

**EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 066/2026**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 157/2026**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 14/09/2026**

**HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 14:00 h (horário de Brasília-DF)**

**LOCAL: Prefeitura do Município de IPORÃ– Paraná, BNC - Bolsa Nacional de Compras <https://bnc.org.br/>**  
**“Acesso Identificado”**

**Editais EXCLUSIVO à participação de Microempresas, Microempreendedor Individual e Empresas de pequeno porte EM ÂMBITO LOCAL, nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme disposto no do Decreto Municipal nº 139/2023, bem como no Art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006 e consonante ao entendimento dado pelo Prejulgado nº 27<sup>1</sup> do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.**



## **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**

### **PREJULGADO Nº 27**

PROCESSO Nº: 465761/17  
ASSUNTO: PREJULGADO  
ENTIDADE: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ  
INTERESSADO: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ  
RELATOR: CONSELHEIRO ARTAGÃO DE MATTOS LEÃO

### **ACÓRDÃO Nº 2122/19 - Tribunal Pleno**

Prejulgado. Regime jurídico de licitações e contratações públicas de microempresas e empresas de pequeno porte. Restrição à participação de empresas sediadas em determinado território. Possibilidade. Limite legal do art. 48, I, da Lei Complementar n.º 123/2006, atendo por itens/lotas do certame. Ponderação entre os princípios da isonomia, vantajosidade e livre concorrência.

<sup>1</sup> <https://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2020/5/pdf/00344760.pdf>

## PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE IPORÃ, inscrito no CNPJ sob n.º 75.738.484/0001-70, através das Secretarias municipais, sediado na Rua Pedro Álvares Cabral, nº 2677, centro, na cidade de **Iporã** - Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Roberto da Silva torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **Registro de preços para aquisição de TINTAS, MATERIAIS DE PINTURAS EM GERAL**, destinado a **suprir as necessidades das secretarias que integram a administração pública do município de Iporã-PR, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante do presente edital.**

### DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

**14 de Setembro de 2026 às 14:00 horas**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ**

**Local da Sessão Pública:** <https://bnc.org.br/>

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), IN73/2022, Decreto Municipal nº 015/2025 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É Agente de contratação, deste Município, **Janaína Bergamin Pereira**, designada pela Portaria nº 063/2026, publicada no Diário Oficial do Município, Jornal AMP.

## 1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://bnc.org.br/>.
- 1.2 A abertura da sessão pública da PREGÃO (ELETRÔNICO) ocorrerá **14 de Setembro de 2026 às 14:00 horas, no site <https://bnc.org.br/>**, nos termos das condições descritas neste Edital.
- 1.3 **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às 13:50 horas do dia 14/09/2026.
- 1.4 **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 13:50 às 14:00 horas do dia 14/09/2026.
- 1.5 **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 14:00 horas do dia 14/09/2026
- 1.6 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do **MUNICÍPIO DE IPORÃ**, neste denominado Pregoeiro(o), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **Bolsa de Nacional de Compras** (<https://bnc.org.br/>)

## 2 DO OBJETO

- 2.1 Constitui objeto deste **a Registro de preços para aquisição de TINTAS, MATERIAIS DE PINTURAS EM GERAL, destinado a suprir as necessidades das secretarias que integram a administração pública do município de Iporã-PR.**
- 2.2 **EXCLUSIVA À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEDIADAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO, que atendam o objeto licitado, conforme disposto no Decreto Municipal nº015/2025.**
- 2.3 **Considerando a existência de 3 fornecedores local (em anexo) sediados no âmbito da Município de Iporã, que atendam o objeto licitado, e que se enquadram como ME/EPP/MEI, a presente licitação conferirá EXCLUSIVIDADE DE CONTRATAÇÃO, conforme Decreto nº 015/2025.**
- 2.4 A empresa de pequeno porte e microempresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e 147/14, deverão comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através da **declaração firmada por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, ambas com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão.**
- 2.5 A participação em licitação expressamente reservada à Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeito à aplicação das penalidades cabíveis.
- 2.6 A licitação será dividida **item**, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 2.7 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **BNC - Bolsa de Nacional de Compras** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.8 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas' junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (44)3652-8100.

## 3 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 3.1** O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- 3.1.1** Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
  - 3.1.2** Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
  - 3.1.3** Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
  - 3.1.4** Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
  - 3.1.5** Analisar a aceitabilidade das propostas;
  - 3.1.6** Desclassificar propostas indicando os motivos;
  - 3.1.7** Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
  - 3.1.8** Verificar e julgar as condições de habilitação;
  - 3.1.9** Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas
  - 3.1.10** Indicar o vencedor do certame;
  - 3.1.11** Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
  - 3.1.12** Elaborar a ata da sessão;
  - 3.1.13** Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação

#### **4 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA**

- 4.1** O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.
- 4.2** Será utilizado o modo de disputa **"ABERTO"** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

#### **5 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 5.1** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 5.2** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 5.3** As impugnações e pedidos de esclarecimentos deverão ser realizados exclusivamente por meio eletrônico, através da plataforma BNC – Bolsa Nacional de Compras, ou por meio do endereço eletrônico oficial indicado no edital.
- 5.4** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.5** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 5.6** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

#### **6 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 6.1** **PODERÃO PARTICIPAR** desta licitação todas e quaisquer empresas especializadas do ramo (objeto contratual previsto no contrato social da empresa) que atendam às condições estabelecidas neste edital, DESDE QUE POSSUAM SEDE OU ESTABELECIMENTO NO MUNICÍPIO DE IPORÃ-PR.
- 6.2** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.3** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 6.4** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação
- 6.5** Nos termos da legislação vigente, em especial o art. 48, I da lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 147/14, da - se exclusividade para participação de Microempresa - ME/EPP/MEI, por ser a medida técnica e econômica mais vantajosa para Administração Pública, dada a possibilidade de aquisição do objeto por fornecedores desta qualificação tributária e potencial econômico, que resultara em maior vantajosidade a este ente.

- 6.6** Em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, de 14/12/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147/2014, de 07/08/2014, bem como Decreto Municipal nº 015/2025, **esta licitação será EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI LOCAL.**
- 6.7** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 6.8** **NÃO poderão disputar esta licitação:**
- 6.8.1** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 6.8.2** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
  - 6.8.3** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
  - 6.8.4** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - 6.8.5** 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 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;
  - 6.8.6** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
  - 6.8.7** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
  - 6.8.8** agente público do órgão ou entidade licitante;
  - 6.8.9** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
  - 6.8.10** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
  - 6.8.11** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, 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, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 6.9** O impedimento de que trata o item 6.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 6.10** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.8.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 6.11** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 6.12** O disposto nos itens 6.8.2 e 6.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 6.13** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 6.14** A vedação de que trata o item 6.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;
- 6.15** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica 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;
- 6.16** Para participar da licitação a proponente deverá se credenciar de forma direta à Bolsa de Nacional de Compras - BNC, até no máximo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas e posterior envio dos documentos de habilitação.

- 6.17 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecidos.
- 6.17.1.1 OBS.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), opção "Acesso Identificado".
- 6.18 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.19 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, por iniciativa da Bolsa de Licitações do Brasil, devidamente justificada.
- 6.20 A licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 6.21 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pela Bolsa de Nacional de Compras, através do telefone (45) 3245-1235, diretamente no site da Bolsa de Nacional de Compras (<https://bnc.org.br/>), ou no e-mail [licitacao.iporã@gmail.com](mailto:licitacao.iporã@gmail.com);

## **7 DO CREDENCIAMENTO**

- 7.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da PREGÃO (ELETRÔNICO) deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à Bolsa de Nacional de Compras.
- 7.2 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer PREGÃO (ELETRÔNICO), salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Nacional de Compras, devidamente justificada.
- 7.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
- 7.4 O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao PREGÃO (ELETRÔNICO).
- 7.5 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
- 7.5.1 Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no PREGÃO (ELETRÔNICO), conforme modelo fornecido pela Bolsa de Nacional de Compras.
- 7.5.2 Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Nacional de Compras.
- 7.5.3 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa de Nacional de Compras.
- 7.5.4 **A inserção de cadastro perante o sistema BNC pode demandar 24h para liberação.**

