquem a execução.

8.3. Exigências relativas à proposta

8.3.1. A proposta deverá conter:

a) identificação da empresa, CNPJ e contatos;

b) descrição dos produtos, com marca, fabricante e linha ou referência, quando existente;

c) unidades, quantidades, preços unitários, totais por item e valor global;

d) prazo de validade da proposta, conforme estabelecido no aviso;

e) compromisso de entrega em até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da autorização de fornecimento; e

f) confirmação de que os preços incluem transporte, carga, descarga, tributos e demais despesas necessárias ao fornecimento.

8.3.2. O fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar a proposta ajustada ao valor final ofertado e os documentos técnicos necessários à verificação dos produtos.

8.4. Julgamento após a disputa eletrônica

8.4.1. Encerrada a disputa, serão verificadas a adequação dos produtos e a aceitabilidade dos preços. Poderá ser realizada negociação para obtenção de condições mais vantajosas, com registro no processo.

8.4.2. A ausência de lances adicionais não impede o prosseguimento da contratação. Nesse caso, a classificação considerará os valores das propostas iniciais válidas apresentadas no procedimento eletrônico.

8.4.3. Caso a empresa **Bach Materiais de Construção Ltda.** apresente proposta válida no procedimento e permaneça com o menor preço global, inclusive sem ofertar novos lances, prosseguirá como primeira classificada, condicionada à aceitação dos produtos, dos preços e à habilitação.

8.4.4. A apresentação do orçamento utilizado na pesquisa de preços não confere preferência ou classificação automática à empresa. Existindo proposta válida de menor valor, será respeitada a correspondente ordem de classificação.

8.4.5. Se a primeira classificada não atender às condições exigidas, serão examinadas as propostas subsequentes, respeitada a ordem de classificação e admitidas as diligências legalmente cabíveis.

8.5. Ausência de propostas ou de fornecedor habilitado

8.5.1. Se não forem apresentadas propostas, o procedimento será declarado deserto. Se houver participantes, mas nenhuma proposta ou habilitação for aceita, será registrado o resultado fracassado.

8.5.2. Nessas situações, poderá ser avaliado o aproveitamento de proposta obtida na pesquisa de preços, inclusive o orçamento do Bach, desde que essa possibilidade seja admitida pela regulamentação aplicável, mediante decisão motivada, confirmação de sua validade, manutenção das condições de fornecimento, demonstração da aceitabilidade dos preços e comprovação da habilitação.

8.5.3. O aproveitamento de proposta da pesquisa constitui possibilidade prevista no art. 22 da IN SEGES/ME nº 67/2021, cuja aplicação ao presente procedimento dependerá de sua adoção pelo Município ou de previsão normativa municipal pertinente.

8.6. Conclusão da seleção

8.6.1. A contratação dependerá da conclusão da análise da proposta, da habilitação e da autorização da autoridade competente, com registro das razões da escolha do fornecedor e da justificativa do preço.

9. Valor da Contratação

9.1. O valor global estimado da contratação é de **R$ 61.187,50 (sessenta e um mil, cento e oitenta e sete reais e cinquenta centavos)**, conforme os quantitativos e preços discriminados abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
01	Tinta para demarcação viária horizontal, à base de resina acrílica em solvente, cor branca, indicada para aplicação em pavimento asfáltico, conforme ABNT NBR 11862, em embalagem de 18 litros.	Lata de 18 litros	80	R$ 623,75	R$ 49.900,00
02	Tinta para demarcação viária horizontal, à base de resina acrílica em solvente, cor preta, indicada para aplicação em pavimento asfáltico, conforme ABNT NBR 11862, em embalagem de 18 litros.	Lata de 18 litros	2	R$ 623,75	R$ 1.247,50
03	Tinta para demarcação viária horizontal, à base de resina acrílica em solvente, cor amarela, indicada para aplicação em pavimento asfáltico, conforme ABNT NBR 11862, em embalagem de 18 litros.	Lata de 18 litros	8	R$ 723,75	R$ 5.790,00
04	Microesferas de vidro retrorrefletivas para sinalização horizontal viária, tipo I-B (premix), destinadas à incorporação à tinta antes da aplicação, compatíveis com tinta viária à base de solvente, conforme ABNT NBR 16184, em saco de 25 kg.	Saco de 25 kg	17	R$ 250,00	R$ 4.250,00
	VALOR GLOBAL ESTIMADO				**R$ 61.187,50**

9.2. A estimativa foi elaborada mediante pesquisa de contratações públicas, consultadas e consolidadas pelo banco de preços Talski, e orçamento apresentado pela empresa Bach Materiais de Construção Ltda. Adotou-se como referência o orçamento global do fornecedor, confrontado com os registros públicos, conforme a metodologia e as justificativas constantes do ETP.

9.3. O total calculado pelas médias apresentadas no Talski corresponde a **R$ 65.651,87**, enquanto o orçamento adotado é **R$ 4.464,37 inferior**, representando diferença de aproximadamente **6,80%**.

9.4. O valor global estimado constitui o **limite máximo aceitável para a contratação**, podendo ser reduzido em decorrência da disputa eletrônica ou de negociação. A proposta vencedora deverá discriminar os preços unitários e os totais de todos os itens.

