



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

POR SER ESTE PREGÃO UMA MODALIDADE DE LICITAÇÃO COM CARACTERÍSTICAS SIMILARES A DE LEILÃO, EM QUE O CALOR DA COMPETIÇÃO PODE LEVAR A FORTES EMOÇÕES E EM CONSEQUÊNCIA, A REDUÇÃO INDISCRIMINADA NOS LANCES OFERTADOS, É PRUDENTE QUE O LICITANTE TENHA, PREVIAMENTE, EM MENTE, TODOS OS CUSTOS E LUCROS QUE POSSAM CONSTITUIR O LANCE MÍNIMO REAL A QUE SE PODERÁ ALCANÇAR, POIS NÃO SERÃO ACEITOS DESISTÊNCIAS POSTERIORES DEVIDO A IMPRUDÊNCIA OCORRIDA, FICANDO A LICITANTE, NESTAS CONDIÇÕES, SUJEITAS ÀS PENAS LEGAIS E EDITALÍCIAS, BEM ASSIM IMPEDIDAS DE LICITAR E CONTRATAR COM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 119/2026 - MULTIENTIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 119/2026 – REGISTRO DE PREÇOS

1 – PREÂMBULO

1.1. O Município de Porto União, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 83.102.541/0001-58, situada à Rua Padre Anchieta 126, Centro, Porto União-SC, através do Prefeito Sr. Juliano Hassan, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando através da Secretaria Municipal de Administração e Esporte o **PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 1.714 de 27 de março de 2023, bem como as condições a seguir estabelecidas, sendo os trabalhos conduzidos pela Agente de Contratação Emilena Parabocz designada pela Portaria nº 001 de 15 de janeiro de 2026 (equipe 02)

1.2 – A sessão pública será realizada no site www.portaldecompraspublicas.com.br no dia 15 de setembro de 2026, com início às 15:00 horas horário de Brasília – DF.

1.3 – Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas e a documentação de habilitação através do portal, até às 14:59 horas do dia 15 de setembro de 2026.

1.4 – Ocorrendo decretação de feriado, ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2. DO OBJETO:

2.1 - Constitui objeto da presente licitação a execução de serviços de pintura predial, incluindo material e mão de obra, com as demais características detalhadas no Termo de Referência (Anexo II) e no Estudo Técnico Preliminar (III).

2.2 - Justificativa da Contratação e a necessidade dos Itens/Serviços.

A presente contratação justifica-se pela necessidade de preservar, recuperar e manter em condições adequadas de uso as edificações pertencentes à Administração Pública, garantindo ambientes seguros, funcionais, salubres e esteticamente conservados para servidores, alunos, usuários dos serviços públicos e demais cidadãos.

Com o passar do tempo, as edificações sofrem desgaste natural provocado pela ação das intempéries, umidade, incidência solar, infiltrações, variações climáticas e pelo uso contínuo dos imóveis, ocasionando desbotamento, descascamento, fissuras superficiais, manchas, proliferação de fungos e mofo, além da deterioração da pintura existente. Tais fatores comprometem a proteção das superfícies, reduzem a vida útil das edificações e podem gerar custos significativamente maiores com manutenções corretivas e reparos estruturais.

A execução periódica dos serviços de pintura constitui medida de manutenção preventiva, contribuindo para a conservação do patrimônio público, prolongando a durabilidade das edificações, reduzindo gastos futuros com reformas de maior complexidade e proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores e de atendimento à população.

A contratação contempla o fornecimento integral de materiais, tintas, seladores, massas, solventes, insumos, equipamentos, ferramentas, andaimes, escadas, plataformas, lonas, fitas de proteção, equipamentos de proteção individual (EPI), equipamentos de proteção coletiva (EPC), transporte, mão de obra especializada, limpeza final e todos os demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, garantindo que a Administração disponha de uma solução completa, padronizada e com qualidade técnica.

3. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

3.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

3.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

3.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

3.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

3.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

3.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3.4 - Poderão participar do presente pregão eletrônico:

3.4.1 – Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

3.4.2 – Proponentes que desempenham atividades pertinentes e compatível com o objeto deste Pregão;

3.4.3 – Proponentes que atendam as exigências constantes neste edital e nos seus anexos, inclusive quanto a documentação requerida;

3.4.4 – Todas as pessoas jurídicas cadastradas no Município de Porto União ou não, desde que atendam aos requisitos exigidos neste Edital.

3.5 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

3.5.1 – Concorratórias ou em processo de falência, sob concurso de credores em dissolução ou em liquidação;

3.5.2 - Empresa declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública no âmbito do Município de Porto União, Santa Catarina;

3.5.3 - Estrangeiras que não funcionem no país;

3.5.4 - Agentes políticos e servidores públicos do Município de Porto União, Estado de Santa Catarina;

3.5.5 - Pessoas elencadas no art. 14º da Lei 14.133/2021;

3.5.6 - Parlamentares de qualquer esfera do Poder Público (conforme recomendação do Ministério Público do Estado de Santa Catarina nos autos do Inquérito Civil nº 06.2016.00000305-9).

OBSERVAÇÃO: *As propostas de preços deverão ser registradas e os documentos de habilitação deverão ser enviados, exclusivamente através do Sistema Eletrônico no Portal de Compras Públicas, até a data e o horário estabelecidos no item 1.3 deste edital e poderão ser retirados ou substituídos até o horário limite da apresentação das propostas.*

4. ENVIO DAS PROPOSTAS

4.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 5 e 6 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

4.2. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital (assinalando as declarações) sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

4.2.1. Declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

4.2.2. Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.

4.2.3. Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.2.4. Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

4.2.5. Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

4.2.6. Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.2.7. Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

4.2.8. Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.3. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo Agente de Contratação, deverão ser encaminhados no prazo determinado em Ata.

5. PROPOSTA

5.1. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias úteis, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

5.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo II – Termo de Referência.

5.3. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta.

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste Edital:

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações ou cooperativas, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;

c) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI

d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal (**emitida no exercício**);

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

OBSERVAÇÃO 1: Os documentos descritos no item 6.1 “a”, “b” e “c” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação, conforme legislação em vigor.

OBSERVAÇÃO 2: Os documentos acima relacionados deverão vir acompanhados de documento de identificação de seus administradores/sócios.

6.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Certidão conjunta negativa de tributos da Fazenda Federal, Dívida Ativa da União e de Débitos Previdenciários (certidão unificada federal instituída 03/11/2014);

b) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais, da sede da proponente;

c) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede da proponente;

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos do título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, obtida por meio do endereço eletrônico: www.tst.jus.br/certidao.

f) Certidão Simplificada da Junta Comercial (**emitida no exercício**).

OBSERVAÇÃO 3: no caso de participação de **MEI** não será exigida a cópia da Certidão da Junta Comercial, a mesma deverá ser substituída pelo Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, nos termos da IN 20/2013 do DREI – Departamento de Registro Empresarial e Integração.

OBSERVAÇÃO 4: Serão aceitas “Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativas”.

6.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **CERTIDÃO DE FALÊNCIA E CONCORDATA** com data de emissão não superior a **90 (noventa) dias**, (dentro da validade se a mesma constar no teor da Certidão).

6.4. DECLARAÇÃO



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

6.4.1. DECLARAÇÃO (PREFERENCIALMENTE EMITIDA CONFORME MODELO CONSTANTE NO ANEXO V DO EDITAL)

6.4.2. FORMULÁRIO COM DADOS DO FORNECEDOR (ANEXO VI). (A ausência do presente documento não ocasionará a inabilitação. Mas é documento obrigatório para formalização do contrato).

OBSERVAÇÃO 5: A declaração deverá ser emitida e assinada com data posterior ao lançamento do edital.

6.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, demonstrando experiência na execução de serviços de pintura predial ou atividades de natureza semelhante, em características e complexidade compatíveis;

b) Declaração formal e expressa firmada pelo representante legal da proponente, sob as penas da lei, assegurando que a empresa possui ou terá a total disponibilidade de ferramentas, equipamentos e pessoal técnico especializados, considerados essenciais para o cumprimento do contrato, no início da execução dos serviços.

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

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

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

6.6.2. A habilitação poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação a distância.

6.7. Serão verificados ainda pela Agente de Contratação e equipe de apoio consulta o seguinte cadastro:

I - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>

6.8. Conforme entendimento do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, será inabilitada a empresa que estiver:

I) Declarada inidônea para licitar com a Administração Pública;

II) Suspensa ou impedida temporariamente de licitar ou contratar com o Município de Porto União/SC.

6.9. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

6.10. As consultas serão impressas e anexadas junto ao processo.

7. VEDAÇÕES

7.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

7.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 7.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

8. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o Agente de Contratações abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

8.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema, enviadas pelo Agente de Contratações ou ainda pela sua desconexão, conforme item 3.3.2 deste Edital.

8.3. A comunicação entre o Agente de Contratações e os licitantes ocorrerá *exclusivamente* mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

8.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

9. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. O Agente de Contratações verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

9.2. A proposta de preços será formulada e enviada em formulário específico, **exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico**.

9.3. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

9.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico.

9.5. Os itens de propostas que eventualmente não correspondam às especificações contidas no **ANEXO “B”** deste Edital serão desconsiderados.

9.6. Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

a) Preço unitário para o item, em moeda corrente nacional, em algarismos e com até **DUAS** casas decimais após a vírgula, levando em consideração os valores **MÁXIMO** admitidos, constantes do Termo de Referência deste Edital;

b) Especificações detalhadas do objeto ofertado, consoante as exigências editalícias;

c) Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, mão-de-obra, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação;

9.7. Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

f) Proposta de preço cadastrada com valor acima do **VALOR MÁXIMO** será **ACEITA** para participação dos lances, porém ao encerrar a fase de lance itens que estiverem com **VALOR ACIMA DO MÁXIMO ADMITIDO EM EDITAL** serão abertos para negociação, caso o valor permaneça acima do **VALOR MÁXIMO** admitido o ITEM será **CANCELADO**;

g) Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

9.8 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o Agente de Contratações dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.9 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

9.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

9.10.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

9.10.2 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.10.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.10.4 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 0,01 (hum centavo de real) que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

9.10.5 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado;

9.10.6 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.11. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

10. MODO DE DISPUTA



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

10.1. Será adotado o MODO DE DISPUTA ABERTO, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 9.

10.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

10.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Agente de Contratações poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

10.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Agente de Contratações no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados, retornando o Agente de Contratações, quando possível à sua atuação no certame.

11. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital;

11.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

11.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 11.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

11.1.4. O disposto no item 11.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

11.2. Se não houver licitante que atenda ao item 11.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem¹:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

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

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



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

11.3 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a)** empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;
- b)** empresas brasileiras;
- c)** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- e)** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

12. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

12.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o Agente de Contratações deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

12.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo Agente de Contratações, deverão ser encaminhados no prazo fixado por este fixado.

12.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

12.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

13. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos de habilitação, enviados nos termos do item 6 deste edital, serão examinados pelo Agente de Contratações juntamente com a equipe de apoio, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

13.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

13.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

13.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 4.3 e 4.11 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

13.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratações examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

13.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

14. RECURSO

14.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inhabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação.

14.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

14.3. Quanto ao recurso apresentado serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inhabilitação;

b) a apreciação dar-se-á em fase única.

14.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

14.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

16. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

16.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

16.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

16.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 5 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 16.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

17. OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

17.1 A vencedora deverá efetuar a execução do objeto observando fielmente o Termo de Referência, inclusive em relação à qualidade dos serviços e os termos da sua proposta;

17.2 A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados.

18. PRAZOS DE EXECUÇÃO/ENTREGA, VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. A execução dos serviços será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

18.1.1. Após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo órgão solicitante, a empresa contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, salvo justificativa devidamente aceita pela Administração.

18.1.2. O prazo para conclusão de cada serviço será estabelecido na respectiva Ordem de Serviço, considerando a natureza, a complexidade, a área a ser pintada e o cronograma definido pela Administração, devendo a contratada observar rigorosamente os prazos fixados.

18.1.3. Os serviços deverão ser executados em dias e horários previamente acordados com a fiscalização do contrato, de forma a minimizar interferências no funcionamento das atividades desenvolvidas nas edificações públicas. Quando necessário, a Administração poderá determinar a execução em horários alternativos, finais de semana ou períodos de recesso, sem ônus adicional, desde que previamente acordado entre as partes.