## **8 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 8.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento
- 8.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública
- 8.3 A Licitante deverá **CADASTRAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA BNC**, sua proposta devidamente preenchida, contendo a marca dos produtos cotados e preços, **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do PREGÃO (ELETRÔNICO), sob pena de desclassificação.
- 8.4 **Os valores registrados na plataforma da BNC deverão considerar o valor para O ITEM, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.**
- 8.5 A proposta deverá conter a descrição detalhada dos produtos ofertados, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, incluindo características como tipo de produto, composição básica, forma de apresentação, acondicionamento e demais elementos necessários à perfeita identificação e avaliação dos itens, sob pena de desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. **Caso a proponente seja a fabricante do produto deverá constar no campo "marca" o termo "própria", para evitar a identificação da empresa.**

- 8.6 Ao cadastrar sua proposta na Plataforma BNC a licitante deverá informar a MARCA E MODELO (quando houver) DO PRODUTO COTADO.
- 8.7 Os itens que forem da marca do licitante deverá preencher o campo MARCA com a expressão MARCA PRÓPRIA, PRÓPRIA ou expressão equivalente, para não possibilitar identificação conforme informado no item 8.3 deste edital.
- 8.8 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.9 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 8.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances
- 8.11 O envio da proposta ajustada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 8.12 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.13 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.14 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**
- 8.15 A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO).
- 8.16 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município IPORÃ-PR.
- 8.17 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO), ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.18 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição
- 8.19 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 8.20 O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.21 Na **PROPOSTA AJUSTADA** escrita, deverá conter:
- 8.21.1 **Especificação completa dos produtos oferecidos** com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e indicação das marcas/modelos, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital;
- 8.21.2 O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- 8.21.3 Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 8.21.4 Data e assinatura do Representante Legal da proponente.
- 8.22 O Envio da proposta ajustada dentro do prazo estipulado de **02 horas** é obrigatório, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.

## **9 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 9.1 No dia **14 de Setembro de 2026 às 14:00 horas, horário de Brasília-DF**, A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 9.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso,

anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública

- 9.3** Será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.
- 9.4** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.5** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.6** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances
- 9.7** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 9.8** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto
- 9.9** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição
- 9.10** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.10.10 LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR UNITÁRIO DO ITEM.**
- 9.11** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.12** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas
- 9.13** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.14** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 9.15** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável
- 9.16** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato
- 9.17** **Será adotado para o envio de lances no PREGÃO (ELETRÔNICO) o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.**
- 9.18** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado
- 9.19** **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.
- 9.20** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.21** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.22** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 9.22.1** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 9.22.2** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 9.23** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 9.23.1** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 9.23.2** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

- 9.24** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 9.22 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno
- 9.25** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações
- 9.26** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários
- 9.27** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores
- 9.28** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar
- 9.29** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.30** No caso de desconexão com a Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da PREGÃO (ELETRÔNICO), o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.31** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.32** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.33** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 9.34** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 9.34.1** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
  - 9.34.2** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
  - 9.34.3** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
  - 9.34.4** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.35** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.35.1** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
  - 9.35.2** empresas brasileiras;
  - 9.35.3** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 9.35.4** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 9.36** Persistindo o empate será realizado sorteio entre as licitantes, que deverá ser gravado e juntado ao processo.
- 9.37** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 9.38** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 9.39** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.40** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
- 9.41** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 9.41.1** **Caso a proposta não seja enviada dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá a pregoeiro, efetuar a DESCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA pelo não envio da documentação solicitada.**
- 9.42** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.43** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

- 10.1** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 7.10 e 6.1 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros :
- 10.1.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
  - 10.1.2** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
  - 10.1.3** Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública – TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>)
- 10.2** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 10.3** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 10.3.1** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
  - 10.3.2** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
  - 10.3.3** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.4** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 10.5** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 6.7 deste edital.
- 10.6** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 10.7** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 10.7.1** conter vícios insanáveis;
  - 10.7.2** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
  - 10.7.3** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 10.7.4** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 10.7.5** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 10.8** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 10.8.1** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
    - 10.8.1.1** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
    - 10.8.1.2** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.9** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 10.10** Não será exigida apresentação de amostra.

## **11 DA FASE DE HABILITAÇÃO**

- 11.1** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 11.2** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 11.3** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas
- 11.4** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na

Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

- 11.5** Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 11.16.4, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES" do sistema.
- 11.6** **Será solicitada via chat o envio de toda documentação de habilitação dentro do prazo estipulado neste edital.**
- 11.7** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).
- 11.8** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).
- 11.9** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 11.10** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação
- 11.11** **Os documentos exigidos para serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**
- 11.12** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 11.13** A verificação ou a exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 11.14** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 11.15** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 11.16** Após a entrega dos documentos para habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para, ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
- 11.16.1** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
  - 11.16.2** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
  - 11.16.3** a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
  - 11.16.4** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
  - 11.16.5** a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.
  - 11.16.6** A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 11.17** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação
- 11.18** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.12.
- 11.19** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior
- 11.20** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).
- 11.21** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento

- 11.22** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo;
- 11.22.1** Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;
- 11.22.2** Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 11.22.3** Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.
- 11.23** A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.
- 11.24** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 11.25** Como se trata de PREGÃO (ELETRÔNICO), em que os documentos somente são apresentados em via eletrônica através de chave de acesso exclusivo, junto à plataforma, o pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos.
- 11.26** **As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através de procuração. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.**
- 11.26.1** As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados para a apresentação no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.
- 11.26.2** Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; Em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 11.27** A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:
- 11.27.1** No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.27.2** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.
- 11.27.3** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 11.28** A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:
- 11.28.1** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ** (atualizado);
- 11.28.2** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- 11.28.3** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 11.28.4** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 11.28.5** Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;
- 11.28.6** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
- 11.29** **OUTRAS COMPROVAÇÕES:**
- 11.29.1** **DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III)**

## 11.30 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**11.30.1 NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, que comprove que a licitante já realizou, de forma satisfatória, fornecimento de tintas, materiais de pintura, materiais de construção ou produtos similares e compatíveis com o objeto da presente contratação.

**11.30.2** Comprovação de atividade compatível com o objeto, mediante apresentação de documento cadastral ou constitutivo que demonstre que a empresa atua em ramo pertinente ao comércio e fornecimento de tintas, materiais de pintura, materiais de construção ou produtos correlatos.

**11.31** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 12 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

**12.1** A documentação constante no item 11, **CASO SOLICITADA**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação da pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal IPORÃ, Rua Pedro Álvares Cabral, nº 2677, centro, CEP: 87560-000, IPORÃ-PR**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e a pregoeiro responsável: Janaína Bergamin Pereira. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.

**12.2** Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

**12.3** Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

## 13 DOS RECURSOS

**13.1** Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recurso**.

**13.1.1** A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.

**13.2** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

**13.4.1** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**13.4.2** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**13.4.3** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**13.5** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**13.6** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**13.7** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**13.8** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**13.9** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**13.10** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

- 13.11** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.ipora.pr.gov.br/>.

## **14 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 14.1** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 14.1.1** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
  - 14.1.2** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
    - 14.1.2.1** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
    - 14.1.2.2** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
    - 14.1.2.3** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
    - 14.1.2.4** deixar de apresentar amostra;
    - 14.1.2.5** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
  - 14.1.3** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
    - 14.1.3.1** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
  - 14.1.4** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
  - 14.1.5** fraudar a licitação
  - 14.1.6** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - 14.1.6.1** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
    - 14.1.6.2** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
    - 14.1.6.3** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
  - 14.1.7** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
  - 14.1.8** praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 14.2** Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 14.2.1** advertência;
  - 14.2.2** multa;
  - 14.2.3** impedimento de licitar e contratar e
  - 14.2.4** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1** a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 14.3.2** as peculiaridades do caso concreto
  - 14.3.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 14.3.4** os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 14.3.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **07 (SETE) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 14.4.1** Para as infrações previstas nos itens 14.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 14.4.2** Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 14.5** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.8** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

- 14.9** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 14.10** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.11** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.12** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 14.13** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.14** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados

## **15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 15.1** A sessão pública poderá ser reaberta:
- 15.1.1** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 15.1.2** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 15.2** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 15.2.1** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 16.1** Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado e homologado o objeto da licitação pela própria **AUTORIDADE COMPETENTE**.
- 16.1.1** Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.
- 16.2** A Adjudicação e a homologação do resultado da licitação são de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da finalização da sessão pública.
- 16.2.1** A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.
- 16.3** A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada na Divisão de Licitações e Contratos

## **17 DO PAGAMENTO**

- 17.1** O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de até [Email da Empresa], contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.
- 17.2** Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões: (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.
- 17.3** Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

- 17.4 O Município de **IPORÃ**, fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.
- 17.5 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária
- 17.6 Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

## **18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS**

- 18.1.1 Do reajuste dos preços registrados: após o interregno de 12 meses contado da data-base do orçamento estimado, mediante aplicação do IPCA/IBGE, exclusivamente quando juridicamente cabível.
- 18.1.2 Do restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro: nas hipóteses legalmente previstas, mediante demonstração efetiva da alteração extraordinária dos custos.
- 18.1.3 Da revisão dos preços registrados: observadas as regras próprias do Sistema de Registro de Preços e a regulamentação aplicável.