9.5. Os preços deverão compreender todos os custos necessários ao fornecimento, inclusive embalagens, transporte, carga, descarga, tributos e demais encargos, sem cobrança adicional ao Município.

9.6. As despesas serão custeadas com **recursos próprios municipais**, mediante dotação orçamentária indicada pelo setor competente. O pagamento observará os materiais efetivamente entregues e aceitos, conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

10. Adequação Orçamentária:

A contratação pretendida deverá observar a existência de disponibilidade orçamentária e financeira para fazer frente às despesas dela decorrentes, em conformidade com o planejamento da Administração e com as normas aplicáveis à execução da despesa pública.

A indicação da dotação orçamentária deverá constar no processo administrativo e, quando cabível, no edital, no contrato ou no instrumento equivalente, com a devida identificação da classificação orçamentária correspondente.

10.1. Indicação Orçamentária

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados em dotação orçamentária própria, a ser indicada pela unidade competente, conforme abaixo:

ÓRGÃO E UNIDADE: 08.001
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 15.421.1501.1012
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.00
FONTE DE RECURSO: 000;

ÓRGÃO E UNIDADE: 08.001
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 15.421.1501.2036
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.00
FONTE DE RECURSO: 000; 002;

10.2. Regras Conforme o Sistema Adotado

a) Quando se tratar de Pregão Eletrônico – contratação tradicional:

A reserva orçamentária deverá ser compatível com o valor estimado da contratação e com a despesa a ser assumida, observadas as exigências da legislação aplicável e o momento próprio da formalização contratual.

b) Quando se tratar de Pregão Eletrônico com SRP/ARP:

A existência de previsão orçamentária deverá ser observada por ocasião de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade da Administração e a disponibilidade de recursos no exercício correspondente.

10.3. Compatibilidade com o Planejamento

A presente contratação deverá guardar compatibilidade com o planejamento administrativo e orçamentário do órgão requisitante, inclusive com os instrumentos internos de planejamento adotados pela Administração, quando aplicáveis.

10.4. Observações Complementares

A efetiva execução da despesa ficará condicionada à existência de recursos orçamentários disponíveis, à emissão do respectivo empenho e ao cumprimento das demais exigências legais e administrativas pertinentes.

Quando a contratação envolver recursos vinculados, convênios, transferências, programas específicos ou fontes condicionadas, deverá constar no processo a devida identificação da origem dos recursos e das condições aplicáveis à sua utilização.

11. Disposições Gerais

O presente Termo de Referência integra a fase preparatória da contratação e deverá ser observado pela Administração e pelos licitantes em conjunto com o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, o edital, a minuta contratual ou a Ata de Registro de Preços, conforme o regime adotado no caso concreto.

As disposições deste instrumento deverão ser interpretadas em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com a regulamentação aplicável no âmbito do Município e com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, motivação, economicidade, competitividade e interesse público.

11.1. Coerência entre os Documentos da Fase Preparatória

Este Termo de Referência deverá manter compatibilidade integral com:

• o Documento de Formalização da Demanda – DFD;

• o Estudo Técnico Preliminar – ETP;

• a pesquisa de preços e a estimativa do valor da contratação;

• o edital e seus anexos;

• a minuta contratual ou a Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

Havendo divergência entre os documentos da fase preparatória, deverá a Administração promover o saneamento prévio antes da publicação do edital ou da formalização da contratação.

11.2. Casos Omissos

Os casos omissos e as situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidos pela autoridade competente, com apoio dos setores técnico, administrativo, jurídico e de contratação, conforme a matéria, observada a legislação aplicável e o interesse público.

11.3. Vinculação ao Instrumento Convocatório

As condições estabelecidas neste Termo de Referência vinculam o instrumento convocatório, a proposta vencedora, o contrato administrativo, a nota de empenho, a ordem de fornecimento,

a ordem de serviço, a autorização de compra e/ou a Ata de Registro de Preços, conforme a natureza e a forma de formalização da contratação.

Pós contrato e avaliação do todo

12. Responsáveis pela Elaboração e Aprovação

Elaborado por:

Nome: Alan Luiz Griebeler

Cargo/Função: Diretor de T.I.

Setor: Planejamento Licitatório

Assinatura: _____

São João-PR, 12 de novembro de 2026

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° ___/2026

Processo Licitatório de Dispensa nº. 041/2026

Data da Assinatura: _____

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO**, com sede na Avenida XV de Novembro, nº 160, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.422/0001-06, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. Joni Zanella Ferreira**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **_____**, inscrita no CNPJ sob o nº **_____**, com sede à _____, neste ato representada por seu(sua) representante legal _____, conforme ato constitutivo juntado ao processo, telefone/e-mail: _____, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, resultante da **Dispensa de Licitação nº 041/2026**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para **contratação de empresa especializada para a aquisição de tintas para demarcação viária horizontal, à base de resina acrílica em solvente, nas cores branca, preta e amarela, e microesferas de vidro retrorrefletivas do tipo I-B (premix), destinadas à manutenção e revitalização da sinalização horizontal em partes das vias urbanas do Município de São João/PR**, conforme especificações constantes no Termo de Referência (TR), na proposta da CONTRATADA e demais documentos integrantes do **Processo Administrativo nº 887/2026**.