18.1.4. Antes do início dos trabalhos, a contratada deverá realizar vistoria no local, verificando as condições das superfícies, os acessos, a necessidade de utilização de andaimes, plataformas ou outros equipamentos, bem como identificar eventuais interferências que possam comprometer a execução dos serviços, comunicando imediatamente à fiscalização qualquer situação que demande providências.

18.2. Os serviços serão executados nas edificações pertencentes aos órgãos participantes da Ata de Registro de Preços, localizadas no Município de Porto União/SC, bem como em outros imóveis que venham a ser utilizados pela Administração Pública durante a vigência da contratação, desde que previamente indicados na Ordem de Serviço.

18.2.1. A execução ocorrerá nos locais definidos pela Administração, conforme a necessidade de cada órgão participante, compreendendo, entre outros:

- Secretaria Municipal de Educação e suas unidades administrativas e escolares;
- Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos;
- Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- 23ª Delegacia Regional de Porto União.

18.2.3. Cada Ordem de Serviço informará o endereço completo do imóvel, os ambientes ou áreas a serem contemplados, os serviços a serem executados, o cronograma previsto e demais orientações necessárias à execução.

18.2.4. A contratada será responsável pelo transporte de pessoal, materiais, equipamentos, ferramentas, andaimes e demais recursos necessários à execução dos serviços, não sendo devido qualquer pagamento adicional por deslocamentos dentro do Município de Porto União/SC.

18.3. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados e capacitados, observando rigorosamente as especificações constantes no Termo de Referência, as normas técnicas da ABNT, as normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho, especialmente aquelas aplicáveis aos serviços em altura, bem como as recomendações dos fabricantes dos materiais empregados.

18.4. A contratada será responsável pelo fornecimento integral de todos os materiais, tintas, seladores, fundos preparadores, massas, solventes, insumos, equipamentos, ferramentas, andaimes, escadas, plataformas, lonas, fitas de proteção, Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Equipamentos de Proteção Coletiva



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

(EPC), transporte, mão de obra especializada e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

18.4.1. Antes da aplicação da pintura, a contratada deverá realizar todos os serviços preparatórios necessários, incluindo limpeza, lavagem das superfícies, remoção de sujeiras, poeira, gordura, fungos, mofo, partes soltas da pintura existente, lixamento, raspagem, correção de pequenas imperfeições, aplicação de massa, seladores, fundos preparadores e demais procedimentos necessários para garantir a adequada aderência e durabilidade do acabamento.

18.4.2. Os materiais empregados deverão ser novos, de primeira linha, sem uso anterior, dentro do prazo de validade, de reconhecida qualidade e atender às especificações técnicas exigidas pela Administração, não sendo admitida a utilização de produtos reconicionados, deteriorados ou de qualidade inferior.

18.4.3. As cores da pintura serão definidas pela Administração no momento da emissão da Ordem de Serviço, observando a padronização visual de cada edificação.

18.4.4. Durante a execução dos serviços, a contratada deverá proteger pisos, portas, janelas, móveis, equipamentos, instalações elétricas e hidráulicas e demais elementos existentes, responsabilizando-se por quaisquer danos eventualmente causados, devendo realizar os reparos ou substituições necessários, sem custos adicionais para a Administração.

18.4.5. Concluídos os serviços, a contratada deverá realizar a limpeza completa dos ambientes, removendo resíduos, respingos de tinta, embalagens, materiais excedentes, andaimes, equipamentos e demais objetos utilizados, entregando os locais em perfeitas condições de uso.

18.4.6. O recebimento dos serviços ocorrerá mediante vistoria realizada pelo fiscal do contrato, que verificará a conformidade da execução com as especificações estabelecidas. Caso sejam constatadas falhas, defeitos ou serviços executados em desacordo com o contratado, a empresa deverá promover as correções necessárias no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer custo adicional.

18.4.7. A contratada deverá oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses sobre os serviços executados, contados da data do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de execução, falhas de aderência, descascamento, bolhas, fissuras decorrentes da aplicação da pintura, deslocamento, manchas ocasionadas por má execução e quaisquer vícios decorrentes da prestação do serviço ou da utilização de materiais inadequados.

18.4.8. Durante o período de garantia, constatado qualquer defeito decorrente da execução dos serviços ou dos materiais empregados, a contratada deverá realizar os reparos necessários no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação da Administração, sem qualquer ônus adicional, inclusive quanto ao fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e transporte.

18.4.9. A execução dos serviços deverá compreender, no mínimo:

- proteção das áreas e dos bens existentes, utilizando lonas, fitas, plásticos e demais materiais necessários para evitar danos ou respingos de tinta;
- limpeza e lavagem das superfícies, quando necessário;
- remoção de sujeiras, poeiras, mofo, fungos, graxas, tintas deterioradas e demais impurezas;
- raspagem, lixamento e preparação das superfícies;
- correção de pequenas imperfeições mediante aplicação de massa niveladora, seladores, fundos preparadores ou outros produtos tecnicamente indicados;
- aplicação de selador ou fundo preparador, quando necessário, conforme o tipo de superfície e as recomendações do fabricante;
- aplicação da tinta em quantidade suficiente para proporcionar cobertura total, acabamento uniforme e perfeita aderência ao substrato, observando rigorosamente as recomendações do fabricante. A pintura deverá ser executada com o número de demãos necessárias para garantir a qualidade, uniformidade e durabilidade do acabamento, não sendo admitida a aplicação de menos de 02 (duas) demãos, salvo quando houver justificativa técnica fundamentada, aprovada previamente pela fiscalização da Administração e em conformidade com as especificações do fabricante do produto utilizado;
- execução dos acabamentos, retoques e correções eventualmente necessários para obtenção de padrão uniforme de qualidade;
- limpeza completa dos ambientes após a conclusão dos serviços, com remoção de resíduos, embalagens, materiais excedentes, equipamentos, andaimes e demais objetos utilizados.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

18.4.10. O não atendimento às condições estabelecidas poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

18.5. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, se houver interesse entre as partes, acompanhada de renovação dos quantitativos, desde que demonstrada a vantajosidade do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.6. É de total CONHECIMENTO da proponente de que os pedidos serão efetuados somente CONFORME A NECESSIDADE, comprometendo-se a realizar o serviço independente da quantidade solicitada;

18.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na entrega do produto.

18.8. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o produto ora contratado, caso o mesmo afaste-se das especificações do edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA;

18.9. É responsabilidade da proponente fornecer, às suas expensas, aos empregados e demais profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e, quando cabíveis, os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), em conformidade com a legislação vigente e as normas de segurança e saúde no trabalho, responsabilizando-se por sua adequada utilização e substituição sempre que necessário.

18.10. Para este processo ficam designados como Fiscal de Contrato:

18.10.1. Fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Educação: Sianara Cheili Saade, CPF: 029.***.***-80, Agente Administrativo. – sianara@smepu.com.br

Substituto do contrato da Secretaria Municipal de Educação: Adriana Fatima de Almeida Scalet - CPF 905.***.***-04 - Nutricionista – adriana@smepu.com.br

18.10.2. Fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços Públicos: Julio Cesar Lopes, CPF: 097.***.***-14, Gerente de Serviços Públicos. – licitacoes.obras@portouniao.sc.gov.br
Substituto do contrato da Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços Públicos: Rodrigo Bonin Leão - CPF 037.***.***-60 – Supervisor de Serviços Públicos – licitacoes.obras@portouniao.sc.gov.br

18.10.3. Fiscal do contrato Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: José Adilson dos Santos – CPF: 943.***.***-68 – Agente de Serviços Públicos – fiscal.cultura@portouniao.sc.gov.br

Fiscal substituto: Otoniel Rodrigues Machado – CPF: 047.***.***-04 – fiscal.cultura@portouniao.sc.gov.br

18.10.4. Fiscal do contrato 23ª Delegacia Regional de Porto União: Wellington Gustavo Spiacci – CPF: 040.***.***-46 – Delegado Regional da Polícia Civil – wellington-spiacci@pc.sc.gov.br

Fiscal substituto: Anderson Luiz Loss – CPF: 032.***.***-21 – Agente da Polícia Civil - anderson-loss@pc.sc.gov.br

18.11. Para este processo fica designado como Gestor do Contrato Rogê Getúlio de Andrade Pereira, conforme Portaria nº 018/2025.

19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do recebimento do serviço e seu aceite, mediante:

a) À apresentação da Nota Fiscal na forma eletrônica, conforme a quantidade solicitada pela Secretaria solicitante, no documento fiscal, em local de fácil visualização, deverá ser discriminado o objeto licitado, bem como o número do processo licitatório e o número do contrato que a originou.

b) A nota fiscal deverá ser entregue exatamente conforme o empenho encaminhado (Deverá ser observado o CNPJ do empenho).

19.2. Considerando o Decreto Municipal 1.749 de 07 de junho de 2023, para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição da República, a partir do dia 01 de julho de 2023 o Município de Porto União, em todas as suas contratações, efetuará as retenções na fonte do IR sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

em geral, inclusive obras.

19.3. Quando do faturamento dos bens e serviços prestados, todos os contratados deverão observar o disposto na IN RFB nº 1.234/2012 e no Decreto Municipal 1.749/2023.

Órgão 17001 – Fundo Municipal de Educação - CNPJ 11.257.464/0001-02

Atividade 2010 – Manutenção Secretaria Mun. da Educação

Modalidade 3390-104 – Aplicações diretas

Cód. 08

Órgão 0200 – Poder Executivo de Porto União - CNPJ 83.102.541/0001-58

Atividade 2016 – Manutenção Secretaria Mun. Transp. Obras e Servs. Públicos

Modalidade 3390-100 – Aplicações Diretas

Cód. 54

Atividade 2029 – Convênio Polícia Civil

Modalidade 3390-3100 – Aplicações Diretas

Cód. 77

Atividade 20925 – Manutenção Secretaria de Cultura e Turismo

Modalidade 3390-100 – Aplicações Diretas

Cód. 106

Complemento 33903916 – Manutenção e Conservação Bens Imóveis

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 20.1 deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 20% (vinte por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

20.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 20.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

20.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 20.2 do presente Edital.

20.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20.6. A aplicação das sanções previstas no item 20.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.7. Na aplicação da sanção prevista no item 20.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 20.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

20.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

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

20.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

20.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 20.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

21. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

21.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao Agente de Contratações, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, **exclusivamente** por meio eletrônico via internet, no sítio: www.portaldecompraspublicas.com.br

21.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas **exclusivamente** por meio eletrônico via internet, no sítio: www.portaldecompraspublicas.com.br

22. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

22.1. As partes deverão cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados (13709/2018), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independente de declaração ou aceitação expressa.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

22.2. A Prefeitura do Município de Porto União deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrado pela CONTRATADA.

23. DAS COMUNICAÇÕES OFICIAIS

23.1. Todas as solicitações, requerimentos, notificações, comunicações, pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação de prazo, alteração contratual, aplicação ou defesa em penalidades, bem como quaisquer outros atos relacionados à execução do contrato deverão ser formalmente apresentados por um dos seguintes meios:

I – Encaminhamento ao e-mail institucional do Fiscal do Contrato designado pela Administração (Fiscal/cargo/e-mail); ou

II – Protocolo físico junto à recepção do prédio da Prefeitura Municipal de Porto União, localizado na Rua Padre Anchieta, nº 126, Centro, Porto União – SC, CEP 89400-000, no horário de funcionamento das 12h às 18h (horário de Brasília).

23.2. Considerar-se-á formalmente protocolado:

- a) No caso de envio por e-mail, na data do respectivo envio ao endereço eletrônico institucional indicado, desde que não haja devolução automática por erro de entrega;
- b) No caso de protocolo físico, na data do respectivo registro de recebimento pela Administração.

23.3. Não produzirão efeitos administrativos comunicações realizadas por meio verbal, telefônico, aplicativos de mensagens instantâneas, redes sociais ou quaisquer outros canais não previstos nesta cláusula.

23.4. A eventual substituição do Fiscal do Contrato ou alteração do endereço eletrônico institucional será formalmente comunicada à contratada.

23.5. A ausência de protocolo por um dos meios expressamente estabelecidos afasta eventual alegação de omissão da Administração.