### **18.2 DO VALOR MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.2.1 Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 340.269,00 (trezentos e quarenta mil, duzentos e sessenta e nove reais)**.

18.2.2 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, correrão por conta da seguinte dotação:

3.3.90.30.24.00.00

## **19 DO REGISTRO DE PREÇOS**

As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## **20 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

- 20.1 As obrigações decorrentes deste **PREGÃO (ELETRÔNICO)** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo IV** deste Edital.
- 20.2 Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, o licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o ato convocatório, para assinatura do Contrato.
- 20.3 **O Contrato Administrativo SERÁ encaminhado através de correio eletrônico (e-mail), para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a impressão e assinatura do instrumento, em 02 (duas) vias, providenciando a entrega das vias originais no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**
- 20.3.1 Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por até igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de **IPORÃ /PR**;
- 20.4 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.
- 20.5 Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.

## **21 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 21.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 21.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal do licitante vencedor, desde que:
- 21.2.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo inicialmente concedido; e
- 21.2.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração

Municipal.

- 21.3** A Ata de Registro de Preços será formalizada mediante assinatura digital e disponibilizada no sistema eletrônico utilizado para realização do certame, bem como publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 21.4** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro dos itens constantes no Termo de Referência, contendo a identificação do fornecedor registrado, descrição dos itens, quantitativos estimados, preços registrados e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 21.5** O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e permanecerão disponibilizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 21.6** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, porém não obrigará a Administração Pública a realizar as contratações, facultando-se a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, desde que devidamente motivado e assegurada a preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 21.7** Na hipótese de o fornecedor convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para assinatura da ata em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 21.8** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 21.9** Em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, os quantitativos inicialmente registrados poderão ser renovados e restabelecidos integralmente para o novo período de vigência, mantidas as condições mais vantajosas para a Administração e observada a disponibilidade orçamentária, permitindo-se nova utilização dos saldos quantitativos originalmente previstos na ata prorrogada.

## **22 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA**

- 22.1** Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 22.1.1** dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
  - 22.1.2** dos licitantes que mantiverem sua proposta original.
- 22.2** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 22.3** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 22.4** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 22.5** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 22.5.1** (a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
  - 22.5.2** (b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 22.6** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 22.6.1** convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação,

com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **23 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

- 23.1** Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **IPORÃ** o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 23.2** A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 23.3** Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 23.4** A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 23.5** A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 23.6** Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 23.7** A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 23.8** A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de **IPORÃ**.

## **24 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

- 24.1** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## **25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 25.1** O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município através do endereço eletrônico **XXXXXXXXXX** e no Portal de Transparência do Município **XXXXXXXXX**.
- 25.2** As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 25.3** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 25.4** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeiro.
- 25.5** Será facultado à Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.
- 25.6** A Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.
- 25.7** **As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.**
- 25.8** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 25.9** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 25.10** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de **IPORÃ**, exceto quando explicitamente disposto em contrário.
- 25.11** A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de

fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

- 25.12** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 25.13** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico **XXXXXXXXXX**, e na Prefeitura Municipal de **IPORÃ**, Departamento de Compras e Licitações, **Rua/Av: XXXXX, nº XXX**, centro, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 25.14** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do PREGÃO (ELETRÔNICO), este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 25.15** É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.
- 25.16** A proponente deverá indicar à Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.
- 25.17** A pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de **IPORÃ**, quanto do emissor.
- 25.18** Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 25.19** **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, AO PREGÃO (ELETRÔNICO) SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRO VIA CHAT.**
- 25.20** Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Bolsa de Nacional de Compras que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 25.21** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 25.22** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 25.23** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 25.24** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 25.25** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 25.26** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 25.27** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 25.28** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 25.29** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1>.
- 25.30** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Iporã – PR.
- 25.31** Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeiro.
- 25.32** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

|                  |                                                                                                                            |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ANEXO I</b>   | Termo De Referência – Especificações Técnicas E Condições De Fornecimento; Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar |
| <b>ANEXO II</b>  | Modelo Padrão De Proposta Comercial;                                                                                       |
| <b>ANEXO III</b> | Modelo De Declaração Unificada;                                                                                            |
| <b>ANEXO IV</b>  | Termo De Minuta De Contrato.                                                                                               |
| <b>ANEXO V</b>   | Minuta de Ata de Registro de Preços                                                                                        |

Iporã-PR, 24 de Agosto de 2026

ROBERTO DA SILVA  
**Prefeito Municipal**

## ANEXO I – Termo de Referência

### TERMO DE REFERÊNCIA

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura de Processo Licitatório, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO para REGISTRO DE PREÇOS** nos termos a seguir elencados.

#### 1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria de Gestão da Administração.

#### 2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- ( x ) Pregão            ( x ) Eletrônico            ( ) Presencial  
( ) Concorrência    ( ) Eletrônica            ( ) Presencial  
( ) Concurso  
( ) Leilão  
( ) Credenciamento  
( x ) Registro de Preços  
( ) Dispensa de Licitação    ( ) Eletrônica            ( ) Física            ( ) Emergencial

#### 3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Registro de preços para aquisição de TINTAS, MATERIAIS DE PINTURAS EM GERAL, destinado a suprir as necessidades das secretarias que integram a administração pública do município de Iporã-PR.

#### 4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

| ITEM | PRODUTO / SERVIÇO                                            | UNIDADE | QTDE. | VALOR UNIT. | TOTAL     |
|------|--------------------------------------------------------------|---------|-------|-------------|-----------|
| 1    | TINTA PREMIUM FOSCO BASE D'ÁGUA CORES DIVERSAS 18LTS         | LT      | 80    | 477,38      | 38.190,40 |
| 2    | TINTA PREMIUM FOSCO BASE D'ÁGUA CORES DIVERSAS 3,6 GALÃO     | GL      | 40    | 132,92      | 5.316,80  |
| 3    | TINTA PREMIUM PISO BASE D'ÁGUA CORES DIVERSAS 18 LTS         | LT      | 45    | 309,72      | 13.937,40 |
| 4    | TINTA PREMIUM PISO BASE D'ÁGUA CORES DIVERSAS 3,6 GALÃO      | GL      | 32    | 91,60       | 2.931,20  |
| 5    | TINTA PREMIUM ACETINADA BASE D'ÁGUA CORES DIVERSAS 3,6 GALÃO | GL      | 40    | 134,00      | 5.360,00  |
| 6    | TINTA PREMIUM ACETINADA BASE D'ÁGUA CORES DIVERSAS 18 LTS    | LT      | 60    | 587,72      | 35.263,20 |
| 7    | TINTA ACRILICA PARA TELHAS- 3,6 GALÃO CORES DIVERSAS         | GL      | 50    | 168,12      | 8.406,00  |
| 8    | TINTA ACRILICA PARA TELHAS-18 LT CORES DIVERSAS              | LT      | 40    | 456,00      | 18.240,00 |
| 9    | TINTA A ÓLEO CORES DIVERSAS 18 LTS                           | LT      | 50    | 482,04      | 24.102,00 |
| 10   | TINTA A OLEO CORES DIVERSAS GALÃO DE 3.6 LTS                 | GL      | 50    | 109,00      | 5.450,00  |
| 11   | TINTA ESMALTE BASE D'ÁGUA CORES DIVERSAS 3,6 GALÃO           | GL      | 40    | 163,14      | 6.525,60  |