1.2. A execução do objeto compreenderá, no mínimo:

a) entrega dos itens em conformidade com as especificações técnicas e quantitativos definidos no Termo de Referência;

b) observância do padrão de qualidade exigido para o objeto contratado;

c) responsabilidade da contratada por todos os custos necessários ao fornecimento, inclusive transporte, encargos e demais despesas incidentes;

d) atendimento às orientações da fiscalização do Município quanto ao fornecimento e ao padrão mínimo de qualidade;

e) substituição dos itens que apresentem desconformidade, vícios, defeitos ou divergência em relação às especificações exigidas;

f) observância às especificações sanitárias.

1.3. O fornecimento será realizado conforme o Termo de Referência e demais condições pactuadas, mediante acompanhamento e fiscalização do Município.

1.4. O objeto será considerado recebido após verificação e aceite pela Administração, por meio do Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. O valor global do presente contrato é de _____, correspondente ao fornecimento integral do objeto.

2.2. A composição do valor global é a seguinte:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
01	Tinta para demarcação viária horizontal, à base de resina acrílica em solvente, cor branca, indicada para aplicação em pavimento asfáltico, conforme ABNT NBR 11862, em embalagem de 18 litros.	Lata de 18 litros	80	R$ 623,75	R$ 49.900,00
02	Tinta para demarcação viária horizontal, à base de resina acrílica em solvente, cor preta, indicada para aplicação em pavimento asfáltico, conforme ABNT NBR 11862, em embalagem de 18 litros.	Lata de 18 litros	2	R$ 623,75	R$ 1.247,50
03	Tinta para demarcação viária horizontal, à base de resina acrílica em solvente, cor amarela, indicada para aplicação em pavimento asfáltico, conforme ABNT NBR 11862, em embalagem de 18 litros.	Lata de 18 litros	8	R$ 723,75	R$ 5.790,00
04	Microesferas de vidro retrorrefletivas para sinalização horizontal viária, tipo I-B (premix), destinadas à incorporação à tinta antes da aplicação, compatíveis com tinta viária à base de solvente, conforme ABNT NBR 16184, em saco de 25 kg.	Saco de 25 kg	17	R$ 250,00	R$ 4.250,00
	VALOR GLOBAL ESTIMADO				**R$ 61.187,50**

2.3. O valor pactuado abrange todos os custos diretos e indiretos necessários ao perfeito cumprimento do objeto, incluindo, mas não se limitando a:

a) tributos, impostos, taxas e contribuições incidentes;

b) despesas operacionais, administrativas e comerciais da CONTRATADA;

c) custos com transporte, mão de obra e demais encargos relacionados à prestação do serviço;

d) quaisquer outras despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto contratado.

2.4. O pagamento será realizado conforme as seguintes condições:

a) mediante apresentação de documento fiscal válido (nota fiscal), após o fornecimento do objeto;

b) acompanhado do atesto do Gestor e/ou Fiscal do Contrato, confirmando o recebimento em conformidade com o Termo de Referência;

c) o Município efetuará o pagamento dentro do prazo administrativo/legal vigente, contado do recebimento da nota fiscal devidamente atestada;

d) constatada pendência, divergência ou necessidade de correção/substituição dos itens, o pagamento ficará condicionado à regularização e ao aceite pela fiscalização.

2.5. Em nenhuma hipótese serão devidos valores além do valor global previsto no item 2.1, salvo alteração formal do contrato nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. A vigência deste contrato será de **6 (seis) meses**, contados da data de sua assinatura, período no qual deverão ocorrer o fornecimento integral do objeto, bem como as providências de acompanhamento, fiscalização, recebimento e atesto pela Administração.

3.2. A execução ocorrerá conforme solicitação da Secretaria Municipal Viação, Obras, e Serviços Urbanos, observando o cronograma de cada evento.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO

4.1. A execução do objeto ocorrerá após a assinatura do contrato, conforme as condições, prazos, especificações e demais exigências definidas no Documento de Formalização da Demanda – DFD, no Termo de Referência – TR e nos demais documentos do processo, mediante acompanhamento e validação pela Administração.

4.2. A CONTRATADA compromete-se a:

a) executar o objeto em conformidade com as exigências previstas no Termo de Referência e nas normas aplicáveis;

b) disponibilizar, às suas expensas, todos os recursos necessários ao adequado cumprimento do objeto contratado;

c) observar os padrões de qualidade, segurança e regularidade exigidos para a execução;

d) atender às solicitações de esclarecimentos, complementações, correções e ajustes determinados pela fiscalização, quando pertinentes ao objeto contratado;

e) manter a qualidade e a conformidade da execução até o recebimento definitivo pela Administração.

4.3. A fiscalização da execução contratual será realizada por servidor(es) designado(s) no processo administrativo, cabendo ao Gestor e ao Fiscal do Contrato:

a) acompanhar a execução e o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato;

b) verificar e atestar a conformidade da execução, solicitando correções, complementações ou substituições, quando necessário;

c) registrar ocorrências e comunicar irregularidades ou descumprimentos para adoção das medidas cabíveis;

d) emitir o atesto de execução, condição indispensável para liberação dos pagamentos.

