TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

1.1.1. Aquisição de insumos para reforma, manutenção e ampliação, visando execução de drenagem, calçadas, passeios e ciclovias, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Especificações e Quantitativos

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Tubo para Esgoto em PVC Série Normal bitola 100mm barra com 6 metros DN100 NBR 5688	233972	unid.	700	R$ 81,18	R$ 56.826,00
2	Joelho 100mm x 90° para Esgoto em PVC Série Normal DN100 NBR 5688	351457	unid.	1200	R$ 7,98	R$ 9.576,00
3	Joelho 150mm x 90° para Esgoto em PVC Série Normal DN150 NBR 5688	351458	unid.	250	R$ 31,17	R$ 7.792,50
4	Joelho 150mm x 45° para Esgoto em PVC Série Normal DN150 NBR 5688	351450	unid.	250	R$ 35,88	R$ 8.970,00
5	Luva Simples 100mm para Esgoto em PVC Série Normal DN100 NBR 5688	318685	unid.	1500	R$ 5,04	R$ 7.560,00
6	Cap 100mm para Esgoto em PVC Série Normal DN100 NBR 5688	380960	unid.	500	R$ 5,45	R$ 2.725,00
7	Tê 100mm x 100mm para Esgoto em PVC Série Normal DN100 NBR 5688	351393	unid.	180	R$ 12,61	R$ 2.269,80

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/11/2025 15:28 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6cb6229a15e8a

8	Tê 150mm x 150mm para Esgoto em PVC Série Normal DN150 NBR 5688	351400	unid.	30	R$ 55,66	R$ 1.669,80
9	Tê 150mm x 100mm para Esgoto em PVC Série Normal DN150 NBR 5688	351399	unid.	30	R$ 66,57	R$ 1.997,10
10	Junção simples 150mm x 150mm para Esgoto em PVC Série Normal DN150 NBR 5689	453477	unid.	30	R$ 78,73	R$ 2.361,90
11	União em Polipropileno (PP) com compressão, para tubo em PEAD, 20 mm	480466	unid.	1000	R$ 9,77	R$ 9.770,00
12	Valvula de retenção para esgoto em PVC 100mm x 150mm Série Normal DN150 NBR 5689	237002	unid.	200	R$ 100,51	R$ 20.102,00
13	Valvula de retenção para esgoto em PVC 150 MM Série Normal DN150 NBR 5688	237002	unid.	100	R$ 198,61	R$ 19.861,00
14	Disco de corte diamantado segmentado para cortar asfalto, concreto, pedra natural e granito, diametro de 350mm, com no mínimo 11mm de pastilha, para corte seco e refrigerado com água, Furo: 25,4mm - Acompanhar fixado no disco pelo fabricante bucha de redução para 20mm, constar na embalagem corte a seco.	626113	unid.	219	R$ 362,75	R$ 79.442,25
TOTAL						R$ 230.923,35

1.3. Características da Contratação

Utilização do Sistema de Registro de Preços:

(X) Sim ( ) Não

1.2.1. Caso ocorra divergências entre o CATMAT e o termo de referência, deve prevalecer o que está sendo solicitado neste termo de referência, sendo a leitura deste TR necessária previamente ao cadastramento das propostas.

1.2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 346/2023.

1.2.3. Os bens e serviços deste Termo de Referência são considerados comuns, pois os padrões de qualidade podem ser objetivamente definidos no Edital por meio de especificações usuais praticadas no mercado e as escolhas feitas poderão ter base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação criteriosa.

1.2.4. A aquisição dos materiais possui caráter contínuo para a execução da prestação de serviços pela Administração Pública.

1.4. Prazo de Execução e Vigência

1.3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura ata de registro, podendo ser renovado por igual período, de acordo com a conveniência da Administração Pública, na forma do art. 84 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.3.2. A ata oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo a aquisição de insumos destinados à execução de obras de reforma, manutenção e ampliação de infraestrutura urbana, com foco na implantação e melhoria de sistemas de drenagem pluvial, calçadas, passeios e ciclovias. A medida fundamenta-se na necessidade de garantir condições adequadas de mobilidade, acessibilidade e segurança para a população, promovendo também a valorização e funcionalidade dos espaços públicos. A demanda por tais intervenções decorre da identificação de deficiências estruturais em diversas áreas urbanas, onde há registros de problemas como alagamentos recorrentes, deterioração de passeios públicos, inexistência de calçadas acessíveis e lacunas na malha cicloviária. A atuação corretiva e preventiva nessas situações é essencial para o cumprimento das normas legais de acessibilidade, mobilidade urbana sustentável e uso adequado do solo urbano. Além disso, a aquisição prévia e planejada dos

insumos visa assegurar celeridade na execução das obras, evitando atrasos e descontinuidade nos serviços em razão da falta de materiais. Dessa forma, busca-se maior eficiência na gestão dos recursos públicos, bem como a otimização dos processos administrativos e operacionais vinculados à execução das melhorias.