24. DA FORMALIZAÇÃO DAS COMUNICAÇÕES

24.1. Todas as comunicações entre a CONTRATADA e a Administração referentes à execução contratual deverão ocorrer por meio escrito, exclusivamente através do e-mail institucional do Fiscal do Contrato;

24.2. Não produzirão efeitos administrativos nem gerarão obrigações para a Administração quaisquer comunicações realizadas por meio verbal, telefônico, aplicativos de mensagens, redes sociais ou canais não oficiais.

24.3. A ausência de encaminhamento formal nos termos desta cláusula afasta eventual alegação de omissão da Administração.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

25.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

25.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratações.

25.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

25.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação, que decidirá com base na legislação em vigor.

25.5. Os casos omissos, em especial os relacionados aos prazos de vigência, serão estabelecidos com base na Lei 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

25.6. O Município de Porto União reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

25.7. É responsabilidade da contratada providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos resíduos originados deste processo, recolhendo-as ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme art. 33, da Lei nº 12.305/2010 (aos itens que se enquadram na referida Lei).

25.8. É total responsabilidade da proponente o acompanhamento do processo no portal de compras públicas, bem como manter frequente acesso ao e-mail informado no sistema/documentos tendo em vista possíveis contatos do município.

25.9. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto União para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

26. - DOS ANEXOS DO EDITAL

26.1. - Integram o presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

- I)** Anexo “I” – RELAÇÃO DO ITEM / QUANTITATIVO TOTAL.
- II)** Anexo “II” - TERMO DE REFERÊNCIA;
- III)** Anexo “III” – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;
- IV)** Anexo “IV” – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- V)** Anexo “V” – DECLARAÇÕES;
- VI)** Anexo VI – DADOS GERAIS DO FORNECEDOR

Aprovo o Edital.

Dê-se-lhe a divulgação prevista na Lei n. 14.133/2021.

E, para que ninguém alegue ignorância, é o presente Edital publicado em resumo no **DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS**.

Porto União, 27 de agosto de 2026.

Sandro Luciano Calikoski
Prefeito do Município de Porto União em Exercício

**MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO**

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

ANEXO I**RELAÇÃO DOS ITENS / QUANTITATIVO TOTAL**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para execução de serviços de pintura predial, com fornecimento integral de materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, mão de obra, transporte e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, em edificações pertencentes à Administração Pública. Os serviços compreenderão a pintura de superfícies internas e externas, incluindo paredes de alvenaria, tetos, forros, vigas, pilares/columnas, muros, janelas, portas, esquadrias metálicas, grades, corrimãos, estruturas metálicas e demais elementos construtivos que necessitem de pintura, conforme demanda da Administração. A execução dos serviços deverá contemplar, no mínimo: • Lavagem, limpeza e higienização das superfícies, utilizando produtos adequados para remoção de poeira, sujeira, gordura, mofo, fungos, eflorescências e demais impurezas que comprometam a aderência da pintura; • Proteção de pisos, mobiliários, equipamentos, vidros, portas, luminárias e demais elementos existentes, mediante utilização de lonas, plásticos, papelão, fitas de mascaramento e demais materiais de proteção; • Raspagem, lixamento, escovação, remoção de tinta deteriorada, remoção de partes soltas, correção de imperfeições, abertura e tratamento de fissuras superficiais e demais procedimentos necessários para preparação adequada das superfícies; • Aplicação de selador, fundo preparador, fundo anticorrosivo (primer) ou outros produtos específicos, conforme o tipo e estado da superfície; • Aplicação de massa corrida PVA ou massa acrílica, quando necessária, incluindo lixamento para obtenção de acabamento uniforme; • Pintura de superfícies em alvenaria e concreto com tinta acrílica premium ou superior, de primeira qualidade, acabamento fosco, semibrilho ou acetinado, conforme especificação da Administração; • Pintura de superfícies metálicas com tinta esmalte sintético ou esmalte à base de água de primeira qualidade, precedida da aplicação de fundo anticorrosivo quando necessário; • Aplicação do número de demãos necessárias para perfeita cobertura e acabamento uniforme, observando as recomendações do fabricante, nunca inferior a duas demãos, salvo justificativa técnica. As cores das tintas a serem utilizadas serão definidas pela Administração Municipal. Incluindo: tinta acrílica, tinta esmalte, selador,	M²	18.000	R\$ 24,71	R\$ 444.780,00



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

fundo preparador, primer anticorrosivo, massa corrida, massa acrílica, solventes, diluentes, produtos específicos para lavagem das superfícies, lixas, escovas, espátulas, desempenadeiras, bandejas para pintura, pincéis, trinchas, rolos de pintura, cabos extensores, fitas de mascaramento, lonas de proteção, plásticos, panos de limpeza, escadas, andaimes, plataformas elevatórias, equipamentos para trabalho em altura, ferramentas manuais e elétricas, equipamentos de proteção individual (EPIs), equipamentos de proteção coletiva (EPCs).				
---	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Porto União
Secretaria Municipal de Educação

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto da presente contratação o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na execução de serviços de pintura predial, compreendendo pintura interna e externa de edificações pertencentes à Administração Pública, incluindo o fornecimento integral de todos os materiais, tintas, seladores, fundos preparadores, massas, solventes, insumos, equipamentos, ferramentas, andaimes, escadas, plataformas, lonas, fitas de proteção, equipamentos de proteção individual (EPI), equipamentos de proteção coletiva (EPC), mão de obra especializada, transporte, limpeza final e quaisquer outros recursos necessários à perfeita execução dos serviços.

Os serviços deverão contemplar, quando necessário, a preparação das superfícies, incluindo limpeza, lavagem, remoção de sujeiras, mofo, fungos, tintas deterioradas, lixamento, raspagem, correção de pequenas imperfeições, aplicação de massa niveladora, seladores, fundos preparadores e demais procedimentos indispensáveis para garantir a adequada aderência e durabilidade da pintura.

A pintura deverá ser executada em paredes, tetos, forros, fachadas, muros, pilares, vigas, esquadrias metálicas e de madeira, grades, corrimãos e demais superfícies existentes nas edificações públicas, utilizando materiais de primeira qualidade e observando rigorosamente as normas técnicas aplicáveis, as recomendações dos fabricantes, as especificações constantes no Termo de Referência e os padrões de qualidade exigidos pela Administração.

A contratação será realizada por meio de Processo Licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, adotando-se como critério de julgamento o Menor Preço por Item, visando atender às necessidades futuras dos órgãos participantes, de forma parcelada, conforme demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

O objeto da contratação pretendida possui as especificações constantes do Anexo I

1.1. Justificativa da Contratação e a necessidade dos Itens/Serviços.

A presente contratação justifica-se pela necessidade de preservar, recuperar e manter em condições adequadas de uso as edificações pertencentes à Administração Pública, garantindo ambientes seguros, funcionais, salubres e esteticamente conservados para servidores, alunos, usuários dos serviços públicos e demais cidadãos.

Com o passar do tempo, as edificações sofrem desgaste natural provocado pela ação das intempéries, umidade, incidência solar, infiltrações, variações climáticas e pelo uso contínuo dos imóveis, ocasionando desbotamento, descascamento, fissuras superficiais, manchas, proliferação de fungos e mofo, além da deterioração da pintura existente. Tais fatores comprometem a proteção das superfícies, reduzem a vida útil das edificações e podem gerar custos significativamente maiores com manutenções corretivas e reparos estruturais.

A execução periódica dos serviços de pintura constitui medida de manutenção preventiva, contribuindo para a conservação do patrimônio público, prolongando a durabilidade das edificações, reduzindo gastos futuros com reformas de maior complexidade e proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores e de atendimento à população.

A contratação contempla o fornecimento integral de materiais, tintas, seladores, massas, solventes, insumos, equipamentos, ferramentas, andaimes, escadas, plataformas, lonas, fitas de proteção, equipamentos de proteção individual (EPI), equipamentos de proteção coletiva (EPC), transporte, mão de obra especializada, limpeza final e todos os demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, garantindo que a Administração disponha de uma solução completa, padronizada e com qualidade técnica.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

A adoção do **Sistema de Registro de Preços** mostra-se a alternativa mais adequada, uma vez que a necessidade dos serviços ocorrerá de forma parcelada durante a vigência da Ata, conforme a demanda de cada órgão participante e a disponibilidade orçamentária. Esse modelo proporciona maior flexibilidade, eficiência administrativa, economicidade e celeridade nas contratações, evitando a realização de diversos processos licitatórios para o mesmo objeto.

Os serviços atenderão às necessidades dos seguintes órgãos participantes:

- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos;
- Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; e
- 23ª Delegacia Regional de Porto União.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, oportuna e plenamente justificada, por atender ao interesse público, assegurar a adequada conservação do patrimônio público, promover maior eficiência na gestão dos recursos públicos e garantir a continuidade dos serviços prestados à população.

1.2. Nome completo de quem fez os orçamentos.

- Marcelo Amaro – CPF 023.***.***-54. Responsável por compras.

1.3. Nome completo do Fiscal de contrato e do substituto, para acompanhamento.

- Fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Educação: Sianara Cheili Saade, CPF: 029.***.***-80. Agente Administrativo. – sianara@smepu.com.br
- Substituto do contrato da Secretaria Municipal de Educação: Adriana Fatima de Almeida Scalet - CPF 905.***.***-04 - Nutricionista – adriana@smepu.com.brgov.br
- Fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços Públicos: Julio Cesar Lopes, CPF: 097.***.***-14. Gerente de Serviços Públicos. – licitacoes.obras@portouniao.sc.gov.br
- Substituto do contrato da Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços Públicos: Rodrigo Bonin Leão - CPF 037.***.***-60 – Supervisor de Serviços Públicos – licitacoes.obras@portouniao.sc.gov.br
- Fiscal do contrato Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: José Adilson dos Santos – CPF: 943.***.***-68 – Agente de Serviços Públicos – fiscal.cultura@portouniao.sc.gov.br
- Fiscal substituto: Otoniel Rodrigues Machado – CPF: 047.***.***-04 – fiscal.cultura@portouniao.sc.gov.br
- Fiscal do contrato 23ª Delegacia Regional de Porto União: Wellington Gustavo Spiacci – CPF: 040.***.***-46 – Delegado Regional da Polícia Civil – wellington-spiacci@pc.sc.gov.br
- Fiscal substituto: Anderson Luiz Loss – CPF: 032.***.***-21 – Agente da Polícia Civil - anderson-loss@pc.sc.gov.br

1.4. Prazo para a execução.

A execução dos serviços será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo órgão solicitante, a empresa contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, salvo justificativa devidamente aceita pela Administração.

O prazo para conclusão de cada serviço será estabelecido na respectiva Ordem de Serviço, considerando a natureza, a complexidade, a área a ser pintada e o cronograma definido pela Administração, devendo a contratada observar rigorosamente os prazos fixados.

Os serviços deverão ser executados em dias e horários previamente acordados com a fiscalização do contrato, de forma a minimizar interferências no funcionamento das atividades desenvolvidas nas edificações públicas. Quando necessário, a Administração poderá determinar a execução em horários alternativos, finais de semana ou períodos de recesso, sem ônus adicional, desde que previamente acordado entre as partes.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, período durante o qual poderão ser emitidas Ordens de Serviço conforme a necessidade dos órgãos participantes, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

1.5. Local para entrega/execução/instalação.

Os serviços serão executados nas edificações pertencentes aos órgãos participantes da Ata de Registro de Preços, localizadas no Município de Porto União/SC, bem como em outros imóveis que venham a ser utilizados pela Administração Pública durante a vigência da contratação, desde que previamente indicados na Ordem de Serviço.

A execução ocorrerá nos locais definidos pela Administração, conforme a necessidade de cada órgão participante, compreendendo, entre outros:

- Secretaria Municipal de Educação e suas unidades administrativas e escolares;
- Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos;
- Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- 23ª Delegacia Regional de Porto União.

Cada Ordem de Serviço informará o endereço completo do imóvel, os ambientes ou áreas a serem contemplados, os serviços a serem executados, o cronograma previsto e demais orientações necessárias à execução.

A contratada será responsável pelo transporte de pessoal, materiais, equipamentos, ferramentas, andaimes e demais recursos necessários à execução dos serviços, não sendo devido qualquer pagamento adicional por deslocamentos dentro do Município de Porto União/SC.