4.4. A execução do objeto será considerada concluída somente após verificação e aceite pela Administração, podendo ser recusada, no todo ou em parte, caso não atenda às especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES

5.1. São direitos das partes:

a) **Da CONTRATANTE:** obter a execução conforme as especificações do DFD, TR, proposta aceita e demais peças do processo, devidamente atestada pela fiscalização;

b) **Da CONTRATADA:** receber o valor devido pelos serviços efetivamente executados, na forma, condições e prazos convencionados, conforme atesto.

5.2. São obrigações da CONTRATANTE:

a) efetuar o pagamento ajustado nos prazos e condições estabelecidos, mediante apresentação de nota fiscal e atesto;

b) assegurar as condições necessárias para a execução do contrato, incluindo a designação de gestor/fiscal e o acompanhamento das entregas;

c) fornecer informações e autorizações que sejam necessárias e pertinentes para a execução, quando aplicável;

d) exercer a fiscalização do contrato, registrando ocorrências, solicitando ajustes quando cabíveis e emitindo os atestos de execução.

5.3. São obrigações da CONTRATADA:

a) executar o objeto contratado dentro dos prazos e condições estipulados, observando rigorosamente as especificações do TR e boas práticas técnicas;

b) manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas, inclusive regularidade fiscal e trabalhista;

c) atender às solicitações de esclarecimentos e correções solicitadas pela fiscalização, quando pertinentes ao escopo;

d) não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar sem autorização formal da CONTRATANTE, quando admitida;

e) cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial aplicável, assumindo responsabilidade pelos encargos decorrentes da execução;

f) vedar o uso de mão de obra em desconformidade com a legislação (trabalho infantil e outras vedações legais);

g) assumir os custos relacionados a tributos, encargos e demais despesas necessárias ao cumprimento do contrato;

h) comunicar imediatamente à CONTRATANTE fatos que possam comprometer prazos, qualidade ou execução;

i) atuar com ética, diligência e responsabilidade, respondendo por danos decorrentes de ação/omissão vinculada à execução do contrato, quando caracterizada sua responsabilidade.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado conforme a proposta aceita, **em parcela única**, após a execução do objeto, mediante:

a) apresentação de **Nota Fiscal** válida; e

b) **atesto do Gestor e/ou Fiscal do Contrato**, confirmando a execução em conformidade com o Termo de Referência e demais condições contratuais.

6.1.1. O pagamento de cada parcela ocorrerá em até **30 (trinta) dias** após o recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada.

6.2. A As **Notas Fiscais** devem ser encaminhadas para o e-mail notafiscal-

sj@saojoao.pr.gov.br

6.3. A **Nota Fiscal Fatura** ou **Nota Fiscal** deverá ser acompanhada das **Certidões Negativas de Débitos do INSS e FGTS**, devidamente atualizadas.

6.4. O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO** efetuará os descontos relativos aos tributos incidentes, conforme a legislação vigente.

6.4.1. De acordo com o **Decreto Municipal nº 3.096/2023** e a **Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012**, será realizada a **retenção na fonte** do **Imposto de Renda (IR)** sobre os pagamentos efetuados a pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços.

6.5. A **Nota Fiscal** deverá conter obrigatoriamente:
a) O **número da Dispensa de licitação** correspondente;
b) O **número do contrato** e, se aplicável, do **termo aditivo**;
c) A informação sobre a **opção pelo Simples Nacional**, caso a empresa seja optante desse regime tributário.

6.6. As **Notas Fiscais** deverão ser entregues até o dia **25 de cada mês**. Caso sejam apresentadas após essa data, deverão ser encaminhadas a partir do **primeiro dia útil do mês subsequente**.

6.7. As Notas Fiscais deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência do instrumento contratual e remetidas ao setor competente imediatamente após sua emissão, preferencialmente no mesmo dia, a fim de evitar atrasos nos procedimentos de conferência, liquidação e pagamento, observados os fluxos internos e prazos administrativos estabelecidos pela Administração.

6.8. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto deste contrato ocorrerão com recursos provenientes das **dotações orçamentárias**, conforme previsto na Lei Orçamentária Anual vigente:

ÓRGÃO E UNIDADE: 08.001
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 15.421.1501.1012
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.00
FONTE DE RECURSO: 000;

ÓRGÃO E UNIDADE: 08.001
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 15.421.1501.2036
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.00
FONTE DE RECURSO: 000; 002;

CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIO DE RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS

7.1. A **CONTRATANTE** poderá proceder à alteração do contrato visando à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, desde que a **CONTRATADA** apresente solicitação formal, devidamente justificada e acompanhada de documentação comprobatória, incluindo

planilhas e elementos que demonstrem a necessidade da revisão contratual.

7.2. A solicitação será analisada conforme os critérios estabelecidos no **Edital de dispensa de Licitação nº 041/2026** e as disposições da **Lei nº 14.133/2021**, sendo aprovada somente se comprovada a necessidade de ajuste para garantir a manutenção das condições originalmente pactuadas.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais designados pela CONTRATANTE, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, podendo a Administração, quando necessário, contratar apoio técnico de terceiros, sem prejuízo das responsabilidades do gestor e dos fiscais.