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

A solução proposta consiste na aquisição de insumos complementares para a execução de obras de drenagem, calçadas, passeios e ciclovias, como parte de um planejamento mais amplo de melhoria da infraestrutura urbana. O ciclo de vida do objeto, neste caso, abrange desde a aquisição dos materiais, passando pelo seu armazenamento, transporte, aplicação nas obras, e se estendendo à sua utilização, manutenção periódica e eventual substituição ou descarte ao final de sua vida útil. A escolha dos insumos leva em conta critérios de durabilidade, resistência, padronização, sustentabilidade e compatibilidade com o ambiente urbano, buscando minimizar custos com manutenções corretivas e maximizar a eficiência e a longevidade das intervenções. Isso inclui, por exemplo, materiais com maior resistência a intempéries e desgaste, com baixa necessidade de reposição, e que atendam a normas técnicas e ambientais vigentes. Além disso, a adoção de uma abordagem baseada no ciclo de vida permite prever os impactos ambientais, operacionais e econômicos ao longo do tempo, otimizando o investimento público. A correta especificação dos materiais, aliada ao seu uso racional e à manutenção adequada das estruturas implantadas, contribuirá para a sustentabilidade da solução proposta, evitando desperdícios e retrabalhos. Com isso, a contratação atende não apenas às necessidades imediatas da Administração Pública, mas também aos princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade, previstos na nova Lei de Licitações.

4. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor máximo admitido para a presente licitação é de **R$ 230.923,35** (Duzentos e trinta mil, novecentos e vinte e três reais e trinta e cinco centavos.).

Para estimar o valor da contratação, foi utilizada prioritariamente a base do sistema **Banco de Preços (**www.bancodeprecos.com.br**)**, conforme estabelece o **art. 14 do Decreto Municipal nº 351/2023**, bem como o **art. 23, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021**, que determinam a precedência de utilização de fontes oficiais e públicas na formação da estimativa de preços. Foram consideradas, sempre que disponíveis, **três cotações válidas por item com data inferior a 60 dias** da elaboração deste Estudo Técnico Preliminar,

conforme exigido pelo regulamento municipal.

Entretanto, para os **itens 9, 10, 11 e 13**, **não foi possível localizar três cotações válidas e atualizadas na base oficial**, sendo necessário complementar a pesquisa com **cotações eletrônicas diretas junto a fornecedores do setor**, prática autorizada pelo **§4º do art. 14 do Decreto Municipal nº 351/2023**, nos casos em que as fontes prioritárias se mostram insuficientes. Para esses itens, foram consideradas as médias obtidas a partir dos valores coletados em três fornecedores distintos, respeitando o critério de representatividade e atualização dos dados.

A composição final dos valores encontra-se detalhada na tabela anexa, refletindo os preços médios praticados atualmente pelo mercado, assegurando a fidedignidade e a viabilidade da contratação.

5. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE PROPOSTA

5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM** e o modo de disputa será **ABERTO E FECHADO**.

5.2. O critério de julgamento será por ITEM.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

6.2. Deve a Contratada ter pleno conhecimento e responsabilidade quanto às condições de entrega estabelecidas estando sujeita a sanções previstas na legislação vigente se houverem atrasos, omissão na entrega ou obstrução quanto a troca, no caso de incompatibilidade entre o produto recebido e o objeto licitado.

6.2.1. Em caso de devolução dos produtos, por estarem em desacordo com as especificações, todas as despesas serão atribuídas à Contratada.

6.3. Não serão aceitos pedidos de prorrogação de prazo de entrega e/ou substituição de marcas, salvo se, por exceção irrefutável existir comprovação provinda do fabricante, que justifique o pedido em questão, devendo a solicitação ser protocolada pela Contratada junto ao Protocolo Geral, do prédio da Prefeitura Municipal de Pinhais, sito Rod. Dep. João Leopoldo Jacomel, 12.162 - Centro, Pinhais - PR, para análise da Administração.