|    |                                                           |    |     |        |           |
|----|-----------------------------------------------------------|----|-----|--------|-----------|
| 12 | TINTA ESMALTE BASE D'ÁGUA CORES DIVERSAS 18 LTS           | LT | 50  | 583,51 | 29.175,50 |
| 13 | TINTA ESMALTE SINTÉTICO BASE DE SOLVENTE GALÃO DE 3,6 LTS | GL | 50  | 148,58 | 7.429,00  |
| 14 | VERNIZ PARA MADEIRA BRILHANTE NATURAL 3,6 GALÃO           | GL | 80  | 154,02 | 12.321,60 |
| 15 | VERNIZ PARA MADEIRA BRILHANTE NATURAL 18-LTS              | LT | 10  | 662,50 | 6.625,00  |
| 16 | VERNIZ TINGIDOR PARA MADEIRA IMBUÍDA 1 LT                 | LT | 20  | 46,68  | 933,60    |
| 17 | VERNIZ TINGIDOR PARA MADEIRA IMBUÍDA 3,6 GALÃO            | GL | 60  | 143,96 | 8.637,60  |
| 18 | TINTA SPRAY, USO EM GERAL CORES DIVERSAS                  | UN | 80  | 30,75  | 2.460,00  |
| 19 | MASSA ACRILICA 1 LT                                       | LT | 20  | 21,91  | 438,20    |
| 20 | MASSA ACRÍLICA GALÃO DE 3.6 LTS                           | GL | 70  | 40,09  | 2.806,30  |
| 21 | MASSA ACRILICA, BARRICA DE 25 KG                          | LT | 65  | 100,79 | 6.551,35  |
| 22 | SELADORA PARA MADEIRA 3.6LT GALÃO                         | GL | 45  | 149,68 | 6.735,60  |
| 23 | SELADORA PARA MADEIRA 1L                                  | LT | 25  | 46,95  | 1.173,75  |
| 24 | SELADOR ACRILICO BRANCO 3,6 GALÃO                         | LT | 50  | 48,38  | 2.419,00  |
| 25 | SELADOR ACRILICO BRANCO 18 LTS                            | ML | 70  | 144,28 | 10.099,60 |
| 26 | CONVERTEDOR DE FERRUGEM-1LT                               | ML | 30  | 45,67  | 1.370,10  |
| 27 | CONVERTEDOR DE FERRUGEM-500 ML                            | GL | 30  | 25,69  | 770,70    |
| 28 | CONVERTEDOR DE FERRUGEM-200 ML                            | LT | 30  | 14,42  | 432,60    |
| 29 | FUNDO A OLEO GALÃO DE 3.6 LTS                             | LT | 40  | 116,62 | 4.664,80  |
| 30 | FUNDO A OLEO LATA DE 18 LTS                               | GL | 50  | 444,68 | 22.234,00 |
| 31 | SOLVENTE COM 1 LT                                         | LT | 50  | 19,84  | 992,00    |
| 32 | SOLVENTE GALÃO 5 LTS                                      | GL | 80  | 116,40 | 9.312,00  |
| 33 | THINNER PARA NITROCELULOSE 5000-900ML                     | LT | 40  | 20,08  | 803,20    |
| 34 | THINNER PARA NITROCELULOSE 5000-5LTS                      | LT | 60  | 94,40  | 5.664,00  |
| 35 | THINNER PARA NITROCELULOSE 5000-18 LTS                    | GL | 10  | 359,32 | 3.593,20  |
| 36 | THINNER PARA NITROCELULOSE 7000-900ML                     | KG | 40  | 27,67  | 1.106,80  |
| 37 | THINNER PARA NITROCELULOSE 7000-5LTS                      | UN | 60  | 115,41 | 6.924,60  |
| 38 | MASSA PLASTICA DE 1KG                                     | UN | 20  | 33,80  | 676,00    |
| 39 | ESPUMA EXPANSIVA 500 ML                                   | UN | 60  | 40,21  | 2.412,60  |
| 40 | SILICONE 280 G INCOLOR                                    | UN | 30  | 23,84  | 715,20    |
| 41 | FITA CREPE LARGA 45X50 PARA VEDAÇÃO                       | UN | 120 | 13,40  | 1.608,00  |
| 42 | FITA CREPE FINA 25X50 PARA VEDAÇÃO                        | UN | 80  | 8,40   | 672,00    |
| 43 | FITA CREPE AUTOMOTIVA 19X50                               | UN | 20  | 10,80  | 216,00    |
| 44 | DESEMPENADEIRA DE AÇO GRANDE                              | UN | 30  | 56,12  | 1.683,60  |

|             |                                                                                                                                                |    |     |       |                |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|-------|----------------|
| 45          | DESEMPENADEIRA P/GRAFI GRANDE                                                                                                                  | UN | 12  | 29,90 | 358,80         |
| 46          | BROXA GRANDE(18CM X 8CM)                                                                                                                       | UN | 30  | 16,50 | 495,00         |
| 47          | BROXA PEQUENA (15CM X 5,6CM)                                                                                                                   | UN | 25  | 12,71 | 317,75         |
| 48          | DISCO DE LIXA PARA MASSA ACRILICA-N° 220                                                                                                       | UN | 40  | 9,76  | 390,40         |
| 49          | DISCO LIXA PRETA MASSA ACRÍLICA-N° 100                                                                                                         | UN | 40  | 9,76  | 390,40         |
| 50          | LIXA PARA CONSTRUÇÃO CIVIL DE OXIDO DE ALUMINIO PARA FERRO GRAO 150 MEDINDO 275X225MM PARA ACABAMENTO                                          | UN | 50  | 3,44  | 172,00         |
| 51          | LIXA PARA CONSTRUÇÃO CIVIL DE OXIDO DE ALUMINIO PARA MASSA GRAO 150 FINA MEDINDO 225X275MM PARA ACABAMENTO                                     | UN | 200 | 1,45  | 290,00         |
| 52          | PINCEL PARA PINTURA, COM CERDASA, CABO DE PLASTICO LAQUEADO ANATOMICO VIROLA EM AÇO ESTANHADO FORMATO CHATO N° 1 POLEGADAS                     | UN | 40  | 7,10  | 284,00         |
| 53          | PINCEL PARA PINTURA: COM CERDASA; CABO DE PLASTICO LAQUEADO ANATOMICO VIROLA EM AÇO ESTANHADO FORMATO CHATO, NUMERO 2 POLEGADAS                | UN | 40  | 9,10  | 364,00         |
| 54          | PINCEL PARA PINTURA: COM CERDASA: CABO DE PLASTICO LAQUEADO, ANATOMICO VIROLA EM AÇO ESTANHADO FORMATO CHATO NUMERO 3                          | UN | 40  | 12,97 | 518,80         |
| 55          | ROLOS PARA PINTURA DE LA DE CARNEIRO 15 CM COM ALTURA DE 10MM COM SUPORTE DO ROLO TIPO GAIOLA SEM ROSCA SUPORTE DE AÇO GALVANIZADO CABO DE PVC | UN | 40  | 25,18 | 1.007,20       |
| 56          | ROLO PARA PINTURA DE TEXTURA RUSTICA 23CM                                                                                                      | UN | 15  | 51,90 | 778,50         |
| 57          | ROLO PARA PINTURA DE TEXTURA RUSTICA 10CM                                                                                                      | UN | 5   | 38,90 | 194,50         |
| 58          | ROLO PARA PINTURA DE TEXTURA RUSTICA 05CM                                                                                                      | UN | 5   | 29,40 | 147,00         |
| 59          | ROLOS PARA PINTURA DE LA DE CARNEIRO 23 CM                                                                                                     | UN | 80  | 33,50 | 2.680,00       |
| 60          | ROLOS PARA PINTURA DE LA DE CARNEIRO 10 CM                                                                                                     | UN | 50  | 26,18 | 1.309,00       |
| 61          | ROLOS PARA PINTURA DE LA DE CARNEIRO 05 CM                                                                                                     | UN | 30  | 17,92 | 537,60         |
| 62          | ROLOS PARA PINTURA DE ESPUMA 23 CM                                                                                                             | UN | 25  | 28,50 | 712,50         |
| 63          | ROLOS PARA PINTURA DE ESPUMA 15 CM                                                                                                             | UN | 15  | 16,62 | 249,30         |
| 64          | ROLOS PARA PINTURA DE ESPUMA 09 CM                                                                                                             | UN | 15  | 9,10  | 136,50         |
| 65          | ROLOS PARA PINTURA DE ESPUMA 05 CM                                                                                                             | UN | 15  | 7,52  | 112,80         |
| 66          | ROLO PARA PINTURA RENDE PLUS DUPLO 46CM                                                                                                        | UN | 10  | 58,56 | 585,60         |
| 67          | ROLO PARA MASSA NIVELOPRO 23CM                                                                                                                 | UN | 15  | 57,15 | 857,25         |
| VALOR TOTAL |                                                                                                                                                |    |     |       | R\$ 340.269,00 |

**1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo**  
Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns

## 5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar elaborado na fase preparatória, o qual identificou a necessidade de assegurar condições adequadas para a manutenção, conservação e recuperação das pinturas, revestimentos e superfícies dos prédios,

instalações e demais espaços públicos vinculados às Secretarias que integram a Administração Pública do Município de Iporã-PR.