8.2. A CONTRATANTE nomeia como **Gestor do Contrato** o **Sr. Vandiclei Saggin**, responsável pelo acompanhamento global do ajuste e pelo monitoramento do cumprimento das condições estipuladas. Compete-lhe, entre outras atribuições:

a) aplicar ou propor a aplicação de penalidades, quando constatadas irregularidades;

b) receber informações, registros e relatórios dos fiscais;

c) manter registros e controles das ocorrências relacionadas ao contrato;

d) propor medidas para otimizar a execução e assegurar aderência ao TR;

e) validar, quando cabível, os atestos e encaminhamentos para liquidação e pagamento.

O acompanhamento direto da execução será realizado pelos **Fiscais do Contrato**, sendo:

- **Fiscal Titular: Marcos Francisco Zanella**

- **Fiscal Substituto: Kauani Antunes dos Anjos**

8.3. A fiscalização acompanhará a execução contratual, registrando ocorrências e adotando providências necessárias para garantir o cumprimento do contrato, incluindo:

a) verificação do cumprimento do **Termo de Referência**, etapas, prazos e entregas;

b) conferência dos **produtos/relatórios** apresentados e solicitação de ajustes quando necessários;

c) registro de não conformidades e comunicação formal para correções;

d) emissão de relatórios/atestos de execução, quando cabíveis.

8.4. Caso seja necessária a substituição do gestor ou dos fiscais, a CONTRATANTE formalizará a alteração por ato administrativo próprio (portaria, apostilamento ou equivalente), com juntada aos autos e ciência à CONTRATADA.

8.5. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme suas cláusulas e a legislação aplicável, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.6. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão por ato da Administração, o cronograma de execução poderá ser ajustado, quando cabível, nos termos da legislação.

8.7. O fiscal do contrato anotará as ocorrências relacionadas à execução, determinando providências para correção de falhas. Caso a decisão ultrapasse sua competência, submeterá o assunto à autoridade competente.

8.8. A CONTRATADA será responsável por:

a) corrigir, às suas expensas, falhas ou não conformidades de sua responsabilidade;

b) responder por danos causados à Administração ou a terceiros, quando comprovada sua responsabilidade;

c) assumir encargos trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes do contrato, sem transferência à Administração.

8.9. As comunicações entre CONTRATANTE e CONTRATADA deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se meios eletrônicos oficiais, com registro quando necessário.

8.10. Antes de pagamentos, a CONTRATANTE poderá verificar a regularidade da CONTRATADA em bases oficiais e certidões pertinentes, sem prejuízo das verificações previstas no processo e no TR.

CLÁUSULA NONA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

9.1. A **CONTRATADA** deverá observar e garantir que seus fornecedores e eventuais subcontratados, quando permitido, mantenham os mais altos padrões de **ética, transparência e integridade** durante todo o processo de contratação e execução do objeto contratual. Para os fins desta cláusula, consideram-se as seguintes práticas ilícitas:

a) **Prática corrupta**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida com o objetivo de influenciar a ação de agente público durante a licitação ou a execução do contrato;
b) **Prática fraudulenta**: falsificação, omissão ou manipulação de informações com o propósito de influenciar a licitação ou a execução do contrato;
c) **Prática colusiva**: acordo entre dois ou mais licitantes para manipular preços ou condições contratuais de forma artificial, reduzindo a competitividade do certame;

d) **Prática coercitiva**: causar ou ameaçar causar dano físico, moral ou patrimonial a indivíduos ou empresas, com o objetivo de influenciar sua participação na licitação ou afetar a execução do contrato;
e) **Prática obstrutiva**: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas, prestar declarações falsas ou impedir investigações sobre possíveis irregularidades no processo licitatório ou na execução do contrato.

9.2. Em caso de financiamento, total ou parcial, por organismo financeiro nacional ou internacional, a **CONTRATADA** estará sujeita às sanções previstas por essas entidades, podendo ser declarada **inelegível para futuras contratações** caso fique comprovado seu envolvimento em práticas ilícitas.

9.3. Caso o contrato venha a ser financiado, parcial ou integralmente, por um organismo financeiro, a **CONTRATADA** concorda, como condição para a contratação, em permitir inspeções nos locais de execução do contrato, bem como auditorias em seus documentos, contas e registros, sempre que solicitado pela entidade financiadora ou seus representantes devidamente formalizados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato sujeitará a **CONTRATADA** às penalidades previstas na legislação vigente, incluindo: **advertência, multas, suspensão temporária, rescisão contratual e outras sanções legais**, conforme **Lei nº 14.133/2021**.

10.2. As penalidades aplicáveis incluem:

I- **Advertência escrita:** aplicada em casos de descumprimento leve, sem dolo ou prejuízo significativo para a Administração.

II- **Advertência com prazo para correção:** aplicada quando houver omissões ou falhas médias ou graves que possam ser corrigidas, devendo a **CONTRATADA** sanar as irregularidades em até **60 (sessenta) dias**.