6.3.1. Na hipótese acima, a empresa deverá imediatamente comunicar à unidade solicitante as respectivas razões, na tentativa de preservar a programação da Administração e protocolar os documentos comprobatórios, no local indicado na cláusula anterior.

6.3.2. Ainda, considerando a situação supracitada, o protocolo dos documentos, deverá ocorrer com antecedência imediata ao fato ou em até que tenha transcorrido metade do prazo de entrega, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.4. A Contratada, sendo ela fabricante, importadora ou distribuidora de produtos, é responsável por comunicar formalmente a esta Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, quaisquer protocolos no órgão competente de alteração de prazo de validade, alteração de excipiente, alteração de local de fabricação e alteração de produção do item, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a data do protocolo.

6.5. Caso o fabricante ou o produto venham a ser interditados, ou ainda, o item tenha seu registro cancelado por algum órgão competente durante a vigência da Ata de Registro de Preços, é responsabilidade da Contratada, comunicar o fato a Administração no período da ocorrência, por meio do procedimento referido na cláusula ***6.6.***

6.6. Caso não seja possível a entrega no prazo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas em até 2 dias após o recebimento da ordem de entrega de materiais para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, devendo tal comunicado ocorrer por protocolo ou e-mail direcionado ao fiscal da ata de registro de preço.

6.7. A emissão do empenho e consequente solicitação de entrega dos produtos não estará condicionada a um valor e/ou quantidade mínima.

6.8. Local de Entrega:

Gerência de Ferramentaria e Logística (almoxarifado), da Secretaria Municipal de Obras Públicas (SEMOP), localizada na R. Carlos Drummond de Andrade, 166 - Vargem Grande, Pinhais - PR, 83321-300, telefone (41) 99282-6064, aos cuidados de André Luiz de Britto Cardoso;

6.9. Garantia, manutenção e assistência técnica:

6.9.1. O prazo de garantia contra defeitos e vícios de fabricação mínimo, conforme previsto na Lei nº 8.078/1990 (CDC), será de 3 (três) meses, salvo se maior prazo for concedido pelo fabricante.

6.9.2. A Contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos que porventura sejam entregues com defeito, danificados ou não compatíveis com as especificações constantes em edital.

6.9.3. A garantia será prestada com vistas a assegurar a integridade do produto e a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

6.9.4. Durante o período de garantia, os produtos que apresentarem defeitos deverão ser reparados ou substituídos por novos, sendo que todas as despesas referentes à reposição e transporte, deverão ocorrer por conta da contratada, sem nenhum ônus ao município.

6.9.5. Após notificada, a contratada deverá realizar a troca do produto ou retirada de equipamento para reparação pela contratada ou pela assistência técnica autorizada, em até 72 (setenta e duas) horas.

Na hipótese do subitem acima, a contratada deverá disponibilizar produto ou equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido,

para a reposição imediata (itens de consumo) ou de caráter provisório pelo contratante (equipamentos), de modo a garantir a continuidade dos trabalhos.

6.9.6. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas plausíveis pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

6.9.7. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6.10. Da Logística Reversa:

6.10.1. Não se exige nesta licitação, execução de logística reversa da empresa quanto aos bens fornecidos, visto que o Município realiza contratação específica para a coleta e o tratamento de resíduos, bem como a prática de reciclagem dos materiais passíveis de reuso.

6.11. Sustentabilidade:

6.11.1. Com relação ao possível impacto ambiental decorrente da comercialização de bens de consumo, a contratada, especialmente quando fabricante, devem adotar práticas sustentáveis em relação ao uso de recursos naturais, redução de emissões, gestão de resíduos e proteção do meio ambiente.

6.11.2. A contratada deverá assegurar que os produtos adquiridos e fornecidos para a Administração, seguem padrões de produção e consumo sustentáveis.

6.11.3. Concomitantemente, deverá atender aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, de acordo com o Decreto Estadual nº 6.252/06 e demais legislações pertinentes.

6.11.4. Todos os itens entregues pela contratada, devem estar seguramente embalados com material reciclável, de modo que propiciem a reutilização ou reciclagem por meio da prática de logística reversa.

6.11.5. Em conformidade às práticas de responsabilidade social, a contratada deverá cumprir todas as leis, regulamentos e normas vigentes em relação ao seu modelo de negócios, direitos trabalhistas, práticas comerciais justas e outros aspectos relevantes, seguindo padrões éticos em todas as suas operações.