O problema a ser enfrentado consiste na deterioração progressiva dessas estruturas em razão do tempo, do uso contínuo, da exposição às condições climáticas e da ausência de intervenções periódicas, situação que pode comprometer a conservação patrimonial, a funcionalidade, a salubridade e a adequada utilização dos imóveis públicos. A manutenção preventiva e corretiva mostra-se necessária para evitar o agravamento dos danos e a ocorrência de despesas futuras mais elevadas com reparos de maior complexidade.

Considerando que as demandas das Secretarias Municipais são recorrentes, porém variáveis quanto ao momento, tipo e quantidade dos materiais necessários, verificou-se que a aquisição integral e antecipada de todos os itens poderia resultar em formação excessiva de estoque, riscos de deterioração e desperdícios. Da mesma forma, a realização de sucessivas contratações isoladas para cada necessidade implicaria repetição de procedimentos administrativos e menor eficiência no atendimento das demandas.

Nesse contexto, a solução escolhida consiste na realização de pregão para formação de Sistema de Registro de Preços destinado à futura e eventual aquisição de tintas, materiais de pintura e insumos correlatos. O modelo permite que as aquisições sejam efetuadas de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente apresentadas pelas Secretarias, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados.

A utilização do Sistema de Registro de Preços proporciona maior flexibilidade e racionalidade administrativa, permitindo melhor controle dos estoques, redução de perdas, aproveitamento adequado dos recursos financeiros e atendimento mais célere às demandas de manutenção dos prédios e equipamentos públicos. Além disso, possibilita consolidar as necessidades das diversas Secretarias em um único procedimento, evitando contratações repetitivas para objetos de mesma natureza.

Os materiais deverão atender integralmente às especificações estabelecidas pela Administração, garantindo qualidade, resistência, rendimento e durabilidade compatíveis com sua finalidade. A entrega deverá ocorrer no local indicado pela Secretaria requisitante, sempre situado no Município de Iporã-PR, no prazo máximo de 03 (três) dias após a solicitação, devendo cada requisição ou nota de empenho ser atendida integralmente, sem entrega fracionada dos quantitativos solicitados.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir a disponibilidade dos materiais essenciais à conservação do patrimônio público municipal, permitindo que as intervenções sejam realizadas de maneira planejada e tempestiva. A solução escolhida apresenta-se adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, contribuindo para a preservação dos imóveis públicos, a continuidade das atividades das Secretarias e o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

A solução consiste na formação de Sistema de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de tintas, materiais de pintura e insumos correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias que integram a Administração Pública do Município de Iporã-PR. O fornecimento ocorrerá conforme a demanda efetivamente apresentada por cada unidade requisitante, observados os quantitativos estimados, as especificações definidas pela Administração

e as condições estabelecidas no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços e nos demais documentos que integram a contratação.

O objeto contempla materiais destinados à preparação, proteção, acabamento, conservação e recuperação de diferentes tipos de superfícies existentes nos prédios, instalações, equipamentos e espaços públicos municipais, compreendendo tintas para diversas aplicações, vernizes, massas, seladores, fundos, solventes, thinners, materiais de vedação, produtos para tratamento de superfícies e acessórios utilizados nas atividades de pintura, como pincéis, rolos, broxas, desempenadeiras e lixas, entre outros itens correlatos previstos na relação de materiais da contratação.

Os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso e apresentar padrão de qualidade compatível com sua finalidade, atendendo integralmente às especificações técnicas estabelecidas para cada item. As tintas, vernizes, massas, seladores, fundos preparadores, solventes e demais produtos deverão possuir características adequadas quanto à aplicação, cobertura, rendimento, aderência, resistência, acabamento e durabilidade, conforme a categoria e a finalidade de uso indicada. Os acessórios e ferramentas deverão possuir resistência e desempenho suficientes para utilização regular nas atividades de manutenção e pintura promovidas pelas Secretarias Municipais.

As embalagens dos produtos deverão ser originais do fabricante, estar íntegras, lacradas e em perfeitas condições de conservação, contendo, quando aplicável, identificação do produto, fabricante, lote, volume ou peso, data de fabricação, prazo de validade, forma de utilização, condições de armazenamento e demais informações pertinentes. Não serão aceitos produtos deteriorados, vencidos, recondicionados, adulterados, com embalagens violadas ou danificadas, bem como aqueles que apresentem características inferiores às especificadas pela Administração.

Nos itens cuja descrição permita cores diversas, a respectiva tonalidade será definida pela Secretaria requisitante no momento da emissão da solicitação, de acordo com a necessidade da intervenção a ser executada. Quando houver necessidade de pigmentação ou preparação específica para obtenção da cor solicitada, o produto deverá ser entregue pronto para utilização, sem cobrança de valor adicional além daquele registrado para o respectivo item.

O fornecimento será realizado de maneira parcelada ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de solicitação, autorização de fornecimento ou nota de empenho pela Administração. Os quantitativos registrados possuem natureza estimativa, não implicando obrigação de aquisição integral pelo Município, que realizará as contratações conforme as necessidades efetivamente verificadas e a disponibilidade orçamentária correspondente.

A entrega do objeto deverá ser realizada no local indicado pela Secretaria requisitante, sempre situado no Município de Iporeã-PR, no prazo máximo de 03 (três) dias contados da solicitação emitida pela Administração. A contratada deverá possuir estrutura logística e capacidade de abastecimento suficientes para cumprir esse prazo durante toda a vigência da contratação, responsabilizando-se pelo transporte, carga, descarga e demais procedimentos necessários à disponibilização dos produtos no local determinado.

Não será admitida a entrega fracionada do quantitativo constante de cada solicitação ou nota de empenho. A contratada deverá atender integralmente cada requisição dentro do prazo estabelecido, disponibilizando todos os itens e respectivas quantidades constantes do pedido, salvo quando houver autorização expressa e excepcional da Administração para procedimento diverso. Essa exigência objetiva evitar paralisações ou atrasos nas atividades de manutenção em decorrência da ausência parcial dos materiais necessários.

No momento da entrega, os materiais serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa por servidor designado pela Administração, que verificará a correspondência entre os produtos entregues e aqueles constantes da solicitação, especialmente quanto à descrição, marca, quantidade, unidade de fornecimento, integridade das embalagens, condições de conservação e demais especificações pertinentes.

O recebimento dos materiais não afastará a responsabilidade da contratada por defeitos, vícios de qualidade, divergências de especificação ou inadequações identificadas posteriormente. Produtos recusados ou que apresentem desconformidade deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer custo adicional para o Município, dentro do prazo estabelecido pela Administração, incluindo todas as despesas de retirada do produto inadequado e entrega do respectivo substituto.

A contratada deverá fornecer os produtos correspondentes às marcas, características e especificações efetivamente aceitas no procedimento licitatório, não sendo permitida substituição unilateral durante a execução. Caso determinado produto deixe de ser fabricado ou comercializado por circunstância devidamente comprovada, eventual substituição dependerá de prévia autorização da Administração e da demonstração de que o produto proposto apresenta características técnicas e qualidade equivalentes ou superiores ao originalmente ofertado, sem alteração do preço registrado.