III- Multas:

a) **Multa diária moratória:** 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor mensal ou total do contrato por atraso no cumprimento das obrigações ou não atendimento da advertência dentro do prazo estabelecido.

b) **Multa por inexecução parcial ou atraso injustificado:** 1% (um por cento) do valor mensal ou total do contrato, aplicada até o limite máximo de **30 (trinta) dias de multa**.

c) **Multa punitiva por descumprimento médio:** 1% (um por cento) do valor mensal ou total do contrato.

d) **Multa punitiva por descumprimento grave:** 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do contrato.

e) **Multa punitiva por rescisão contratual motivada pela inexecução injustificada do contrato:** 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do contrato.

f) **Multa punitiva por improbidade administrativa cometida em conjunto com agente público:** 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do contrato.

IV- **Suspensão temporária da prestação de serviços ou fornecimento de bens:** aplicada em casos que causem danos financeiros ou patrimoniais à Administração ou violem normas regulatórias.

V- **Rescisão contratual:** aplicada em casos graves ou por interesse público, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas neste contrato.

10.3. As penalidades serão aplicadas observando-se os princípios do **contraditório e da ampla defesa**, conforme disposto na **Lei nº 14.133/2021**.

10.4. Caso seja aplicada multa, a **CONTRATANTE** poderá reter os valores correspondentes dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, até o limite das penalidades aplicadas.

10.5. Se não houver créditos suficientes para cobrir as penalidades, a **CONTRATADA** será notificada para efetuar o pagamento do valor devido **em até 5 (cinco) dias úteis**.

10.6. Caso a **CONTRATADA** não realize o pagamento dentro do prazo estipulado, a cobrança será feita por meio judicial.

10.7. A aplicação das penalidades seguirá o seguinte procedimento:
a) **Manifestação do fiscal do contrato**, com documentação comprobatória das infrações;
b) **Análise e manifestação do gestor do contrato** sobre as irregularidades constatadas;
c) **Notificação da CONTRATADA** para apresentação de defesa no prazo de **15 (quinze) dias úteis**;
d) **Parecer da Procuradoria-Geral do Município** sobre o caso;
e) **Decisão final do Prefeito Municipal** sobre a penalidade a ser aplicada;
f) **Notificação da CONTRATADA** sobre o resultado do processo e imposição das penalidades, quando cabível.

10.8. Nos casos previstos no **artigo 139 da Lei nº 14.133/2021**, sanções poderão ser aplicadas **imediatamente**, independentemente da defesa prévia da **CONTRATADA**, **em situações urgentes**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO

11.1. O contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

a) Descumprimento das cláusulas contratuais, execução irregular, inexecução total ou parcial sem justa causa ou sem prévia comunicação à **CONTRATANTE**;

b) Rescisão por acordo entre as partes, desde que não cause prejuízo à **CONTRATANTE** e haja conveniência administrativa;

c) Ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos **artigos 138 e 155 da Lei nº 14.133/2021**, que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer.

11.2. Caso a rescisão ocorra por culpa da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá reter créditos até o limite dos prejuízos apurados.

11.3. Caso não haja créditos suficientes para cobrir os prejuízos, a **CONTRATADA** será notificada para realizar o pagamento em até **5 (cinco) dias úteis**. Se não for efetuado o pagamento, a **CONTRATANTE** poderá cobrar judicialmente o valor devido.

11.4. A **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateralmente o contrato em caso de **cisão, fusão ou incorporação** da **CONTRATADA** que comprometa a execução do objeto contratado.

11.5. A rescisão poderá ocorrer nos seguintes casos, entre outros:
a) Não fornecimento dos bens ou serviços contratados;
b) Inexecução do objeto do contrato sem justa causa e/ou sem prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
c) Descumprimento de determinações do fiscal ou gestor do contrato.

11.6. O procedimento para rescisão seguirá a seguinte ordem:
a) Manifestação do fiscal do contrato, com documentação comprobatória;
b) Manifestação do gestor do contrato ou da unidade requisitante;
c) Notificação da **CONTRATADA**, concedendo prazo de **15 (quinze) dias úteis** para defesa;
d) Parecer da **Procuradoria-Geral do Município**;
e) Decisão final da **CONTRATANTE**;
f) Notificação da **CONTRATADA** sobre o resultado do processo.

11.7. Nos casos previstos no **artigo 139 da Lei nº 14.133/2021**, as sanções poderão ser aplicadas **imediatamente**, independentemente de defesa prévia, quando a urgência assim exigir, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. O contrato poderá ser alterado mediante **termo aditivo** ou **apostilamento**, nos casos previstos na **Lei nº 14.133/2021**, incluindo prorrogação de prazos e adequação das condições contratuais.

12.2. Poderão ser realizados acréscimos ou supressões no objeto do contrato, respeitando o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado, conforme legislação vigente.

12.3. Alterações contratuais deverão ser formalizadas por **termo aditivo**, salvo quando caracterizarem mero ajuste de registro, hipótese em que poderão ser realizadas por **apostilamento**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PARTES INTEGRANTES

13.1. As condições estabelecidas no **Edital de dispensa de Licitação nº 041/2026** e na **proposta apresentada pela CONTRATADA** fazem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

13.2. Quaisquer modificações necessárias durante a vigência do contrato serão formalizadas por **termos aditivos**, conforme obrigações assumidas pela **CONTRATANTE** e pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, com base na **Lei nº 14.133/2021** e demais normas aplicáveis.