Ao término dos serviços, a contratada deverá promover a limpeza completa do local, remover entulhos, resíduos, materiais excedentes, embalagens e equipamentos utilizados, entregando o ambiente em perfeitas condições de uso e conservação.

1.6. Condições de entrega/execução/instalação; alguma garantia.

Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados e capacitados, observando rigorosamente as especificações constantes no Termo de Referência, as normas técnicas da ABNT, as normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho, especialmente aquelas aplicáveis aos serviços em altura, bem como as recomendações dos fabricantes dos materiais empregados.

A contratada será responsável pelo fornecimento integral de todos os materiais, tintas, seladores, fundos preparadores, massas, solventes, insumos, equipamentos, ferramentas, andaimes, escadas, plataformas, lonas, fitas de proteção, Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), transporte, mão de obra especializada e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

Antes da aplicação da pintura, a contratada deverá realizar todos os serviços preparatórios necessários, incluindo limpeza, lavagem das superfícies, remoção de sujeiras, poeira, gordura, fungos, mofo, partes soltas da pintura existente, lixamento, raspagem, correção de pequenas imperfeições, aplicação de massa, seladores, fundos preparadores e demais procedimentos necessários para garantir a adequada aderência e durabilidade do acabamento.

Os materiais empregados deverão ser novos, de primeira linha, sem uso anterior, dentro do prazo de validade, de reconhecida qualidade e atender às especificações técnicas exigidas pela Administração, não sendo admitida a utilização de produtos reconicionados, deteriorados ou de qualidade inferior.

As cores da pintura serão definidas pela Administração no momento da emissão da Ordem de Serviço, observando a padronização visual de cada edificação.

Durante a execução dos serviços, a contratada deverá proteger pisos, portas, janelas, móveis, equipamentos, instalações elétricas e hidráulicas e demais elementos existentes, responsabilizando-se por quaisquer danos eventualmente causados, devendo realizar os reparos ou substituições necessários, sem custos adicionais para a Administração.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

Concluídos os serviços, a contratada deverá realizar a limpeza completa dos ambientes, removendo resíduos, respingos de tinta, embalagens, materiais excedentes, andaimes, equipamentos e demais objetos utilizados, entregando os locais em perfeitas condições de uso.

O recebimento dos serviços ocorrerá mediante vistoria realizada pelo fiscal do contrato, que verificará a conformidade da execução com as especificações estabelecidas. Caso sejam constatadas falhas, defeitos ou serviços executados em desacordo com o contratado, a empresa deverá promover as correções necessárias no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer custo adicional.

A contratada deverá oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses sobre os serviços executados, contados da data do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de execução, falhas de aderência, descascamento, bolhas, fissuras decorrentes da aplicação da pintura, deslocamento, manchas ocasionadas por má execução e quaisquer vícios decorrentes da prestação do serviço ou da utilização de materiais inadequados.

Durante o período de garantia, constatado qualquer defeito decorrente da execução dos serviços ou dos materiais empregados, a contratada deverá realizar os reparos necessários no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação da Administração, sem qualquer ônus adicional, inclusive quanto ao fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e transporte.

O não atendimento às condições estabelecidas poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

1.7. Prazo de vigência/execução do contrato.

A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, durante os quais poderão ser realizadas as contratações conforme a necessidade dos órgãos participantes, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência estabelecida no respectivo instrumento contratual, observados os créditos orçamentários, a natureza do objeto e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Administração, devendo a contratada iniciar a execução no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço.

O prazo para conclusão dos serviços será definido em cada Ordem de Serviço, considerando a área a ser pintada, a complexidade da execução e as necessidades da Administração, podendo ser ajustado de comum acordo entre as partes quando houver justificativa técnica devidamente aceita pela fiscalização do contrato.

A vigência dos contratos poderá ser prorrogada, quando cabível, desde que presentes os requisitos legais, demonstrada a vantagem para a Administração e observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.8. Demais exigências

Além das condições previstas neste Termo de Referência, a contratada deverá observar as seguintes exigências:

- a) Executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas, normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego e demais legislações aplicáveis;
- b) Fornecer todos os materiais, insumos, tintas, seladores, fundos preparadores, massas, solventes, equipamentos, ferramentas, andaimes, escadas, plataformas, lonas, fitas de proteção, Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), transporte e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços;
- c) Utilizar exclusivamente materiais novos, de primeira qualidade, dentro do prazo de validade e em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, vedada a utilização de produtos reconicionados, usados ou de qualidade inferior;



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

- d) Manter, durante toda a execução contratual, profissionais qualificados e em número suficiente para garantir a execução dos serviços dentro dos prazos estabelecidos;
- e) Cumprir integralmente as normas de segurança do trabalho, responsabilizando-se pela proteção de seus empregados, de terceiros e do patrimônio público, bem como por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários decorrentes da execução do contrato;
- f) Isolar e sinalizar adequadamente as áreas em execução, adotando todas as medidas necessárias para evitar acidentes e minimizar transtornos aos usuários das edificações;
- g) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio público ou a terceiros durante a execução dos serviços, promovendo o imediato reparo ou substituição dos bens danificados, sem ônus para a Administração;
- h) Manter o local de trabalho limpo e organizado durante toda a execução dos serviços, promovendo, ao final, a limpeza completa da área, com remoção de resíduos, entulhos, embalagens e demais materiais utilizados;
- i) Permitir e facilitar o acompanhamento, a fiscalização e a inspeção dos serviços pela Administração, prestando todas as informações solicitadas e atendendo às determinações do fiscal do contrato;
- j) Refazer, às suas expensas, os serviços rejeitados pela fiscalização em razão de defeitos, vícios, baixa qualidade dos materiais ou execução em desacordo com as especificações técnicas, no prazo determinado pela Administração;
- k) Não subcontratar o objeto, total ou parcialmente, sem autorização prévia e expressa da Administração, quando admitida no instrumento convocatório;
- l) Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- m) Atender prontamente às solicitações da fiscalização quanto à correção de falhas, substituição de materiais ou adequação dos serviços, observando os prazos fixados pela Administração;
- n) Observar rigorosamente as cores, padrões de acabamento e demais especificações definidas pela Administração em cada Ordem de Serviço.

O descumprimento das exigências estabelecidas neste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, na Ata de Registro de Preços e no contrato, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a manutenção preventiva e corretiva das edificações pertencentes à Administração Pública, por meio da execução de serviços de pintura predial, garantindo a conservação do patrimônio público, a segurança dos usuários, a melhoria das condições de utilização dos imóveis e a preservação de sua vida útil.

A pintura predial constitui serviço essencial para a proteção das superfícies contra a ação das intempéries, umidade, incidência solar, agentes biológicos e demais fatores que aceleram a deterioração das edificações. Além do aspecto estético, sua execução contribui para evitar danos estruturais, reduzir custos com reformas futuras e proporcionar ambientes mais adequados ao desempenho das atividades administrativas e ao atendimento da população.

Considerando que os órgãos participantes possuem diversas edificações com características, dimensões e necessidades distintas, e que a demanda pelos serviços ocorre de forma contínua e variável ao longo do exercício, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais eficiente e econômica, permitindo que as contratações sejam realizadas de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração, sem a obrigatoriedade de contratação da totalidade dos quantitativos estimados.

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, adotando-se como critério de julgamento o Menor Preço por Item, modalidade adequada para a contratação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações constantes no Termo de Referência, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

A solução contempla o fornecimento integral de materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, mão de obra especializada, transporte e todos os demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, proporcionando maior eficiência administrativa, padronização da execução, controle da qualidade dos serviços prestados e otimização da aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação demonstra-se tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e alinhada aos princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, planejamento, economicidade e interesse público, atendendo às necessidades dos órgãos participantes e contribuindo para a adequada conservação dos bens públicos municipais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na realização de Processo Licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, com critério de julgamento pelo Menor Preço por Item, visando à futura e eventual contratação de empresa especializada para a execução de serviços de pintura predial em edificações pertencentes aos órgãos participantes.

A contratação compreenderá uma solução completa, contemplando o fornecimento integral de todos os materiais, tintas, seladores, fundos preparadores, massas, solventes, insumos, equipamentos, ferramentas, andaimes, escadas, plataformas, lonas, fitas de proteção, Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), transporte, mão de obra especializada, limpeza final e todos os demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços.

Os serviços deverão incluir, sempre que necessário, a preparação das superfícies por meio de limpeza, lavagem, raspagem, lixamento, remoção de pinturas deterioradas, fungos, mofo, partes soltas e demais impurezas, bem como a correção de pequenas imperfeições, aplicação de massa, seladores e fundos preparadores, garantindo a adequada aderência, acabamento e durabilidade da pintura.

A pintura será executada em áreas internas e externas das edificações públicas, abrangendo paredes, tetos, fachadas, muros, pilares, vigas, esquadrias metálicas e de madeira, grades, corrimãos e demais superfícies que necessitem de manutenção, observando as especificações técnicas, as normas da ABNT, as recomendações dos fabricantes e as determinações da fiscalização do contrato.

A execução ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Serviço, conforme a necessidade da Administração, permitindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos e atendimento das demandas dos órgãos participantes durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A solução adotada proporciona padronização dos serviços, qualidade na execução, maior controle da fiscalização, redução de custos administrativos, otimização dos procedimentos de contratação e preservação do patrimônio público, assegurando que as edificações permaneçam em condições adequadas de uso, segurança, higiene e conservação.

O Sistema de Registro de Preços foi escolhido por possibilitar a contratação conforme a demanda efetiva da Administração, evitando contratações desnecessárias, reduzindo desperdícios, proporcionando economicidade e conferindo maior flexibilidade à gestão contratual, sem obrigatoriedade de contratação da totalidade dos quantitativos registrados.

Dessa forma, a solução proposta atende plenamente às necessidades da Administração Pública, garantindo uma contratação eficiente, economicamente vantajosa e alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e continuidade dos serviços administrativos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada execução do objeto, a empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

4.1. Requisitos Gerais

A contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e administrativa compatível com o objeto da contratação, mantendo durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, legislação ambiental, normas de segurança e demais disposições legais aplicáveis.

4.2. Qualificação Técnica

A licitante deverá apresentar **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, complexidade e vulto com o objeto desta licitação, demonstrando experiência na execução de serviços de pintura predial.

A Administração poderá promover diligências para verificar a autenticidade das informações constantes nos atestados apresentados, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

Quando legalmente exigido em razão da natureza dos serviços, a empresa deverá apresentar registro ou inscrição no Conselho Regional competente (CREA ou CAU), bem como indicar responsável técnico habilitado para acompanhamento da execução contratual.

4.3. Equipe Técnica

A contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados e em quantidade suficiente para a execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pela supervisão dos trabalhos, cumprimento dos prazos e observância das normas de segurança do trabalho.

4.4. Materiais e Equipamentos

Todos os materiais empregados deverão ser novos, de primeira qualidade, atender às normas técnicas aplicáveis e possuir procedência comprovada.

A contratada fornecerá todos os materiais, tintas, seladores, massas, solventes, insumos, equipamentos, ferramentas, andaimes, escadas, plataformas, lonas, fitas de proteção, Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), transporte e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços.

4.5. Segurança do Trabalho

A contratada deverá cumprir integralmente as Normas Regulamentadoras aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas ao trabalho em altura, fornecendo e exigindo o uso adequado dos EPIs e EPCs, bem como promovendo o isolamento e a sinalização das áreas em execução, responsabilizando-se por quaisquer acidentes decorrentes da prestação dos serviços.

4.6. Sustentabilidade

A contratada deverá adotar boas práticas ambientais durante a execução dos serviços, promovendo o uso racional dos materiais, evitando desperdícios e realizando a destinação ambientalmente adequada de embalagens, resíduos de tinta, solventes e demais materiais resultantes da execução, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

4.7. Garantia dos Serviços

A contratada deverá garantir os serviços executados pelo prazo mínimo de **12 (doze) meses**, contados do recebimento definitivo, responsabilizando-se pela correção de defeitos decorrentes de falhas de execução ou da utilização de materiais inadequados, sem qualquer ônus para a Administração.

4.8. Fiscalização

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, cabendo à contratada prestar todas as informações solicitadas, permitir o acesso aos locais de trabalho e atender às determinações da fiscalização sempre que necessário.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço pelo órgão participante da Ata de Registro de Preços.