Sempre que necessário para verificação da conformidade dos produtos, a Administração poderá solicitar catálogos, fichas técnicas, informações dos fabricantes ou documentos equivalentes que permitam confirmar as características de composição, aplicação, rendimento, armazenamento, segurança ou desempenho dos materiais. Para os produtos químicos, deverão ser observadas as exigências legais e técnicas pertinentes à identificação, rotulagem, acondicionamento, transporte e segurança, inclusive com disponibilização de informações de segurança quando aplicável.

A solução considera ainda todo o ciclo de vida do objeto, compreendendo a aquisição planejada, o fornecimento conforme a demanda, o transporte adequado, o recebimento e conferência, o armazenamento temporário, a utilização nas atividades de conservação e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos e embalagens decorrentes do uso dos produtos. A aquisição parcelada contribuirá para reduzir a manutenção de estoques excessivos, minimizar riscos de deterioração e evitar desperdícios decorrentes da aquisição antecipada de materiais que possam não ser utilizados.

Durante o armazenamento e utilização, deverão ser observadas as recomendações dos fabricantes e as normas aplicáveis aos produtos, especialmente em relação a tintas, solventes, thinners e outros materiais que apresentem características químicas específicas. Os resíduos e embalagens deverão receber destinação ambientalmente adequada, de modo a minimizar riscos de contaminação e impactos decorrentes do descarte incorreto, observada a legislação pertinente.

A solução deverá assegurar fornecimento regular durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, permitindo o atendimento das necessidades de manutenção preventiva e corretiva dos prédios públicos municipais. A empresa contratada deverá manter comunicação adequada com a Administração e adotar tempestivamente as providências necessárias para solucionar eventuais problemas relacionados às entregas, substituições ou divergências constatadas na execução.

Dessa forma, a solução compreende o fornecimento sob demanda de materiais de pintura em conformidade com padrões mínimos de qualidade, com entrega célere e integral, controle de recebimento, possibilidade de substituição de produtos inadequados e atenção às etapas de armazenamento, utilização e destinação final. A sistemática adotada busca assegurar qualidade, eficiência, economicidade e continuidade no atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Iporã-PR, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

## **7. DA ESTIMATIVA DO VALOR**

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 340.269,00 (trezentos e quarenta mil, duzentos e sessenta e nove reais)** conforme custos unitários apresentados na pesquisa em anexo.

## 8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2. A dotação orçamentária será repassada em momento oportuno.

## 9. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato deverá ser de **12 (doze) meses**.

## 10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O recebimento provisório e definitivo do objeto contratado será supervisionado pelo gestor e fiscal do contrato que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais e de caráter técnico.

Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias úteis após a entrega do objeto, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

- a) negativa de débito de FGTS;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais
- e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual

## 11. DA EXISTÊNCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Informamos que não foram realizadas licitações.

## 12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 12.1 Da Forma de Seleção

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

### 12.2 Dos Critérios de Seleção

#### Habilitação jurídica

**12.2.1 No caso de empresário individual:** inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**12.2.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

**12.2.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**12.2.4 Documentos Pessoais dos Sócios:** RG e CPF ou CNH.

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

**12.2.5 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ – Cartão CNPJ (atualizado)**

**12.2.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

**12.2.7 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**

**12.2.8** 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;

**12.2.9** Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**12.2.10** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

#### Qualificação técnica

**12.2.11** NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, que comprove que a licitante já realizou, de forma satisfatória, fornecimento de tintas, materiais de pintura, materiais de construção ou produtos similares e compatíveis com o objeto da presente contratação.

**12.2.12** Comprovação de atividade compatível com o objeto, mediante apresentação de documento cadastral ou constitutivo que demonstre que a empresa atua em ramo pertinente ao comércio e fornecimento de tintas, materiais de pintura, materiais de construção ou produtos correlatos.

#### MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

**12.2.13** Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar **declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador ou certidão simplificada**, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão.

#### 13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

##### 13.1. Da Gestão do Contrato

A gestão do Contrato será atribuída ao Servidor: **Manoel Messias Meira Pereira**.

##### 13.2. Da Fiscalização do Contrato

A Fiscalização do Contrato será atribuída ao Servidor: **Agnaldo Correia dos Santos**.

#### 14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá assegurar o fornecimento de tintas, materiais de pintura e insumos correlatos com qualidade adequada, em conformidade com as especificações definidas pela Administração, de modo a atender às necessidades das Secretarias Municipais de Iporã-PR. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de conservação e utilização e possuir características compatíveis com a finalidade a que se destinam.

A empresa deverá estar regularmente constituída e apresentar a documentação exigida para habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Deverá, ainda, possuir atividade econômica compatível com o fornecimento dos materiais objeto da contratação e manter as condições de habilitação durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.

Quanto à qualificação técnica, deverá ser demonstrada aptidão para o fornecimento de produtos compatíveis ou similares com o objeto, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência anterior no

fornecimento de tintas, materiais de pintura, materiais de construção ou produtos correlatos, sem imposição de exigências desproporcionais à natureza da contratação.

Os produtos deverão atender às especificações constantes do instrumento convocatório e do Termo de Referência, especialmente quanto ao tipo, composição, volume, peso, dimensão, aplicação, acabamento e demais características próprias de cada item. As tintas, vernizes, massas, seladores, solventes, thinners e demais produtos químicos deverão ser entregues em embalagens originais, lacradas, íntegras e devidamente identificadas pelo fabricante, com informações de lote, fabricação, validade e condições de uso, quando aplicáveis.

Os materiais deverão apresentar qualidade, rendimento, resistência e durabilidade compatíveis com sua classificação e finalidade. Não serão aceitos produtos vencidos, deteriorados, recondicionados, com embalagens violadas ou que apresentem defeitos, vícios ou características inferiores às especificações exigidas. Quando aplicável, deverão ser observadas as normas técnicas, ambientais e de segurança relacionadas à fabricação, comercialização, transporte, armazenamento e utilização dos produtos.

A empresa deverá possuir capacidade logística suficiente para atender às solicitações das Secretarias Municipais, devendo efetuar a entrega no local indicado pela Secretaria requisitante, sempre situado no Município de Iporã-PR, no prazo máximo de 03 (três) dias após a solicitação. Todos os custos de transporte, carga, descarga, seguros e demais despesas necessárias ao fornecimento correrão por conta da contratada.

Não será aceita entrega fracionada dos quantitativos constantes da solicitação ou nota de empenho. Cada requisição deverá ser atendida integralmente dentro do prazo estabelecido, cabendo à empresa manter condições de estoque e abastecimento suficientes para o cumprimento das obrigações assumidas.

Os materiais entregues estarão sujeitos à conferência quantitativa e qualitativa pela Administração. Produtos em desacordo com as especificações, danificados, vencidos, com quantidade divergente ou inadequados ao uso deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município, no prazo definido pela Administração.

A contratada deverá fornecer os produtos das marcas e características aceitas durante o procedimento licitatório, não sendo permitida substituição unilateral. Eventual substituição deverá ser previamente autorizada pela Administração e somente poderá ocorrer mediante comprovação de que o produto substituto possui características e qualidade equivalentes ou superiores às originalmente ofertadas.

A empresa deverá manter comunicação adequada com a Administração durante toda a execução, disponibilizando responsável para atendimento das solicitações, esclarecimentos e resolução de eventuais problemas relacionados às entregas. Sempre que necessário, poderão ser solicitadas fichas técnicas, catálogos ou documentos do fabricante para comprovação das características dos materiais ofertados.

Considerando que o objeto corresponde ao fornecimento de bens, não se mostra necessária a exigência de registro em conselho profissional ou de profissionais especializados em serviços de pintura, devendo os requisitos técnicos permanecer vinculados à capacidade de fornecimento, qualidade dos produtos e regularidade da empresa.

Por fim, os requisitos estabelecidos deverão assegurar que a futura contratada possua capacidade jurídica, técnica, operacional e logística compatível com o objeto, garantindo o fornecimento regular de materiais adequados às necessidades das Secretarias Municipais de Iporã-PR, com observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e às condições definidas no processo de contratação.

## **15. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO**

Devido à natureza do objeto, optou-se pelo parcelamento, sendo que no processo será realizado por item e não dividido através de lote.

## **16. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Informamos que na região EXISTEM 03 ou mais MPE's aptas a executar a demanda. Dessa forma, solicitamos que no certame sejam aplicados os benefícios constantes na Lei Complementar 123/2006 e alterações conforme Lei Complementar 147/2014, bem como o Decreto Municipal nº 015/2025 para os itens cujo valor se enquadrem em seu artigo 6º (itens/lotes exclusivos ou reservados para ME/EPP/MEI).