14.2. Subsidiariamente, serão observadas as disposições do **Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990)** e os princípios gerais dos contratos administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. A **CONTRATANTE** promoverá a **divulgação** deste contrato no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e em seu **sítio oficial na internet**, conforme o **artigo 94 da Lei nº 14.133/2021**.
15.2. A publicação atenderá às exigências da **Lei nº 12.527/2011** (Lei de Acesso à Informação) e do **Decreto nº 7.724/2012**, garantindo a **transparência e publicidade** do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUCESSÃO E FORO

16.1. As partes firmam o presente contrato, **obrigando-se por si e seus sucessores** ao fiel cumprimento das condições aqui ajustadas.
16.2. Fica eleito o **Foro da Comarca de São João, Estado do Paraná**, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, **renunciando as partes a qualquer outro foro**, por mais privilegiado que seja.

16.3. A **CONTRATADA** deverá manter **um representante com plenos poderes** para receber **notificações, citação inicial e demais comunicações legais**, independentemente de eventual mudança de seu domicílio.
Local e Data
CONTRATANTE | **CONTRATADA**

ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO V - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo: 887/2026

Modalidade: Contratação Direta – Dispensa com disputa eletrônica (art. 75, II, Lei 14.133/2021)

Forma de Fornecimento: integral

Objeto: contratação de empresa especializada para a aquisição de tintas para demarcação viária horizontal, à base de resina acrílica em solvente, nas cores branca, preta e amarela, e microesferas de vidro retrorrefletivas do tipo I-B (premix), destinadas à manutenção e revitalização da sinalização horizontal em partes das vias urbanas do Município de São João/PR.

Estimativa de Formação de Preço Total:

Item	Média unitária Talski	Total pelas médias Talski	Total do orçamento Bach
Tinta branca	R$ 681,62	R$ 54.529,60	R$ 49.900,00
Tinta preta	R$ 643,29	R$ 1.286,58	R$ 1.247,50
Tinta amarela	R$ 755,65	R$ 6.045,20	R$ 5.790,00
Microesferas premix	R$ 222,97	R$ 3.790,49	R$ 4.250,00
Total		**R$ 65.651,87**	**R$ 61.187,50**

ANEXO V – PROPOSTA DE PREÇOS

AO
Município de **São João,**
Departamento de Compras e Licitações
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº *041*

OBJETO: contratação de empresa especializada para a aquisição de tintas para demarcação viária horizontal, à base de resina acrílica em solvente, nas cores branca, preta e amarela, e microesferas de vidro retrorrefletivas do tipo I-B (premix), destinadas à manutenção e revitalização da sinalização horizontal em partes das vias urbanas do Município de São João/PR.

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ/CPF: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Apresentamos nossa proposta de preços para os produtos/serviços descritos no objeto deste Edital e seus anexos:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
01	Tinta para demarcação viária horizontal, à base de resina acrílica em solvente, cor branca, indicada para aplicação em pavimento asfáltico, conforme ABNT NBR 11862, em embalagem de 18 litros.	Lata de 18 litros	80	R$	R$
02	Tinta para demarcação viária horizontal, à base de resina acrílica em solvente, cor preta, indicada para aplicação em pavimento asfáltico, conforme ABNT NBR 11862, em embalagem de 18 litros.	Lata de 18 litros	2	R$	R$
03	Tinta para demarcação viária horizontal, à base de resina acrílica em solvente, cor amarela, indicada para aplicação em pavimento asfáltico, conforme ABNT NBR 11862, em embalagem de 18 litros.	Lata de 18 litros	8	R$	R$
04	Microesferas de vidro retrorrefletivas para sinalização horizontal viária, tipo I-B (premix), destinadas à incorporação à tinta antes da aplicação, compatíveis com tinta viária à base	Saco de 25 kg	17	R$	R$

	de solvente, conforme ABNT NBR 16184, em saco de 25 kg.				
	VALOR GLOBAL ESTIMADO				**R$**

Valor Total Global da Proposta: R$ _____,____

Valor por extenso: _____

Declarações

Declaro que:

- Estou ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

- Os preços apresentados incluem todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, tributários e quaisquer outros custos incidentes sobre a prestação do serviço/fornecimento do produto.

- A presente proposta tem prazo de validade de **90 (noventa) dias**, contados da data de sua apresentação.

Local e data:

_____, ____ de _____ de 2026.

Responsável pela proposta:

Nome: _____

CPF: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

ANEXO VI - DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Este documento deve ser impresso em papel timbrado da empresa, contendo razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone e assinatura do representante legal.)

À

Prefeitura Municipal de São João

Av. XV de Novembro, 160 – Centro

CEP 85.570-000 – São João – PR

Senhor(a) Agente de Contratação,

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no **CNPJ nº [NÚMERO]**, com sede em **[ENDEREÇO COMPLETO]**, por meio de seu representante legal infra-assinado, **declara para os devidos fins que:**

☐ *(Marque esta opção se aplicável)* - Nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006**, alterada pela **Lei Complementar nº 147/2014**, **se enquadra como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa**, não havendo fatos supervenientes que a excluam dessa condição.