6.12. Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.12.1. Será obrigatória a indicação, na proposta, da marca e do modelo dos itens ofertados pelo licitante, conforme as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência. Tal exigência tem por finalidade assegurar a adequada avaliação da conformidade dos produtos propostos, garantindo que atendam aos requisitos mínimos de qualidade, desempenho e compatibilidade técnica.

6.12.2. A exigência encontra respaldo no **art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, que autoriza a definição de critérios objetivos de julgamento com base na comparabilidade entre marcas e modelos dos bens ofertados, desde que previamente justificados no instrumento convocatório e compatíveis com o interesse público.

6.13. Da exigência de amostra

6.13.1. Não haverá exigência de amostra.

6.14. Garantia da contratação.

6.14.1. Não haverá exigência de garantia da contratação, referida ao artigo 96 e subsequentes, da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021.

6.15. Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD

6.15.1. Não se aplica.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do decreto municipal 346/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente

pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei no 14.133, de 2021, art. 117).

7.7. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal 346/2023.

7.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

7.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, §1o).

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

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

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

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

7.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

7.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme as competências determinadas na legislação municipal. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

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

7.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

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

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

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

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

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

7.24. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei no 14.133/2021 e às demais cominações estabelecidas no Decreto Municipal no 346/2023, resguardado o direito à ampla defesa.

7.24.1. A multa moratória será de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso, limitada a 30 (trinta) dias.

7.24.2. Após 30 (trinta) dias de mora será considerado inexecutado o contrato, sendo aplicada a multa compensatória no importe de 20% (vinte por cento).

7.25. Fiscalização

7.25.1. Caberá ao fiscal técnico do contrato, após designação formal, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.25.1.1. Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes;

7.25.1.2. Conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de todos os seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais aditivos e apostilamentos;

7.25.1.3. Manter registro de ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, as inspeções periódicas realizadas, as faltas verificadas, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada;

7.25.1.4. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

7.25.1.5. Criar uma pasta para a inserção dos documentos pertinentes ao contrato e para a anotação das ocorrências sobre a fiscalização contratual;

7.25.1.6. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

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

7.25.1.8. Avaliar e acompanhar, rotineiramente, a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues, verificando o atendimento das especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência e na proposta, assim como os prazos de entrega/execução e de conclusão;

7.25.1.9. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;

7.25.1.10. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

7.25.1.11. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

7.25.1.12. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

7.25.1.13. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela empresa contratada ou conforme disposto em contrato, se for o caso;

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

7.25.1.15. Avaliar a presença de todos os profissionais, certificados e demais condições exigidos durante a execução contratual nos termos do que foi determinado pelo instrumento convocatório e/ou contrato;

7.25.1.16. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento;

7.25.1.17. Certificar-se de que a contratada é quem executa o contrato, bem como de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

7.25.1.18. Atestar, em documento hábil, juntamente com o gestor de contratos, o fornecimento ou a entrega de bens e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado, recusando-os quando irregulares ou em desacordo com as condições estabelecidas;

7.25.1.19. Lavrar o recebimento provisório de modo detalhado, inclusive com o uso de ferramentas informatizadas, fotografias ou qualquer outro documento hábil para certificar a situação;

7.25.1.20. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil de no mínimo 90 (noventa) dias, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

7.25.1.21. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, caso existam;

7.25.1.22. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

7.25.1.23. Proceder as avaliações dos serviços executados pela empresa contratada, se for o caso;

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

7.25.1.25. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, se for o caso;

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

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

7.25.1.28. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

7.25.1.29. Verificar a correta aplicação dos materiais e validade dos insumos entregues ou colocados na execução contratual;

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

7.25.1.31. Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com o documento fiscal, ao(s) gestor(es) do contrato que, após conferência, remeterá(ão) a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

7.25.1.32. Apresentar, periodicamente ou quando necessário, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução dos serviços ou dos bens entregues, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

7.25.1.33. Atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, encaminhando as questões que ultrapassarem sua competência ao(s) gestor(es) do contrato ou à autoridade competente;

7.25.1.34. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o(s) gestor(es) do contrato, prazo razoável para a medida saneadora;

7.25.1.35. Providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;

7.25.1.36. Indicar, expressamente, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados em razão da inexecução ou da má execução do contrato, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou do documento equivalente;