Visando promover o desenvolvimento econômico no âmbito **LOCAL**, será permitida **EXCLUSIVAMENTE** a participação das MICRO-EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que possuem suas sedes no âmbito municipal, nos termos do Decreto Municipal nº 015/2025 e Prejulgado nº.27, no Tribunal de Contas Do Estado do Paraná.

Conforme Prejulgado nº 27, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), houve a consolidação do entendimento de que é possível, mediante expressa previsão em lei local ou no instrumento convocatório, realizar licitações exclusivas a microempresas (MEs) e empresas de pequeno porte (EPPs) sediadas em determinado local/regional, em virtude da implementação dos objetivos propostos no artigo 47 da Lei Complementar (LC) nº 123/2006 (Estatuto Nacional da ME e da EPP), desde que devidamente justificado.

Deste modo, justificamos a exclusividade da participação na licitação de empresas LOCAIS, visto que fomentar a economia local é de extrema importância, pois ao contratar com o fornecedor do Município, favorece a geração de empregos na cidade, quanto mais há atividade comercial em uma localidade, maior é a geração de oportunidades de emprego.

Além disso, há o aumento da arrecadação de impostos para o Município, quanto mais as empresas locais vão se fortalecendo, maior fica a arrecadação do município em impostos e esses valores são revertidos em melhorias de infraestrutura, segurança e condições de vida de uma forma geral da população, ampliando assim a eficiência da política pública municipal.

Outra vantagem é o incentivo ao empreendedorismo local, uma vez que o fortalecimento da economia do lugar melhora a visibilidade e a possibilidade de captar recursos e investimentos de empresas maiores.

Também deve-se observar que a redução dos custos de logística induz à economicidade, já que a logística é essencial para a atividade de qualquer empresa, mas também gera alguns gastos que podem ser significativos, dependendo do seu segmento.

A exclusividade da licitação para empresas locais, visa a implementação dos objetivos propostos no art. 47, Lei Complementar n.º 123/2006.

Neste sentido, foi verificado a existência de pelo menos três fornecedores sediados no município, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, foram anexados alguns Cadastros de Fornecedores do Município e do comprovante de inscrição e de situação cadastral, da maneira que segue abaixo:

**E. HERRIG MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA. – ME – CNPJ: 80.862.568/0001-50**

**VALVASSORI, VALVASSORI & TUNO LTDA – CNPJ: 79.971.008/0001-55**

**LMS TINTAS LTDA – CNPJ: 31.725.269/0001-69**

Logo, com base no exposto acima, tem-se demonstrado que há no município mais de 03 empresas capazes de atender as necessidades da administração, com isso visando promover o desenvolvimento econômico no âmbito LOCAL.

A existência de, pelo menos, três fornecedores locais aptos a comercializar tintas, materiais de pintura e insumos correlatos demonstra a presença de mercado suficiente para atendimento da demanda sem prejuízo à competitividade, ao mesmo tempo em que a proximidade geográfica tende a favorecer maior agilidade no abastecimento, menor risco de atrasos, facilidade de reposição em caso de desconformidade dos produtos e redução dos custos logísticos associados às entregas sucessivas. Tais características guardam relação direta com o objeto licitado e reforçam que a exclusividade local, além de atender à política pública de desenvolvimento econômico municipal prevista no art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006 e na regulamentação local aplicável, apresenta justificativa operacional concreta, desde que mantidas condições efetivas de competição e vantajosidade para a

Administração.

#### 17. DA NECESSIDADE DE RESERVA DE COTA

Não há.

#### 18. DA DECLARAÇÃO DE QUE O OBJETO DEMANDADO NÃO SE ENQUADRA COMO ARTIGO DE LUXO

Em atendimento ao disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de luxo. Logo, reafirmamos que os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina.

#### 19. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá de **forma parcelada**, conforme as necessidades das Secretarias que integram a Administração Pública do Município de Iporá-PR, mediante emissão de solicitação formal, ordem de fornecimento, autorização de fornecimento ou nota de empenho, na qual deverão constar os itens, quantitativos, local de entrega e demais informações necessárias ao correto atendimento da demanda. A existência de preços registrados não implicará obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados, cabendo à Administração requisitar somente os materiais efetivamente necessários durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Cada fornecimento deverá observar rigorosamente as especificações constantes do edital, deste Termo de Referência, da proposta apresentada pela empresa e da respectiva Ata de Registro de Preços. A contratada deverá disponibilizar exatamente os produtos solicitados, respeitando descrição, tipo, unidade de fornecimento, capacidade da embalagem, aplicação, acabamento, características técnicas, marca ofertada e demais requisitos definidos para cada item, não sendo admitido fornecimento de produto inferior ou diverso daquele regularmente aceito pela Administração.

O prazo para entrega dos materiais será de, no máximo, 03 (três) dias, contados do recebimento da solicitação, ordem de fornecimento ou nota de empenho emitida pela Secretaria requisitante. A entrega deverá ocorrer no local expressamente indicado pela unidade solicitante, sendo este sempre situado no Município de Iporá-PR. O prazo estabelecido deverá ser observado independentemente do quantitativo solicitado, cabendo à contratada manter organização logística e capacidade de abastecimento suficientes para o atendimento tempestivo das demandas.

Não será aceita entrega fracionada do quantitativo constante da solicitação, autorização de fornecimento ou nota de empenho. A contratada deverá realizar a entrega integral de todos os produtos e respectivas quantidades indicadas em cada requisição, de modo a possibilitar que a Secretaria requisitante disponha, simultaneamente, dos materiais necessários à execução das atividades de manutenção programadas. Qualquer entrega parcial somente poderá ocorrer mediante autorização expressa e excepcional da Administração, quando devidamente justificada pelo interesse público.

A contratada será responsável por todas as providências necessárias ao transporte, carga, descarga e disponibilização dos materiais no local determinado pela Administração, não podendo ser exigido do Município qualquer pagamento adicional por frete, combustível, transporte, seguros, embalagens ou demais despesas relacionadas à entrega. Os produtos deverão ser transportados em condições adequadas à sua natureza, especialmente quando se tratar de tintas, solventes, thinners, vernizes e outros materiais que demandem cuidados específicos de acondicionamento e segurança.

Os materiais deverão ser entregues novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação e funcionamento, quando aplicável, e adequados às finalidades previstas nas especificações. Não serão admitidos produtos recondicionados, reutilizados, deteriorados, adulterados, vencidos, com sinais de armazenamento inadequado ou que apresentem qualquer condição capaz de comprometer a qualidade, segurança, rendimento ou durabilidade esperada.

As tintas, vernizes, massas, seladores, fundos, solventes, thinners, convertedores e demais produtos acondicionados em recipientes próprios deverão ser apresentados em embalagens originais do fabricante, lacradas, íntegras e devidamente identificadas. Quando aplicável, deverão constar informações referentes ao fabricante, nome e tipo do produto, volume ou peso, lote, data de fabricação, prazo de validade, orientações de uso, armazenamento e demais informações exigidas para sua correta identificação e utilização.

Nos itens cuja especificação estabeleça cores diversas, a definição da tonalidade será realizada pela Secretaria requisitante no momento da solicitação, de acordo com a necessidade concreta da intervenção a ser realizada. A contratada deverá fornecer o produto na cor indicada, observada a disponibilidade normalmente existente para a respectiva linha ou categoria do material. Quando necessária pigmentação ou preparação para atendimento da tonalidade solicitada, o produto deverá ser entregue devidamente preparado e pronto para utilização, sem cobrança adicional ao preço registrado.

Os acessórios e instrumentos de pintura, incluindo pincéis, rolos, broxas, desempenadeiras, lixas e demais produtos correlatos, deverão apresentar dimensões, materiais de fabricação, resistência e características compatíveis com as especificações estabelecidas para cada item. Não serão admitidos produtos que apresentem defeitos aparentes, deformações, componentes soltos, desgaste prévio ou qualquer característica que inviabilize sua adequada utilização.