Após o recebimento da Ordem de Serviço, a contratada deverá iniciar os serviços no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, observando o cronograma estabelecido pela Administração.

Antes do início dos trabalhos, a contratada deverá realizar vistoria no local, verificando as condições das superfícies, os acessos, a necessidade de utilização de andaimes, plataformas ou outros equipamentos, bem como identificar eventuais interferências que possam comprometer a execução dos serviços, comunicando imediatamente à fiscalização qualquer situação que demande providências.

A execução dos serviços deverá compreender, no mínimo:

- proteção das áreas e dos bens existentes, utilizando lonas, fitas, plásticos e demais materiais necessários para evitar danos ou respingos de tinta;
- limpeza e lavagem das superfícies, quando necessário;
- remoção de sujeiras, poeiras, mofo, fungos, graxas, tintas deterioradas e demais impurezas;
- raspagem, lixamento e preparação das superfícies;
- correção de pequenas imperfeições mediante aplicação de massa niveladora, seladores, fundos preparadores ou outros produtos tecnicamente indicados;
- aplicação de selador ou fundo preparador, quando necessário, conforme o tipo de superfície e as recomendações do fabricante;
- aplicação da tinta em quantidade suficiente para proporcionar cobertura total, acabamento uniforme e perfeita aderência ao substrato, observando rigorosamente as recomendações do fabricante. A pintura deverá ser executada com o número de demãos necessárias para garantir a qualidade, uniformidade e durabilidade do acabamento, não sendo admitida a aplicação de menos de 02 (duas) demãos, salvo quando houver justificativa técnica fundamentada, aprovada previamente pela fiscalização da Administração e em conformidade com as especificações do fabricante do produto utilizado;
- execução dos acabamentos, retoques e correções eventualmente necessários para obtenção de padrão uniforme de qualidade;
- limpeza completa dos ambientes após a conclusão dos serviços, com remoção de resíduos, embalagens, materiais excedentes, equipamentos, andaimes e demais objetos utilizados.

Os serviços deverão ser executados com materiais novos, de primeira qualidade, por profissionais qualificados, observando as normas da ABNT, as Normas Regulamentadoras (NRs), as recomendações dos fabricantes e as orientações da fiscalização do contrato.

As cores, os ambientes, os tipos de tinta, as áreas de intervenção e demais especificações serão definidos pela Administração.

A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, insumos, tintas, seladores, fundos preparadores, massas, solventes, equipamentos, ferramentas, andaimes, escadas, plataformas, transporte, mão de obra, Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços.

Durante toda a execução contratual, a contratada deverá manter o local organizado, limpo e devidamente sinalizado, adotando todas as medidas necessárias para garantir a segurança dos usuários, servidores e trabalhadores.

Concluídos os serviços, será realizado o recebimento provisório pela fiscalização para verificação da conformidade da execução. Não sendo constatadas irregularidades, será efetuado o recebimento definitivo, observadas as condições previstas no contrato. Caso sejam identificados defeitos, falhas ou serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, a contratada deverá promover, às suas expensas, todas as correções necessárias no prazo estabelecido pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

A medição e o pagamento dos serviços serão realizados de acordo com os quantitativos efetivamente executados, aprovados pela fiscalização e recebidos definitivamente pela Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal Nº 1.714, de 27 de março de 2023, que regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Porto União, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado por meio de **empenho devidamente emitido em nome da empresa contratada**, observando-se os procedimentos legais de liquidação da despesa e as condições estabelecidas no contrato.

Somente serão aceitas **Notas Fiscais Eletrônicas**, emitidas em conformidade com a legislação vigente, contendo a identificação clara do objeto contratado, a descrição dos serviços executados e/ou materiais fornecidos, o período de referência, os quantitativos correspondentes, os valores respectivos e demais informações necessárias para a correta conferência e liquidação da despesa, em conformidade com os termos pactuados.

O pagamento pelos materiais fornecidos e pelos serviços executados será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a apresentação da respectiva **Nota Fiscal Eletrônica**, devidamente atestada pelo setor responsável, desde que comprovada a execução dos serviços, o fornecimento dos materiais e o atendimento integral das condições previstas no Termo de Referência, contrato e demais documentos que integram o processo licitatório.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

A seleção do fornecedor será realizada por meio de **Processo Licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços**, considerando que o objeto possui características de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações constantes no Termo de Referência.

O critério de julgamento adotado será o de **Menor Preço por Item**, buscando selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observados os princípios da legalidade, isonomia, planejamento, economicidade, eficiência e interesse público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Poderão participar da licitação as empresas que comprovarem atender às exigências estabelecidas no Edital, especialmente quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, conforme documentos e condições definidos no instrumento convocatório.

Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

- c) **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, demonstrando experiência na execução de serviços de pintura predial ou atividades de natureza semelhante, em características e complexidade compatíveis;
- d) Documentação que comprove a capacidade operacional da empresa para fornecimento dos materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários à adequada execução dos serviços;
- e) Quando aplicável, comprovação de registro ou inscrição da empresa e/ou responsável técnico no conselho profissional competente (CREA ou CAU), conforme a legislação específica e a natureza dos serviços contratados.

A proposta apresentada pela licitante deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo materiais, tintas, insumos, equipamentos, ferramentas, andaimes, transporte, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e demais despesas diretas e indiretas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

Será desclassificada a proposta que não atender às especificações técnicas estabelecidas, apresentar preços inexequíveis, estiver em desacordo com as condições previstas no edital ou não contemplar todos os custos necessários para a perfeita execução dos serviços.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

O fornecedor vencedor deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, sob pena das medidas administrativas cabíveis.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para a definição do valor estimado da contratação, foram realizadas pesquisas de preços utilizando como fonte de referência o **Banco de Preços**, bem como consultas ao **FAROL do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC)**, observando-se os parâmetros estabelecidos no **art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021** e demais regulamentações aplicáveis à formação de preços para contratações públicas.

A metodologia adotada considerou os valores obtidos nas pesquisas realizadas, sendo aplicada a **média dos preços coletados**, com a finalidade de estabelecer um valor estimado compatível com os preços praticados no mercado e com as características específicas do objeto a ser contratado.

A consulta às fontes de referência possibilitou a análise comparativa dos valores praticados em contratações similares realizadas pela Administração Pública, contribuindo para maior segurança na definição do preço de referência e para a observância dos princípios da economicidade, transparência, razoabilidade e eficiência.

Após a análise dos valores obtidos no **Banco de Preços** e das referências consultadas no **FAROL/TCE-SC**, foi definido o valor estimado total da contratação em de **R\$ 444.780,00 (quatrocentos e quarenta e quatro mil, setecentos e oitenta reais)**, distribuído entre os órgãos participantes da seguinte forma:

- Secretaria Municipal de Educação: **R\$ 247.100,00;**
- Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos: **R\$ 49.420,00;**
- Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: **R\$ 123.550,00;**
- 23ª Delegacia Regional de Porto União: **R\$ 24.710,00.**

O valor estimado contempla todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo **materiais, tintas, seladores, fundos preparadores, massas, solventes, insumos, equipamentos, ferramentas, andaimes, escadas, plataformas, lonas, fitas de proteção, Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), transporte, mobilização e desmobilização, mão de obra especializada, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, administrativos, bem como quaisquer outros custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços.**

Dessa forma, o valor estimado representa a previsão máxima de dispêndio da Administração para atendimento das demandas dos órgãos participantes durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não implicando obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados, uma vez que as solicitações ocorrerão conforme a necessidade administrativa e a disponibilidade orçamentária.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária própria da Secretaria de Educação e às demais Secretarias e órgãos participantes da Prefeitura Municipal de Porto União.

Porto União/SC, 31 de julho de 2026.

EDSON TWARDOWSKI
Secretário de Educação



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

ANEXO III ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Município de Porto União
Secretaria Municipal de Educação

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação decorre da necessidade da Administração Pública Municipal em manter, conservar e revitalizar as edificações pertencentes aos órgãos participantes, por meio da execução de serviços especializados de pintura predial, abrangendo áreas internas e externas dos imóveis públicos.

Os prédios públicos encontram-se sujeitos ao desgaste natural decorrente da ação do tempo, exposição às condições climáticas, umidade, variações de temperatura, incidência solar, circulação de pessoas e utilização contínua dos ambientes, fatores que ocasionam a deterioração dos revestimentos, perda de proteção das superfícies, descascamento, manchas, desbotamento e comprometimento das condições de conservação e apresentação dos imóveis.

A realização periódica dos serviços de pintura é necessária como medida de manutenção preventiva e corretiva, visando preservar o patrimônio público, prolongar a vida útil das edificações, melhorar as condições de segurança, salubridade, funcionalidade e conforto dos ambientes utilizados pelos servidores, alunos, usuários dos serviços públicos e pela comunidade em geral.

A contratação contempla as necessidades dos seguintes órgãos participantes:

- **Secretaria Municipal de Educação**, incluindo suas unidades administrativas e educacionais;
- **Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos;**
- **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;**
- **23ª Delegacia Regional de Porto União.**

Considerando a diversidade de edificações, a necessidade variável dos serviços e a impossibilidade de previsão exata do momento em que cada intervenção será necessária, opta-se pela contratação por meio do Sistema de Registro de Preços, permitindo que os serviços sejam solicitados de forma parcelada, conforme a demanda efetiva de cada órgão participante, disponibilidade orçamentária e planejamento administrativo.

A contratação de empresa especializada justifica-se pela necessidade de disponibilizar mão de obra qualificada, materiais adequados, equipamentos e ferramentas específicas para execução dos serviços com qualidade, segurança e observância das normas técnicas aplicáveis, uma vez que a Administração não possui estrutura própria suficiente para atender integralmente às demandas de pintura e manutenção das edificações.

Dessa forma, a contratação pretendida visa garantir a adequada conservação dos bens públicos, assegurando ambientes em condições apropriadas de utilização e contribuindo para a continuidade e qualidade dos serviços prestados pela Administração Pública à população.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento da Administração Pública Municipal, uma vez que tem como objetivo assegurar a manutenção, conservação e melhoria das condições físicas das edificações públicas pertencentes aos órgãos participantes, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços disponibilizados à população.

A contratação está relacionada às ações de manutenção preventiva e corretiva dos bens imóveis públicos, contribuindo para a preservação do patrimônio público, aumento da vida útil das edificações, melhoria das condições de segurança, funcionalidade, acessibilidade e conforto dos ambientes utilizados por servidores, alunos, usuários dos serviços públicos e demais cidadãos.

O planejamento da contratação considera a necessidade contínua de realização de serviços de pintura predial, tendo em vista que os imóveis públicos demandam intervenções periódicas em razão do desgaste natural dos revestimentos, exposição às condições climáticas, uso constante das instalações e necessidade de manutenção adequada dos espaços.

A adoção do Sistema de Registro de Preços está alinhada ao planejamento administrativo, considerando que as demandas dos órgãos participantes ocorrerão de forma variável e parcelada durante a



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

vigência da Ata de Registro de Preços, permitindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos, evitando contratações emergenciais e possibilitando a execução dos serviços conforme a necessidade efetiva da Administração.

A contratação contempla as demandas previstas pelos seguintes órgãos participantes:

- **Secretaria Municipal de Educação;**
- **Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos;**
- **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;**
- **23ª Delegacia Regional de Porto União.**

Dessa forma, a contratação está em consonância com os instrumentos de planejamento da Administração, com as necessidades identificadas pelos órgãos participantes e com os princípios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto ao planejamento, eficiência, economicidade, transparência e busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada execução do objeto, a empresa contratada deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais, administrativos e legais necessários à execução dos serviços de pintura predial nas edificações pertencentes aos órgãos participantes da contratação.

A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, disponibilizando profissionais qualificados, materiais adequados, equipamentos, ferramentas e todos os recursos necessários para a execução dos serviços com qualidade, segurança e dentro dos prazos estabelecidos pela Administração.

Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, observando as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), as Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à segurança do trabalho, bem como as recomendações dos fabricantes dos produtos utilizados.

A contratação deverá contemplar o fornecimento integral, pela contratada, de todos os materiais, insumos, equipamentos e recursos necessários à execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a:

- tintas, seladores, fundos preparadores, massas, solventes e demais materiais de acabamento;
- equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços;
- andaimes, escadas, plataformas e demais equipamentos de acesso;
- lonas, fitas, plásticos e materiais de proteção das áreas existentes;
- Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC);
- transporte, mobilização e desmobilização;
- mão de obra especializada;
- limpeza final dos locais de execução.