7.25.1.37. Comunicar ao(s) gestor(es) do contrato, formalmente e com antecedência, o afastamento das atividades de fiscalização para que, caso necessário, seja designado seu substituto;

7.25.1.38. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

7.25.1.39. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada e analisar a documentação que antecede o pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

7.25.1.40. Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da empresa contratada em sistema de gestão próprio do órgão ou entidade, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ou outro sistema de gestão que se faça necessário;

7.25.1.41. As atribuições necessárias correspondentes à fiscalização administrativa, quando não houver a segmentação entre fiscal técnico e fiscal administrativo;

7.25.1.42. Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

7.25.1.43. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada e analisar a documentação que antecede o pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

7.25.1.44. Elaborar relatório final em conjunto com o gestor do contrato no qual contenha todas as ocorrências existentes durante a execução contratual, manifestação sobre o resultado útil do contrato se satisfatório ou não que foi pretendido inicialmente na fase de planejamento da contratação e possíveis críticas e sugestões para as futuras contratações;

7.25.1.45. Outras atividades compatíveis com a função.

7.25.1.45.1. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.25.1.45.2. O representante da Administração anotará, de modo tempestivo e formal, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.25.1.45.3. A pasta contendo a atuação do fiscal e do gestor do contrato com todos os documentos organizados deverá ser anexada no processo administrativo da contratação ou apensada, seja de modo físico ou via sistema informatizado próprio da Administração Municipal.

7.25.1.45.4. O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na lei.

7.25.1.45.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade, prazo de validade e forma de uso.

7.25.1.45.6. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, inclusive quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato.

7.25.1.45.7. Nos casos em que houver a necessidade de designação de fiscal setorial, caberá a ele, e nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições pertinentes ao fiscal técnico e ao fiscal administrativo quando não houver designação específica para este último.

7.26. Gestor do Contrato.

7.26.1. Caberá ao gestor do contrato e ao gestor da ata de registro de preços, após designação formal, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.26.2. Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos de sua atuação;

7.26.3. Conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais termos aditivos e apostilamentos;

7.26.4. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

7.26.5. Acompanhar a vigência do contrato e a execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais,

recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;

7.26.6. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado, inclusive as ocorrências registradas e as medidas adotadas, informando à autoridade superior, se for o caso, aquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.26.7. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

7.26.8. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, e em consonância com a fiscalização quando for o caso;

7.26.9. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato, procedendo à instrução processual, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhando-o à autoridade superior para decisão;

7.26.10. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

7.26.11. Emitir documento comprobatório da avaliação de contratos administrativos realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela empresa contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

7.26.12. Realizar o recebimento definitivo do objeto;

7.26.13. Obter a formalização da designação do preposto perante a contratada;

7.26.14. Analisar notas/glosas escritas pelo(s) fiscal(is), a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados, informando-as ao setor financeiro;

7.26.15. Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;

7.26.16. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares;

7.26.17. Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida;

7.26.18. Comunicar, com antecedência razoável, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do contrato, instruindo o processo, quando admitida a prorrogação, com os seguintes documentos:

7.26.18.1. A manifestação de interesse da Administração Pública Municipal quanto à prorrogação do prazo, devidamente justificada;

7.26.18.2. Consulta à contratada, solicitando manifestação de interesse na referida prorrogação;

7.26.18.3. Resposta da contratada quanto ao interesse na prorrogação contratual;

7.26.18.4. Pesquisa de mercado, quando for o caso;

7.26.18.5. Documentação de comprovação de manutenção do preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira;

7.26.18.6. Comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto;

7.26.18.7. Analisar pedidos de troca de marca, após análise do fiscal técnico sobre a vantajosidade técnica e econômica;

7.26.18.8. Providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou a

necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;

7.26.18.9. Apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato;

7.26.18.10. Estabelecer reuniões periódicas estratégicas com a contratada, a fim de garantir a qualidade da execução do serviço ou a continuidade da entrega do bem, objetivando alcançar melhorias administrativas e a redução de custos;

7.26.18.11. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; e elaborar relatório final em conjunto com o fiscal do contrato no qual contenha todas as ocorrências existentes durante a execução contratual, manifestação sobre o resultado útil do contrato se satisfatório ou não que foi pretendido inicialmente na fase de planejamento da contratação e possíveis críticas e sugestões para as futuras contratações;

7.26.18.12. Subscrever atestado de capacidade técnica quando solicitado pelo fornecedor, destacando sempre as principais ocorrências e de acordo com o contido no relatório parcial ou final de execução elaborado pelo fiscal do contrato;

7.27. Ficam designados como gestor e fiscal de contrato:

Gestor: André Luis Germano Teixeira, cargo: Gerente de Licitações e Contratos, matrícula: 2637804-0, email: andre.teixeira@pinhais.pr.gov.br, telefone: (41) 99118-7632.