Além disso, a empresa declara que:

1. Conformidade Legal

1.1. Está ciente e em conformidade com os requisitos legais estabelecidos na **Lei Federal nº 14.133/2021**, aplicáveis às contratações por **inexigibilidade e dispensa de licitação**.

1.2. Atende a todas as exigências de habilitação e qualificação para a presente contratação, conforme requerido pela legislação vigente.

1.3. Não possui impedimentos legais para participação em processos de contratação pública e compromete-se a comunicar qualquer alteração nesse status.

2. Regularidade Trabalhista e Social

2.1. Em conformidade com o **art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal**, a empresa não emprega menores de **18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre**, nem menores de **16 anos em qualquer atividade**, salvo na condição de **aprendiz, a partir dos 14 anos** (art. 92, XVII, da Lei nº 14.133/2021).

2.2. Está em **conformidade com a legislação trabalhista e previdenciária**, assegurando o cumprimento dos direitos dos trabalhadores e a regularidade do **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**.

3. Autenticidade e Compromissos

3.1. Garante a **autenticidade de todos os documentos apresentados** e se coloca à disposição para eventuais averiguações necessárias.

3.2. Compromete-se a manter **todas as condições de habilitação e qualificação** exigidas durante **todo o período de vigência do contrato**.

3.3. Declara que **não foi declarada inidônea** por nenhum órgão público em qualquer esfera de governo.

4. Condições Financeiras e Tributárias

4.1. Compromete-se a repassar **eventuais reduções de preços** resultantes de alterações nas alíquotas de impostos incidentes sobre o objeto contratado.

4.2. Declara-se em **plena regularidade fiscal e tributária**, atendendo às exigências para contratação com a administração pública.

5. Responsabilidade sobre o Objeto Contratado

5.1. Declara que tem **pleno conhecimento das exigências do processo de contratação** e que o produto/serviço ofertado está **integralmente compatível com as especificações requeridas**.

5.2. Compromete-se a **não entregar produtos ou serviços diferentes do especificado** e a corrigir eventuais não conformidades dentro do prazo estipulado.

6. Relações com a Administração Pública

6.1. Em atendimento ao **Acórdão nº 2745/2010 – TCE/PR**, declara que **seus sócios, dirigentes, cotistas e representantes legais**:

- **Não são servidores do Município de São João/PR**.

- **Não possuem vínculo familiar direto ou indireto** com servidores que ocupem cargos de confiança, participem da comissão de licitação ou atuem como agente de contratação.

6.2. Não possui **servidores públicos ativos, empregados de empresas públicas ou sociedades de economia mista** em seu quadro societário.

7. Proteção de Dados e Comunicação

7.1. Declara que **cumpre integralmente a legislação vigente**, incluindo a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**, e assegura que seus parceiros e fornecedores **também estão adequados ou em processo de adequação** à referida norma.

7.2. O responsável legal pela empresa para fins de assinatura da **Ata de Registro de Preços/Contrato** é:

- **Nome**: [NOME DO RESPONSÁVEL]
- **RG nº**: [NÚMERO]
- **CPF nº**: [NÚMERO]
- **Cargo**: [SÓCIO-ADMINISTRADOR/PROCURADOR/DIRETOR]

8. Informações para Contato

8.1. Para **comunicações futuras relacionadas a este processo**, inclusive em caso de contratação, a empresa aceita que a **Ata de Registro de Preços/Contrato** seja enviada para o seguinte e-mail:

- **E-mail**: [ENDEREÇO ELETRÔNICO]
- **Telefone**: ([DDD]) [NÚMERO]

8.2. Em caso de **alteração do e-mail ou telefone fornecido**, a empresa **se compromete a protocolar formalmente o pedido de alteração** junto ao Sistema de Protocolo do Município.

9. Responsável pela Execução

9.1. Nomeia e constitui **[NOME DO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO]**, inscrito no **CPF nº [NÚMERO]**, como responsável pelo **acompanhamento da execução do contrato** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

[CIDADE], ____ de _____ de 2026

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[CARGO]

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS REGRAS E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

AO

Município de **São João,**

Departamento de Compras e Licitações

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 041/2026

OBJETO: contratação de empresa especializada para a aquisição de tintas para demarcação viária horizontal, à base de resina acrílica em solvente, nas cores branca, preta e amarela, e microesferas de vidro retrorrefletivas do tipo I-B (premix), destinadas à manutenção e revitalização da sinalização horizontal em partes das vias urbanas do Município de São João/PR.

DECLARAÇÃO

A empresa **[Nome/Razão Social]**, inscrita no **CNPJ nº _____**, por meio de seu representante legal, **[Nome do Representante Legal]**, portador(a) do **CPF nº _____**, **DECLARA, sob as penas da lei**, que:

1. **Tem pleno conhecimento e aceita integralmente as regras e condições gerais da contratação**, conforme estabelecido no presente procedimento e em seus anexos.

2. **Assume total responsabilidade por quaisquer erros ou omissões na elaboração de sua documentação e proposta**, não cabendo qualquer reclamação posterior.

3. **Declara não haver qualquer fato impeditivo para sua habilitação**, estando apta a participar do certame.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente declaração para os devidos fins.

Local e data:

_____, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal:
Nome: _____
CPF: _____
Cargo: _____
Assinatura: _____