Antes do início dos serviços, a contratada deverá realizar vistoria no local indicado pela Administração, avaliando as condições das superfícies, acessos, necessidade de equipamentos específicos e demais características necessárias para correta execução, comunicando previamente à fiscalização eventuais situações que possam interferir nos trabalhos.

A execução dos serviços deverá contemplar todas as etapas necessárias para garantir a qualidade do acabamento, incluindo a preparação das superfícies, limpeza, lavagem quando necessária, remoção de partes soltas, raspagem, lixamento, correção de imperfeições, aplicação de seladores ou fundos preparadores quando indicados e aplicação de pintura com número suficiente de demãos para assegurar cobertura uniforme, acabamento adequado e durabilidade, não sendo admitida a aplicação de menos de 02 (duas) demãos, salvo justificativa técnica devidamente fundamentada e aprovada pela fiscalização da Administração.

Os materiais empregados deverão ser novos, de primeira qualidade, dentro do prazo de validade e compatíveis com as superfícies a serem tratadas, não sendo permitida a utilização de produtos usados, recondicionados ou em desacordo com as especificações técnicas.

A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para proteção dos ambientes, equipamentos, mobiliários e demais bens existentes nos locais de execução, responsabilizando-se por eventuais danos causados durante a realização dos serviços.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

Como requisito de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis em características e complexidade com o objeto licitado, demonstrando experiência na prestação de serviços de pintura predial ou similares.

Durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos decorrentes, a contratada deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, responsabilizando-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual.

A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade, com adoção de práticas que reduzam desperdícios, promovam o uso racional de materiais e garantam a destinação adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços.

A contratada deverá oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses sobre os serviços executados, responsabilizando-se pela correção de falhas, defeitos ou vícios decorrentes da execução ou da utilização de materiais inadequados, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades para a presente contratação foi elaborada com base no levantamento das necessidades identificadas pelos órgãos participantes, considerando a previsão de manutenção, conservação e revitalização das edificações públicas durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

Os quantitativos estimados foram definidos considerando o histórico de demandas de serviços de manutenção predial, as condições atuais das edificações, a necessidade de intervenções preventivas e corretivas, bem como a previsão de atendimento das unidades administrativas, educacionais e demais imóveis utilizados pela Administração Pública.

Em razão da natureza do objeto, cuja demanda poderá variar conforme o desgaste das edificações, identificação de necessidades de manutenção e disponibilidade orçamentária, a contratação será realizada por meio do **Sistema de Registro de Preços**, possibilitando a execução dos serviços de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva de cada órgão participante, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados.

Os quantitativos previstos contemplam a execução de serviços de pintura predial, incluindo todas as etapas necessárias à perfeita execução do objeto, tais como preparação das superfícies, limpeza, lavagem quando necessária, raspagem, lixamento, correções, aplicação de seladores e fundos preparadores quando indicados, aplicação de tinta em número de demãos suficiente para garantir cobertura adequada, acabamento uniforme e durabilidade, bem como fornecimento de todos os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários.

- Secretaria Municipal de Educação: **R\$ 247.100,00;**
- Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos: **R\$ 49.420,00;**
- Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: **R\$ 123.550,00;**
- 23ª Delegacia Regional de Porto União: **R\$ 24.710,00.**

Os quantitativos e valores estimados poderão ser utilizados pelos órgãos participantes conforme suas necessidades específicas, mediante emissão de Ordem de Serviço, observadas as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e demais documentos integrantes do processo licitatório.

Ressalta-se que os quantitativos foram estimados para fins de planejamento e formação do preço de referência, não gerando obrigação de contratação da totalidade dos serviços registrados, ficando as solicitações condicionadas à efetiva necessidade da Administração, disponibilidade orçamentária e interesse público.

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

Para atendimento da necessidade da Administração Pública, foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado para execução dos serviços de pintura predial nas edificações pertencentes aos órgãos participantes.

A primeira alternativa considerada seria a execução dos serviços por **equipe própria da Administração**, utilizando servidores ou estrutura interna para realização das atividades de pintura e manutenção predial. Entretanto, verificou-se que esta opção não se mostra viável, tendo em vista que a Administração não dispõe de quadro funcional suficiente, equipamentos, ferramentas, materiais e estrutura operacional adequada para atender, de forma contínua e integral, todas as demandas existentes nos diversos imóveis públicos.

Outra alternativa analisada consiste na **contratação individualizada de empresas para cada demanda específica**, mediante processos licitatórios ou contratações conforme a necessidade. Contudo, essa opção apresenta menor eficiência administrativa, pois ocasionaria a realização de múltiplos procedimentos, aumento de custos operacionais, maior tempo para atendimento das demandas e dificuldade de padronização dos serviços executados.

Também foi considerada a possibilidade de contratação de empresa especializada por meio de **contrato com quantitativos previamente definidos**, porém essa alternativa apresenta limitações em razão da variação da demanda ao longo do período contratual, uma vez que as necessidades de pintura e manutenção das edificações podem surgir conforme o desgaste das estruturas, condições climáticas, utilização dos espaços e identificação de novas necessidades.

Diante da análise das alternativas, conclui-se que a solução mais adequada e vantajosa para a Administração é a realização de **Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços**, com critério de julgamento pelo **Menor Preço por Item**, visando à futura e eventual contratação de empresa especializada para execução dos serviços de pintura predial.

O Sistema de Registro de Preços possibilita maior flexibilidade, eficiência e economicidade, permitindo que os serviços sejam contratados de forma parcelada, conforme a necessidade real de cada órgão participante, evitando a contratação antecipada de serviços sem demanda definida e garantindo melhor gestão dos recursos públicos.

Assim, a contratação de empresa especializada apresenta-se como a alternativa mais adequada, considerando a necessidade de fornecimento integral de materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra qualificada, transporte e demais recursos necessários para assegurar a execução dos serviços com qualidade, segurança e observância das normas técnicas aplicáveis.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para a definição do valor estimado da contratação, foram realizadas pesquisas de preços utilizando como fontes de referência o Banco de Preços e consultas ao FAROL do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC), observando-se os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais regulamentações aplicáveis à formação de preços para contratações públicas.

A metodologia utilizada considerou os valores obtidos nas pesquisas realizadas, sendo aplicada a média dos preços coletados, com a finalidade de estabelecer um valor estimado compatível com os preços praticados no mercado e adequado às características específicas do objeto, garantindo maior segurança na definição do preço de referência da contratação.

A análise das fontes consultadas possibilitou a comparação com contratações similares realizadas pela Administração Pública, contribuindo para a obtenção de uma estimativa de valor compatível com o mercado, observando os princípios da economicidade, razoabilidade, transparência, eficiência e planejamento.

Após a realização da pesquisa de preços e análise dos valores obtidos, foi definido o valor estimado total da contratação em R\$ 444.780,00 (quatrocentos e quarenta e quatro mil, setecentos e oitenta reais), distribuído entre os órgãos participantes da seguinte forma:

- **Secretaria Municipal de Educação:** R\$ 247.100,00;
- **Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos:** R\$ 49.420,00;
- **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:** R\$ 123.550,00;



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

- **23ª Delegacia Regional de Porto União: R\$ 24.710,00.**

O valor estimado contempla todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo materiais, tintas, seladores, fundos preparadores, massas, solventes, insumos, equipamentos, ferramentas, andaimes, escadas, plataformas, lonas, fitas de proteção, Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), transporte, mobilização e desmobilização, mão de obra especializada, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, administrativos e demais custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços.

Ressalta-se que o valor estimado corresponde ao planejamento da contratação e representa o limite previsto para atendimento das demandas dos órgãos participantes durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não gerando obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados, uma vez que as solicitações ocorrerão conforme a necessidade da Administração, disponibilidade orçamentária e interesse público.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na realização de **Processo Licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços**, com critério de julgamento pelo **Menor Preço por Item**, visando à futura e eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços de pintura predial nas edificações pertencentes aos órgãos participantes da Administração Pública.

A contratação tem como finalidade disponibilizar uma solução completa para manutenção, conservação, recuperação e revitalização dos imóveis públicos, abrangendo todas as etapas necessárias para a perfeita execução dos serviços, desde a preparação das superfícies até a entrega final dos ambientes em condições adequadas de utilização.

A solução contempla o fornecimento integral, pela empresa contratada, de todos os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, mão de obra especializada, transporte e demais recursos necessários, incluindo tintas, seladores, fundos preparadores, massas, solventes, materiais de proteção, andaimes, escadas, plataformas, lonas, fitas, Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), limpeza final e demais itens indispensáveis à execução dos serviços.

Os serviços compreenderão, conforme a necessidade de cada órgão participante, a execução de pintura em áreas internas e externas das edificações públicas, incluindo a preparação das superfícies por meio de limpeza, lavagem quando necessária, remoção de partes soltas, raspagem, lixamento, correção de imperfeições, aplicação de produtos preparatórios e aplicação de tinta em número de demãos suficiente para garantir cobertura total, acabamento uniforme, aderência adequada e durabilidade, sendo obrigatória a aplicação de, no mínimo, **02 (duas) demãos**, salvo justificativa técnica devidamente fundamentada e aprovada pela fiscalização.

A execução dos serviços será realizada de forma parcelada, conforme a demanda dos órgãos participantes, mediante emissão de Ordem de Serviço, permitindo que a Administração utilize os serviços conforme suas necessidades efetivas, disponibilidade orçamentária e planejamento administrativo.

A adoção do **Sistema de Registro de Preços** mostra-se a alternativa mais adequada em razão da impossibilidade de previsão exata da demanda ao longo do período de vigência da contratação, considerando que as necessidades de manutenção predial variam conforme o desgaste natural das edificações, condições climáticas, utilização dos espaços e identificação de novas demandas.

A empresa contratada deverá executar os serviços observando as normas técnicas aplicáveis, especialmente as normas da ABNT, as Normas Regulamentadoras de segurança do trabalho e as orientações da fiscalização, responsabilizando-se pela qualidade dos materiais empregados, segurança dos trabalhadores, proteção do patrimônio público e cumprimento dos prazos estabelecidos.

A solução também inclui a realização de limpeza completa dos locais após a conclusão dos serviços, com retirada de resíduos, embalagens, materiais excedentes, equipamentos e demais elementos utilizados durante a execução, garantindo a entrega dos ambientes em perfeitas condições de uso.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada para execução dos serviços de pintura predial representa a solução mais eficiente, econômica e adequada para atender às necessidades da Administração



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

Pública, assegurando a preservação do patrimônio público, a melhoria das condições físicas das edificações e a continuidade dos serviços prestados à população.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, o parcelamento da contratação deve ser avaliado sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso para a Administração, visando ampliar a competitividade, possibilitar maior participação de fornecedores e buscar a proposta mais vantajosa.

No presente caso, opta-se pelo **parcelamento da contratação por item**, considerando as características do objeto e a necessidade de atendimento das demandas de diferentes órgãos participantes da Administração Pública, quais sejam: **Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e 23ª Delegacia Regional de Porto União**.

A adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço por Item** permite maior competitividade no procedimento licitatório, possibilitando que empresas especializadas possam participar conforme sua capacidade operacional e interesse comercial, evitando a restrição indevida da disputa.

O parcelamento também possibilita melhor gestão dos serviços, uma vez que as demandas poderão ocorrer de forma independente entre os órgãos participantes, conforme suas necessidades específicas, disponibilidade orçamentária e planejamento administrativo, mediante emissão de Ordem de Serviço.

Embora os serviços envolvam fornecimento integral de materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra, não se verifica prejuízo técnico ou econômico na contratação por item, pois cada item representa uma unidade de fornecimento perfeitamente definida, com possibilidade de execução independente, mantendo-se a responsabilidade integral da empresa contratada quanto à qualidade dos serviços prestados.

A contratação por item também contribui para a economicidade e eficiência administrativa, permitindo a obtenção de melhores condições comerciais e evitando a concentração da execução em uma única empresa, o que poderia reduzir a competitividade do certame.