Fiscal: André Luiz de Britto Cardoso, cargo: gerente de ferramentaria e logística (GEFEL), matrícula: 1286218-1, email: andre.cardoso@pinhais.pr.gov.br, telefone: 41 99282-6064.

8. DO RECEBIMENTO

8.1. O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma:

8.1.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal técnico ou fiscal técnico setorial, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

8.1.2. Definitivamente, pelo fiscal e gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.

8.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

8.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.

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

8.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

8.12. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.13. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.

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

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

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

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

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

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

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

9. SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto

10. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado e serão concedidos nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 346/2023.

10.2. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais datadas de **22/05/2025.**

10.3. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados mediante a aplicação, pelo contratante, do **Índice Nacional de Custo da Construção – INCC-DI**, na forma do **art. 223 do Decreto Municipal nº 346/2023**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.6. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

10.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.11. O reequilíbrio de preços será concedido mediante comprovação do acréscimo extraordinário de preços no contrato, e seu cálculo deverá ser demonstrado pela contratada.

11. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

11.1. A presente licitação será exclusiva para participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme disposto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

11.2. Tal medida se justifica pela **modalidade de julgamento adotada**, que será por **menor preço por item**, o que permite **maior pulverização do objeto** e viabiliza a ampla participação de empresas de menor porte, sem comprometer a execução contratual ou a economicidade do certame. A adoção desse critério contribui para o fortalecimento da economia local e regional, estimulando a competitividade e a inclusão produtiva de pequenos negócios.

11.3. O valor de cada item, conforme a planilha de preços estimados, **não ultrapassa o limite individual de R$ 80.000,00**, o que torna juridicamente adequada e tecnicamente viável a restrição da participação às MPEs, nos termos do regulamento municipal e da legislação federal vigente.

12. GARANTIA DE PROPOSTA E CONTRATUAL.

Não se aplica.

13. EXIGÊNCIAS PROPOSTA DE PREÇOS

13.1. Com o objetivo de assegurar a clareza, a comparabilidade entre propostas e o atendimento integral ao objeto da contratação, a proposta apresentada pelos licitantes deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

13.1.1. Valor unitário e total de cada item ofertado, compatível com a unidade de fornecimento indicada neste Termo de Referência, permitindo a análise objetiva do critério de julgamento (menor preço por item), conforme o art. 33, inciso I, da **Lei nº 14.133/2021**, garantindo coerência entre o que está sendo ofertado e o que será contratado.

13.1.2. Indicação da marca e do modelo de cada item proposto, garantindo que a especificação técnica exigida será atendida,

permitindo a rastreabilidade e a avaliação precisa da conformidade entre o item proposto e o solicitado. Fundamenta-se no **art. 6º, inciso XX**, e no **art. 40** da Lei nº 14.133/2021, que tratam da definição clara do objeto e da compatibilidade entre proposta e especificação.

13.1.3. Validade mínima da proposta de 60 (sessenta) dias assegurando à Administração tempo hábil para análise, julgamento e homologação sem risco de perda da validade da proposta, garantindo o interesse público e a segurança do procedimento.

13.1.4. Declaração de que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos, frete e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto, evitando ambiguidade ou custos ocultos, assegurando que os preços apresentados são **fechados, completos e compatíveis com a realidade da execução**, respeitando o princípio da vinculação ao instrumento convocatório (art. 5º e art. 40 da Lei nº 14.133/2021).

13.1.5. Assinatura do representante legal da empresa proponente, Garantindo a autenticidade, a validade e o compromisso formal da proposta apresentada, sendo exigência padrão nos processos licitatórios.

14. EXIGÊNCIA exigência de amostra e laudos

Não se aplica.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.1. Habilitação jurídica

15.1.1. O edital oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à habilitação jurídica.

15.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

15.2.1. O edital oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à regularidade fiscal e trabalhista.

15.3. Qualificações

15.3.1. Qualificação Econômico-Financeira

15.3.1.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

15.3.2. . Qualificação Técnica

15.3.2.1. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.