Dessa forma, conclui-se que o **parcelamento da contratação mostra-se tecnicamente viável e economicamente vantajoso**, atendendo aos princípios da competitividade, eficiência, planejamento, economicidade e busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, a Administração Pública pretende garantir a adequada manutenção, conservação e revitalização das edificações pertencentes aos órgãos participantes, proporcionando melhores condições de utilização dos espaços públicos e assegurando a continuidade e qualidade dos serviços prestados à população.

Entre os resultados esperados, destacam-se:

- preservação do patrimônio público, mediante a realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva nas edificações, contribuindo para o aumento da vida útil dos imóveis e evitando a deterioração acelerada das estruturas;
- melhoria das condições físicas, funcionais e estéticas dos ambientes, proporcionando espaços mais adequados, seguros, organizados e confortáveis para servidores, alunos, usuários dos serviços públicos e demais cidadãos;
- execução dos serviços com qualidade e padronização, mediante contratação de empresa especializada, com fornecimento de materiais adequados, mão de obra qualificada, equipamentos e ferramentas necessárias para a perfeita realização dos trabalhos;
- maior eficiência na gestão dos recursos públicos, por meio da contratação planejada e da utilização do Sistema de Registro de Preços, permitindo a execução dos serviços conforme a necessidade real dos órgãos participantes, evitando contratações desnecessárias e desperdícios de recursos;
- redução de custos futuros com manutenções emergenciais, uma vez que a realização periódica dos serviços de pintura contribui para a prevenção de problemas decorrentes do desgaste das edificações;



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

- garantia de segurança e conformidade técnica na execução dos serviços, com observância das normas técnicas aplicáveis, das recomendações dos fabricantes dos produtos utilizados e das normas de segurança do trabalho;
- maior agilidade no atendimento das demandas dos órgãos participantes, possibilitando a execução dos serviços de forma parcelada, conforme as necessidades identificadas e dentro dos prazos estabelecidos pela Administração.

Dessa forma, espera-se que a contratação proporcione maior eficiência administrativa, economicidade, qualidade na prestação dos serviços públicos e adequada conservação dos bens imóveis pertencentes à Administração Pública, garantindo que as edificações permaneçam em condições apropriadas de uso durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d) elaboração de minuta do contrato;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) realização de empenho;
- k) assinatura e publicação do contrato.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para a presente contratação, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto.

A contratação de empresa especializada para execução de serviços de pintura predial contempla o fornecimento integral de todos os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, mão de obra, transporte e demais recursos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência.

Dessa forma, a execução do objeto não depende da realização de outras contratações para que os serviços sejam prestados adequadamente, uma vez que todas as obrigações necessárias à entrega do resultado esperado estarão contempladas na contratação pretendida.

Entretanto, poderão ocorrer, de forma independente e conforme as necessidades identificadas pela Administração, eventuais contratações de manutenção predial, reformas, adequações ou outros serviços complementares em edificações públicas, quando tecnicamente necessários, não havendo, contudo, vinculação direta ou dependência com o objeto desta contratação.

Assim, conclui-se que não existem contratações correlatas ou interdependentes que condicionem ou impeçam a execução dos serviços de pintura predial objeto deste processo licitatório.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A execução dos serviços de pintura predial poderá ocasionar impactos ambientais relacionados principalmente à geração de resíduos sólidos, descarte de embalagens de tintas, sobras de materiais, utilização



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

de produtos químicos, emissão de odores e eventual descarte inadequado de resíduos provenientes da preparação das superfícies e aplicação dos revestimentos.

Com o objetivo de minimizar os possíveis impactos ambientais decorrentes da execução contratual, a empresa contratada deverá adotar medidas de controle e boas práticas ambientais, observando a legislação vigente e as normas aplicáveis, especialmente quanto ao armazenamento, manuseio, utilização e destinação final dos materiais utilizados.

A contratada deverá:

- realizar o armazenamento adequado de tintas, solventes, seladores, fundos preparadores e demais produtos utilizados, evitando vazamentos, contaminações do solo e riscos ambientais;
- utilizar os materiais de forma racional, evitando desperdícios e reduzindo a geração de resíduos;
- realizar a correta coleta, separação, acondicionamento e destinação dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, incluindo embalagens de tintas, restos de materiais, plásticos, lonas, fitas e demais resíduos decorrentes da atividade;
- evitar o lançamento de resíduos líquidos, tintas, solventes ou outros produtos em redes de drenagem, sistemas de esgoto, solo ou áreas não autorizadas;
- proteger adequadamente pisos, móveis, equipamentos e demais elementos existentes nos locais de execução, evitando danos e necessidade de substituições desnecessárias;
- priorizar, sempre que possível, a utilização de produtos com menor impacto ambiental, baixa emissão de compostos orgânicos voláteis (COVs) e que atendam às normas técnicas e ambientais aplicáveis;
- manter os locais de execução organizados e limpos durante e após a realização dos serviços.

A Administração realizará a fiscalização quanto ao cumprimento das medidas ambientais previstas, podendo solicitar à contratada a adoção de providências corretivas sempre que forem identificadas práticas inadequadas ou riscos de danos ambientais.

Dessa forma, a contratação busca assegurar a execução dos serviços de pintura predial de maneira eficiente e responsável, conciliando a adequada conservação dos bens públicos com a adoção de práticas sustentáveis e a redução dos impactos ambientais decorrentes da atividade.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nos estudos realizados, nas justificativas apresentadas, no levantamento das necessidades dos órgãos participantes e na análise das alternativas disponíveis no mercado, **declara-se viável a contratação de empresa especializada para execução de serviços de pintura predial**, com fornecimento integral de materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, mão de obra, transporte e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços.

A contratação mostra-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa para a Administração Pública, considerando a necessidade contínua de manutenção, conservação e revitalização das edificações pertencentes aos órgãos participantes, garantindo a preservação do patrimônio público, melhoria das condições de utilização dos espaços e continuidade dos serviços prestados à população.

A adoção do **Pregão Eletrônico para Registro de Preços**, com critério de julgamento pelo **Menor Preço por Item**, apresenta-se como solução compatível com as características do objeto, possibilitando maior competitividade, transparência, eficiência administrativa e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços permitirá que os serviços sejam executados de forma parcelada, conforme as necessidades efetivas da **Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e 23ª Delegacia Regional de Porto União**, evitando contratações desnecessárias e proporcionando maior flexibilidade na gestão das demandas.

A estimativa de preços foi elaborada mediante pesquisa de mercado, utilizando fontes de referência como o **Banco de Preços** e o **FAROL do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC)**, observando os critérios estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, demonstrando compatibilidade dos valores estimados com os praticados no mercado.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

Diante do exposto, considerando os aspectos técnicos, operacionais, econômicos e administrativos avaliados, conclui-se pela **viabilidade da contratação pretendida**, por atender ao interesse público e proporcionar uma solução adequada para a manutenção e conservação das edificações públicas.

Porto União/SC, 31 de julho de 2026.

EDSON TWARDOWSKI
Secretário de Educação



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

ANEXO IV MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE, ENTRE SI, CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO E DE OUTRO A EMPRESA *, NA FORMA ABAIXO.**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº */2026**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº */2026 – MULTIENTIDADE**

Aos ** dias do mês de *** do ano de 2026, o Município de Porto União, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.541/0001-58, com sede na Rua Padre Anchieta, nº 126, Centro, município de Porto União, estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. ***, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº ***, para REGISTRO DE PREÇOS, Processo Licitatório nº ***, RESOLVE registrar os preços da empresa ***, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob nº ***, com sede na ***, nº ***, bairro ***, município ***, estado ***, CEP ***, telefone ***, e-mail ***, neste ato representado pelo Sr. *** (ou representante legal), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a *****, especificados no Termo de Referência anexo ao Edital de Licitação assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS, FORMA DE PAGAMENTO, PRAZOS E CONDIÇÕES DA ENTREGA E DA FISCALIZAÇÃO

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

2.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do recebimento do material e seu aceite, mediante:

a) À apresentação da Nota Fiscal na forma eletrônica, conforme a quantidade solicitada pela Secretaria solicitante, no documento fiscal, em local de fácil visualização, deverá ser discriminado o objeto licitado, bem como o número do processo licitatório e o número do contrato que a originou.

b) A nota fiscal deverá ser entregue exatamente conforme o empenho encaminhado (Deverá ser observado o CNPJ do empenho).



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

2.2.1. Considerando o Decreto Municipal 1.749 de 07 de junho de 2023, para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição da República, a partir do dia 01 de julho de 2023 o Município de Porto União, em todas as suas contratações, efetuará as retenções na fonte do IR sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras.

2.2.2. Quando do faturamento dos bens e serviços prestados, todos os contratados deverão observar o disposto na IN RFB nº 1.234/2012 e no Decreto Municipal 1.749/2023.

2.3. As despesas decorrentes na execução da Ata de Registro de Preços relativo ao presente Edital correrão por conta das Dotações Orçamentárias determinadas pelo Departamento de Compras, podendo utilizar a seguinte dotação:

Órgão

2.4. A execução dos serviços será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

2.4.1. Após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo órgão solicitante, a empresa contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, salvo justificativa devidamente aceita pela Administração.

2.4.2. O prazo para conclusão de cada serviço será estabelecido na respectiva Ordem de Serviço, considerando a natureza, a complexidade, a área a ser pintada e o cronograma definido pela Administração, devendo a contratada observar rigorosamente os prazos fixados.

2.4.3. Os serviços deverão ser executados em dias e horários previamente acordados com a fiscalização do contrato, de forma a minimizar interferências no funcionamento das atividades desenvolvidas nas edificações públicas. Quando necessário, a Administração poderá determinar a execução em horários alternativos, finais de semana ou períodos de recesso, sem ônus adicional, desde que previamente acordado entre as partes.

2.4.4. Antes do início dos trabalhos, a contratada deverá realizar vistoria no local, verificando as condições das superfícies, os acessos, a necessidade de utilização de andaimes, plataformas ou outros equipamentos, bem como identificar eventuais interferências que possam comprometer a execução dos serviços, comunicando imediatamente à fiscalização qualquer situação que demande providências.

2.5. Os serviços serão executados nas edificações pertencentes aos órgãos participantes da Ata de Registro de Preços, localizadas no Município de Porto União/SC, bem como em outros imóveis que venham a ser utilizados pela Administração Pública durante a vigência da contratação, desde que previamente indicados na Ordem de Serviço.

2.5.1. A execução ocorrerá nos locais definidos pela Administração, conforme a necessidade de cada órgão participante, compreendendo, entre outros:

- Secretaria Municipal de Educação e suas unidades administrativas e escolares;
- Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos;
- Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- 23ª Delegacia Regional de Porto União.

2.5.2. Cada Ordem de Serviço informará o endereço completo do imóvel, os ambientes ou áreas a serem contemplados, os serviços a serem executados, o cronograma previsto e demais orientações necessárias à execução.

2.5.3. A contratada será responsável pelo transporte de pessoal, materiais, equipamentos, ferramentas, andaimes e demais recursos necessários à execução dos serviços, não sendo devido qualquer pagamento adicional por deslocamentos dentro do Município de Porto União/SC.

2.6. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados e capacitados, observando rigorosamente as especificações constantes no Termo de Referência, as normas técnicas da ABNT, as normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho, especialmente aquelas aplicáveis aos serviços em altura, bem como as recomendações dos fabricantes dos materiais empregados.

2.7. A contratada será responsável pelo fornecimento integral de todos os materiais, tintas, seladores, fundos preparadores, massas, solventes, insumos, equipamentos, ferramentas, andaimes, escadas, plataformas, lonas, fitas de proteção, Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Equipamentos de Proteção Coletiva



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

(EPC), transporte, mão de obra especializada e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

2.7.1. Antes da aplicação da pintura, a contratada deverá realizar todos os serviços preparatórios necessários, incluindo limpeza, lavagem das superfícies, remoção de sujeiras, poeira, gordura, fungos, mofo, partes soltas da pintura existente, lixamento, raspagem, correção de pequenas imperfeições, aplicação de massa, seladores, fundos preparadores e demais procedimentos necessários para garantir a adequada aderência e durabilidade do acabamento.

2.7.2. Os materiais empregados deverão ser novos, de primeira linha, sem uso anterior, dentro do prazo de validade, de reconhecida qualidade e atender às especificações técnicas exigidas pela Administração, não sendo admitida a utilização de produtos reconicionados, deteriorados ou de qualidade inferior.