15.3.2.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos.

15.3.2.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

15.3.2.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

16. SANÇÕES

16.1. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e às demais cominações estabelecidas no Decreto Municipal nº 346/2023, resguardado o direito à ampla defesa.

16.2. A multa moratória será de 0,5% (um por cento) por dia de atraso, limitada a 30 (trinta) dias.

16.3. Após 30 dias de mora será considerado inexecutado o contrato, sendo aplicada a multa compensatória no importe de 20% (vinte por cento).

16.4. As sanções podem ser aplicadas de maneira cumulativa com as multas, conforme condições abaixo:

16.4.1. Compensatória, quando der causa à inexecução parcial do contrato, a multa será de 3% do valor da parcela inadimplida da contratação;

16.4.2. Compensatória, quando der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 6% do valor da parcela inadimplida da contratação;

16.4.3. Compensatória, para inexecução total do contrato previsto, de 20% do valor total do contrato;

16.4.4. Quando causar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado, a multa será de 2% do valor da parcela inadimplida da contratação;

16.4.5. Caberá multa de 20% (vinte por cento) do valor da parcela inadimplida da contratação quando apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa; praticar ato fraudulento; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013, durante a execução do contrato.

17. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. O edital oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação aos critérios de pagamento.

17.2. As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta da(s) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):

Gestão/ Unidade	Fonte de Recursos	Red.	Elemento de Despesa	Programa de Trabalho	Plano Interno	Valor (R$)

Gestão/ Unidade	Fonte de Recursos	Red.	Elemento de Despesa	Programa de Trabalho	Plano Interno	Valor (R$)
SEMOP	07.007.0015.0452.0104.2137.33.90.30.24.00	455	Material para manutenção de bens imóveis	104 - Pinhais em Obras	2137 - Manter e subsidiar a compra de insumos para viabilizar a fabricação de artefatos de concreto e dar suporte as atividades do departamento	R$ 151.481,10
SEMOP	07.007.0015.0452.0104.2137.33.90.30.25.00	455	Material para manutenção de bens imóveis	104 - Pinhais em Obras	2137 - Manter e subsidiar a compra de insumos para viabilizar a fabricação de artefatos de concreto e dar suporte as atividades do departamento	R$ 79.442,35

Pinhais, 25 de Novembro de 2025

ANDRE LUIS GERMANO TEIXEIRA
***.358.584-**
25/11/2025 15:33:57
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

André Luis Germano Teixeira

Gestor de Contrato
Secretaria Municipal de Obras Públicas

ANDRE LUIZ DE BRITTO CARDOSO
***.081.459-**
25/11/2025 15:28:33
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

André Luiz de Britto Cardoso

Fiscal de Contrato
Secretaria Municipal de Obras Públicas

MARIO LUIZ STIER SEGUNDO
***.832.899-**
25/11/2025 16:16:01
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

Mario Luiz Stier Segundo

Secretaria Municipal de Obras Públicas

ANEXO I

1. Órgãos Participantes

Deverá constar o órgão gerenciador e órgãos participantes, bem como a estimativa de quantidades a serem adquiridas por cada órgão, se for o caso;

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

Aquisição de insumos para reforma, manutenção e ampliação, visando execução de drenagem, calçadas, passeios e ciclovias				
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATMAT**	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Tubo para Esgoto em PVC Série Normal bitola 100mm barra com 6 metros DN100 NBR 5688	233972	UND	700
2	Joelho 100mm x 90° para Esgoto em PVC Série Normal DN100 NBR 5688	351457	UND	1200
3	Joelho 150mm x 90° para Esgoto em PVC Série Normal DN150 NBR 5688	351458	UND	250
4	Joelho 150mm x 45° para Esgoto em PVC Série Normal DN150 NBR 5688	351450	UND	250
5	Luva Simples 100mm para Esgoto em PVC Série Normal DN100 NBR 5688	318685	UND	1500
6	Cap 100mm para Esgoto em PVC Série Normal DN100 NBR 5688	380960	UND	500
7	Tê 100mm x 100mm para Esgoto em PVC Série Normal DN100 NBR 5688	351393	UND	180
8	Tê 150mm x 150mm para Esgoto em PVC Série Normal DN150 NBR 5688	351400	UND	30
9	Tê 150mm x 100mm para Esgoto em PVC Série Normal DN150 NBR 5688	351399	UND	30
10	Junção simples 150mm x 150mm para Esgoto em PVC Série Normal DN150 NBR 5689	453477	UND	30
11	União em Polipropileno (PP) com compressão, para tubo em PEAD, 20 mm	480466	UND	1000
12	Valvula de retenção para esgoto em PVC 100 mm Série Normal DN150 NBR 5688	237002	UND	200
13	Valvula de retenção para esgoto em PVC 150 MM Série Normal DN150 NBR 5688	237002	UND	100

14	Disco de corte diamantado segmentado para cortar asfalto, concreto, pedra natural e granito, diametro de 350mm, com no mínimo 11mm de pastilha, para corte seco e refrigerado com água, Furo: 25,4mm - Acompanhar fixado no disco pelo fabricante bucha de redução para 20mm, constar na embalagem corte a seco.	626113	UND	150
15	Disco de corte diamantado segmentado para cortar asfalto, concreto, pedra natural e granito, diametro de 350mm, com no mínimo 11mm de pastilha, para corte seco e refrigerado com água, Furo: 25,4mm - Acompanhar fixado no disco pelo fabricante bucha de redução para 20mm, constar na embalagem corte a seco. Item 14 COTA para EPP ou ME	626113	UND	50

1. Estimativa de gastos e periodicidade

As quantidades, ou estimativa de gastos nos termos do art. 82, §§ 3º e 4º da Lei Federal nº 14.133 de 2021, bem como a periodicidade estimadas das aquisições, **sempre que for possível identificá-la**;

ESTIMATIVA DE CONSUMO:

A aquisição de parte do quantitativo está estimada para ocorrer semestralmente, exceto nos casos de itens de baixo custo e/ou alto consumo, que deverão ser comprados em uma única vez, seja devido ao valor ou à quantidade necessária para uso.

HISTÓRICO:

Não há registro de consumo anterior, uma vez que se trata de uma licitação nova.

Nº	QTDE	UNID	NOME / DESCRITIVO ITEM	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	700	UN.	Tubo para Esgoto em PVC Série Normal bitola 100mm barra com 6 metros DN100 NBR 5688	50	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	50

2	1200	UN.	Joelho 100mm x 90° para Esgoto em PVC Série Normal DN100 NBR 5688	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
3	250	UN.	Joelho 150mm x 90° para Esgoto em PVC Série Normal DN150 NBR 5688	5	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	5
4	250	UN.	Joelho 150mm x 45° para Esgoto em PVC Série Normal DN150 NBR 5688	5	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	5
5	1500	UN.	Luva Simples 100mm para Esgoto em PVC Série Normal DN100 NBR 5688	50	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	50
6	500	UN.	Cap 100mm para Esgoto em PVC Série Normal DN100 NBR 5688	10	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	10
7	180	UN.	Tê 100mm x 100mm para Esgoto em PVC Série Normal DN100 NBR 5688	10	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	10
8	30	UN.	Tê 150mm x 150mm para Esgoto em PVC Série Normal DN150 NBR 5688	1	3	3	3	3	3	3	2	3	2	3	1

9	30	UN.	Tê 150mm x 100mm para Esgoto em PVC Série Normal DN150 NBR 5688	1	3	3	3	3	3	3	2	3	2	3	1
10	30	UN.	Junção simples 150mm x 150mm para Esgoto em PVC Série Normal DN150 NBR 5689	1	3	3	3	3	3	3	2	3	2	3	1
11	1000	UN.	União em Polipropileno (PP) com compressão, para tubo em PEAD, 20 mm	10	97	97	97	97	97	97	97	97	97	97	20
12	200	UN.	Valvula de retenção para esgoto em PVC 100mm x 150mm Série Normal DN150 NBR 5689	10	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	10
13	100	UN.	Valvula de retenção para esgoto em PVC 150 MM Série Normal DN150 NBR 5688	5	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	5

14	219	UN.	Disco de corte diamantado segmentado para cortar asfalto, concreto, pedra natural e granito, diametro de 350mm, com no mínimo 11mm de pastilha, para corte seco e refrigerado com água, Furo: 25,4mm - Acompanhar fixado no disco pelo fabricante bucha de redução para 20mm, constar na embalagem corte a seco.	18	18	18	18	19	19	19	18	18	18	18	18