2.7.3. As cores da pintura serão definidas pela Administração no momento da emissão da Ordem de Serviço, observando a padronização visual de cada edificação.

2.7.4. Durante a execução dos serviços, a contratada deverá proteger pisos, portas, janelas, móveis, equipamentos, instalações elétricas e hidráulicas e demais elementos existentes, responsabilizando-se por quaisquer danos eventualmente causados, devendo realizar os reparos ou substituições necessários, sem custos adicionais para a Administração.

2.7.5. Concluídos os serviços, a contratada deverá realizar a limpeza completa dos ambientes, removendo resíduos, respingos de tinta, embalagens, materiais excedentes, andaimes, equipamentos e demais objetos utilizados, entregando os locais em perfeitas condições de uso.

2.7.6. O recebimento dos serviços ocorrerá mediante vistoria realizada pelo fiscal do contrato, que verificará a conformidade da execução com as especificações estabelecidas. Caso sejam constatadas falhas, defeitos ou serviços executados em desacordo com o contratado, a empresa deverá promover as correções necessárias no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer custo adicional.

2.7.7. A contratada deverá oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses sobre os serviços executados, contados da data do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de execução, falhas de aderência, descascamento, bolhas, fissuras decorrentes da aplicação da pintura, deslocamento, manchas ocasionadas por má execução e quaisquer vícios decorrentes da prestação do serviço ou da utilização de materiais inadequados.

2.7.8. Durante o período de garantia, constatado qualquer defeito decorrente da execução dos serviços ou dos materiais empregados, a contratada deverá realizar os reparos necessários no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação da Administração, sem qualquer ônus adicional, inclusive quanto ao fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e transporte.

2.7.9. A execução dos serviços deverá compreender, no mínimo:

- proteção das áreas e dos bens existentes, utilizando lonas, fitas, plásticos e demais materiais necessários para evitar danos ou respingos de tinta;
- limpeza e lavagem das superfícies, quando necessário;
- remoção de sujeiras, poeiras, mofo, fungos, graxas, tintas deterioradas e demais impurezas;
- raspagem, lixamento e preparação das superfícies;
- correção de pequenas imperfeições mediante aplicação de massa niveladora, seladores, fundos preparadores ou outros produtos tecnicamente indicados;
- aplicação de selador ou fundo preparador, quando necessário, conforme o tipo de superfície e as recomendações do fabricante;
- aplicação da tinta em quantidade suficiente para proporcionar cobertura total, acabamento uniforme e perfeita aderência ao substrato, observando rigorosamente as recomendações do fabricante. A pintura deverá ser executada com o número de demãos necessárias para garantir a qualidade, uniformidade e durabilidade do acabamento, não sendo admitida a aplicação de menos de 02 (duas) demãos, salvo quando houver justificativa técnica fundamentada, aprovada previamente pela fiscalização da Administração e em conformidade com as especificações do fabricante do produto utilizado;
- execução dos acabamentos, retoques e correções eventualmente necessários para obtenção de padrão uniforme de qualidade;
- limpeza completa dos ambientes após a conclusão dos serviços, com remoção de resíduos, embalagens, materiais excedentes, equipamentos, andaimes e demais objetos utilizados.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

2.7.10. O não atendimento às condições estabelecidas poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

2.8. É de total CONHECIMENTO da proponente de que os pedidos serão efetuados somente CONFORME A NECESSIDADE, comprometendo-se a realizar o serviço independente da quantidade solicitada;

2.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na entrega do produto.

2.10. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o produto ora contratado, caso o mesmo afaste-se das especificações do edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA;

2.11. É responsabilidade da contratada fornecer, às suas expensas, aos empregados e demais profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e, quando cabíveis, os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), em conformidade com a legislação vigente e as normas de segurança e saúde no trabalho, responsabilizando-se por sua adequada utilização e substituição sempre que necessário.

2.12. Para este contrato ficam designados como Fiscal de Contrato:

2.12.1. Fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Educação: Sianara Cheili Saade, CPF: 029.***.***-80. Agente Administrativo. – sianara@smepu.com.br e como Substituto do contrato da Secretaria Municipal de Educação: Adriana Fatima de Almeida Scalet - CPF 905.***.***-04 - Nutricionista – adriana@smepu.com.br

2.12.2. Fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços Públicos: Julio Cesar Lopes, CPF: 097.***.***-14. Gerente de Serviços Públicos. – licitacoes.obras@portouniao.sc.gov.br e como Substituto do contrato da Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços Públicos: Rodrigo Bonin Leão - CPF 037.***.***-60 – Supervisor de Serviços Públicos – licitacoes.obras@portouniao.sc.gov.br

2.12.3. Fiscal do contrato Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: José Adilson dos Santos – CPF: 943.***.***-68 – Agente de Serviços Públicos – fiscal.cultura@portouniao.sc.gov.br e como Fiscal substituto: Otoniel Rodrigues Machado – CPF: 047.***.***-04 – fiscal.cultura@portouniao.sc.gov.br

2.12.4. Fiscal do contrato 23ª Delegacia Regional de Porto União: Wellington Gustavo Spiacci – CPF: 040.***.***-46 – Delegado Regional da Polícia Civil – wellington-spiacci@pc.sc.gov.br e como Fiscal substituto: Anderson Luiz Loss – CPF: 032.***.***-21 – Agente da Polícia Civil - anderson-loss@pc.sc.gov.br

2.13. Para este contrato fica designado como Gestor do Contrato Rogê Getúlio de Andrade Pereira, conforme Portaria nº 018/2025.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, se houver interesse entre as partes, acompanhada de renovação dos quantitativos, desde que demonstrada a vantajosidade do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

4.4. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

4.5. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA QUINTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA SEXTA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 0, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 0, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

7.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

7.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

7.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

7.4.1. Por razão de interesse público;

7.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

8.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

8.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES GERAIS

9.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e no Termo de Referência, parte integrante deste instrumento.

9.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

10.1. As partes deverão cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados (13709/2018), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação

10.2. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei 13709/2018).

10.3. O tratamento de dados pessoais dar-se-á conforme as bases legais previstas nos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

10.4. A CONTRATADA, obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

10.5. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

10.6. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da Prefeitura do Município de Porto União, responsabilizando-se a contratada pela obtenção e gestão.

10.7. Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros.

10.8. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas de segurança, aptas a promover a proteção, confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, vazamento de dados acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito. Tudo isso para reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou a Prefeitura do Município de Porto União está exposta.

10.9. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

10.10. A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias da Prefeitura de Porto União e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

10.11. A CONTRATADA deverá apresentar à Prefeitura do Município de Porto União, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto do contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

10.12. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados.

10.13. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da Prefeitura do Município de Porto União, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente contrato.

10.14. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus colaboradores sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.15. A CONTRATADA deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.16. A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.17. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste contrato.

10.18. Caso autorizada a transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar estritamente ao necessário para o desempenho da execução do contrato.

10.19. A CONTRATADA deverá adotar Planos de Resposta a Incidentes de Segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares de dados.

10.20. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato à Prefeitura do Município de Porto União a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo ao titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

10.21. A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

10.22. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pela Prefeitura do Município de Porto União e, em no máximo 15 dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para o cumprimento de obrigação legal.

10.23. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pela Prefeitura do Município de Porto União, para as finalidades pretendidas neste contrato.

10.24. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pela Prefeitura do Município de Porto União.

Eventuais responsabilidades serão apuradas conforme o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS COMUNICAÇÕES OFICIAIS

11.1. Todas as solicitações, requerimentos, notificações, comunicações, pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação de prazo, alteração contratual, aplicação ou defesa em penalidades, bem como quaisquer outros atos relacionados à execução do contrato deverão ser formalmente apresentados por um dos seguintes meios:



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

I – Encaminhamento ao e-mail institucional do Fiscal do Contrato designado pela Administração (Fiscal/cargo/e-mail); ou

II – Protocolo físico junto à recepção do prédio da Prefeitura Municipal de Porto União, localizado na Rua Padre Anchieta, nº 126, Centro, Porto União – SC, CEP 89400-000, no horário de funcionamento das 12h às 18h (horário de Brasília).

11.2. Considerar-se-á formalmente protocolado:

a) No caso de envio por e-mail, na data do respectivo envio ao endereço eletrônico institucional indicado, desde que não haja devolução automática por erro de entrega;

b) No caso de protocolo físico, na data do respectivo registro de recebimento pela Administração.

11.3. Não produzirão efeitos administrativos comunicações realizadas por meio verbal, telefônico, aplicativos de mensagens instantâneas, redes sociais ou quaisquer outros canais não previstos nesta cláusula.

11.4. A eventual substituição do Fiscal do Contrato ou alteração do endereço eletrônico institucional será formalmente comunicada à contratada.

11.5. A ausência de protocolo por um dos meios expressamente estabelecidos afasta eventual alegação de omissão da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FORMALIZAÇÃO DAS COMUNICAÇÕES

12.1. Todas as comunicações entre a CONTRATADA e a Administração referentes à execução contratual deverão ocorrer por meio escrito, exclusivamente através do e-mail institucional do Fiscal do Contrato;

12.2. Não produzirão efeitos administrativos nem gerarão obrigações para a Administração quaisquer comunicações realizadas por meio verbal, telefônico, aplicativos de mensagens, redes sociais ou canais não oficiais.

12.3. A ausência de encaminhamento formal nos termos desta cláusula afasta eventual alegação de omissão da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Quaisquer dúvidas ou questões oriundas do fornecimento dos materiais constantes da presente Ata de Registro de Preços e que não forem passíveis de solução amigável, serão dirimidas perante o Foro da Comarca de Porto União, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

13.2. E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, para que surta seus efeitos jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores.

Porto União (SC), ** de *** de ***.

PREFEITO MUNICIPAL

FORNECEDOR



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

ANEXO IV

DECLARAÇÕES

..... inscrita no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) portador (a) da Carteira de Identidade n.º CPF n.º DECLARA, para os devidos fins que:

* Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

* não possui em seu quadro societário parlamentares de qualquer esfera do governo, bem como as pessoas mencionadas no art. 14º § 1º da Lei 14.133/2021 (conforme recomendação do Ministério Público do Estado de Santa Catarina nos autos do Inquérito Civil nº 06.2016.00000305-9 DOCUMENTO ANEXO JUNTO AO EDITAL NO SITE DO MUNICÍPIO).

* não pesa contra si, declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo – municipal, estadual ou federal.

* não estamos punidas com “Suspensão” ou “Impedimento” do direito de contratar ou licitar com o Município de Porto União, Santa Catarina.

* fica estabelecido em 60 (sessenta) dias úteis o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data da sessão.

* nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, mão-de-obra, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação.

* se VENCEDOR de itens/serviços no referido processo, SOMENTE efetuarei a entrega dos mesmos mediante o RECEBIMENTO DO RESPECTIVO EMPENHO, sob pena de não receber os valores dos itens/serviços entregues.

* TODOS os documentos apresentados são legítimos e autênticos, estando sujeito as penalidades previstas no artigo 299 do Código Penal no caso de conteúdo falso

Local, data

Assinatura



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3135-7500
licitacao@portouniao.sc.gov.br

ANEXO V

DADOS GERAIS DO FORNECEDOR

DADOS DA EMPRESA

- Razão Social: _____
- CNPJ/MF: _____
- Endereço: _____
- Município/UF: _____
- CEP: _____
- Telefone: () _____
- E-Mail: _____

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

(Para assinatura dos documentos legais)

- Nome: _____
- CPF: _____
- RG: _____
- Endereço: _____
- Município/UF: _____
- CEP: _____
- Telefone: () _____
- E-mail: _____
- Possui assinatura eletrônica? [] SIM [] NÃO

Observação 1: Caso o indicado seja sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, o mesmo deverá constar no ato constitutivo ou no contrato social, apresentado por ocasião da Habilitação neste processo, devendo estar exposto seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

Observação 2: Caso o indicado seja preposto da empresa proponente, será solicitado instrumento procuratório, com a delegação de poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

DADOS BANCÁRIOS

- Banco: _____
- Agência: _____
- Conta corrente: _____

Local e data: _____, ____ de _____ de 20**.

Identificação e Assinatura do Representante Legal do Fornecedor