No ato da entrega, os materiais serão submetidos à conferência pelo servidor responsável designado pela Secretaria requisitante, que verificará a correspondência entre os produtos entregues e a respectiva solicitação, especialmente quanto à descrição, quantidade, unidade, marca, embalagem, integridade, prazo de validade, quando aplicável, e demais características exigidas. A simples entrega física dos materiais não implicará sua aceitação definitiva quando houver necessidade de conferência posterior de características ou identificação de vícios não perceptíveis de imediato.

Caso sejam constatados produtos em desacordo com as especificações, em quantidade incorreta, com embalagens danificadas, vencidos, deteriorados, defeituosos ou inadequados à finalidade prevista, a Administração poderá recusar total ou parcialmente a entrega. A contratada deverá promover a substituição ou complementação dos materiais recusados, às suas expensas, sem qualquer ônus adicional para o Município e sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis quando houver descumprimento das obrigações assumidas.

A contratada deverá fornecer os produtos correspondentes às marcas e características apresentadas e aceitas durante o procedimento licitatório, não sendo permitida substituição unilateral por produto de marca, modelo, linha ou características diferentes. Eventual necessidade de substituição deverá ser previamente comunicada e submetida à aprovação da Administração, mediante justificativa e comprovação de que o produto substituto possui características, qualidade e desempenho equivalentes ou superiores aos inicialmente ofertados, sem qualquer acréscimo de preço.

Sempre que necessário para a verificação da conformidade do material entregue, a Administração poderá solicitar fichas técnicas, catálogos, informações do fabricante, Ficha com Dados de Segurança – FDS, quando aplicável, ou outros documentos pertinentes à natureza do produto. A contratada deverá prestar os esclarecimentos necessários à fiscalização e fornecer

informações suficientes para comprovar que os bens atendem às características exigidas neste Termo de Referência.

A empresa deverá manter capacidade de fornecimento durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes. Eventuais dificuldades comerciais ordinárias, falta de estoque, demora de distribuidores, alterações internas de logística ou problemas semelhantes relacionados à atividade empresarial não afastarão a responsabilidade da contratada pelo cumprimento dos prazos e condições assumidos perante o Município.

As solicitações poderão ser realizadas por diferentes Secretarias Municipais, de acordo com suas respectivas necessidades, não havendo obrigatoriedade de concentração das entregas em um único endereço. A contratada deverá observar o local informado em cada requisição e organizar sua logística de maneira a atender adequadamente às unidades requisitantes situadas no Município de Iporã-PR, sem alteração dos preços registrados em razão do local específico de entrega.

Os quantitativos constantes da contratação constituem estimativas de consumo para o período correspondente, sendo as aquisições realizadas conforme a efetiva demanda administrativa. A contratada não poderá impor quantitativos mínimos de fornecimento além daqueles constantes da solicitação emitida pelo Município, tampouco condicionar a entrega de determinado item à aquisição simultânea de outros produtos não requisitados.

A execução deverá ser acompanhada pela Administração, por meio dos agentes formalmente designados para a gestão e fiscalização, competindo-lhes registrar ocorrências, conferir os fornecimentos, controlar prazos e quantitativos, solicitar correções e comunicar eventuais descumprimentos. A contratada deverá manter canal de comunicação eficiente e disponibilizar representante apto a receber solicitações e adotar prontamente as providências necessárias à solução de eventuais irregularidades relacionadas ao fornecimento.

Os documentos fiscais deverão corresponder exatamente aos materiais efetivamente entregues e aceitos, contendo descrição adequada dos itens, quantidades, valores e demais informações necessárias à conferência pela Administração. Produtos recusados ou ainda não entregues regularmente não poderão ser considerados como definitivamente fornecidos para fins de recebimento e pagamento.

A execução do objeto deverá observar, ainda, critérios de racionalidade e sustentabilidade compatíveis com a natureza dos materiais. O fornecimento parcelado conforme a necessidade busca reduzir a formação de estoques excessivos, minimizar perdas decorrentes de vencimento ou deterioração e favorecer a utilização eficiente dos materiais adquiridos. A contratada deverá observar as condições adequadas de transporte e acondicionamento, especialmente dos produtos químicos, prevenindo vazamentos, danos às embalagens e demais ocorrências capazes de gerar riscos ambientais ou à segurança.

Dessa forma, o modelo de execução adotado fundamenta-se no fornecimento parcelado, sob demanda, com atendimento integral de cada solicitação, **prazo máximo de 03 (três) dias para entrega**, responsabilidade integral da contratada pela logística e controle qualitativo e quantitativo dos materiais pela Administração. Essas condições são necessárias para assegurar regularidade, eficiência e continuidade no abastecimento das Secretarias Municipais de Iporã-PR, permitindo o adequado desenvolvimento das atividades de manutenção e conservação do patrimônio público em consonância com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

## **20. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E/OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O contrato e/ou ata de registro de preços deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas pactuadas e com as disposições da Lei nº 14.133/2021, cabendo a

cada uma delas responder pelas consequências decorrentes de eventual inexecução total ou parcial do ajuste. A contratada será responsável pelo fornecimento integral de tintas, materiais de pintura e insumos correlatos, devendo assegurar o atendimento às especificações técnicas, marcas ofertadas, padrões mínimos de qualidade, quantitativos, prazos e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório, no Termo de Referência e nas solicitações emitidas pelas Secretarias Municipais.

Eventuais situações que possam comprometer a execução do fornecimento, tais como atraso na entrega, indisponibilidade de produtos, fornecimento de materiais em desacordo com as especificações, embalagens danificadas, produtos vencidos, deteriorados ou entrega incompleta, deverão ser formalmente registradas, de modo a permitir a adoção tempestiva das medidas corretivas cabíveis. A execução deverá ocorrer de forma contínua e eficiente durante a vigência da ata, garantindo o adequado atendimento das demandas das Secretarias que integram a Administração Pública do Município de Iporá-PR.

Em caso de impedimento ou ocorrência excepcional que possa interferir no cumprimento das obrigações assumidas, a situação deverá ser imediatamente comunicada e devidamente justificada pela contratada, cabendo à Administração avaliar as providências cabíveis, sem prejuízo da exigência de cumprimento dos prazos e condições pactuadas. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, inclusive por meios eletrônicos, desde que asseguradas a formalização e a rastreabilidade das informações.

Todas as despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo aquisição dos produtos, embalagens, transporte, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas, correrão por conta exclusiva da contratada, não cabendo à Administração qualquer pagamento adicional além dos valores correspondentes aos materiais efetivamente fornecidos e aceitos.

## **FISCALIZAÇÃO**

A execução do contrato e/ou ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, responsável(is) por verificar o cumprimento das condições estabelecidas, especialmente quanto à conformidade dos produtos fornecidos, especificações técnicas, quantidades, integridade das embalagens, prazo de validade, quando aplicável, cumprimento do prazo máximo de 03 (três) dias para entrega e atendimento integral de cada solicitação.

O fiscal deverá registrar todas as ocorrências relacionadas à execução, incluindo atrasos, fornecimentos incompletos, produtos em desacordo com as especificações, materiais danificados, vencidos ou inadequados ao uso, bem como outras situações que representem descumprimento das obrigações assumidas. Sempre que identificada alguma irregularidade, deverá comunicar formalmente a contratada e adotar as providências necessárias para sua correção, inclusive quanto à substituição dos produtos, sem prejuízo das demais medidas administrativas e sanções cabíveis.

Compete ainda ao fiscal acompanhar o recebimento dos materiais, conferir a correspondência entre os produtos entregues e as respectivas solicitações, verificar a regularidade quantitativa e qualitativa do fornecimento, atestar as notas fiscais para fins de pagamento quando constatado o correto cumprimento da obrigação e comunicar ao gestor as situações que demandem providências superiores ou que possam comprometer a regularidade do abastecimento das Secretarias Municipais.

## **GESTOR DO CONTRATO**

O gestor do contrato e/ou ata de registro de preços será responsável pela coordenação geral da execução, acompanhando os registros realizados pela fiscalização e assegurando que o fornecimento esteja sendo realizado em conformidade com as condições estabelecidas. Caberá ao gestor manter atualizado o histórico da contratação, incluindo solicitações de fornecimento, ocorrências, notificações, eventuais alterações, saldos dos itens registrados e demais informações relevantes para o controle da execução.

Compete ao gestor avaliar o desempenho da contratada com base nos registros da fiscalização, verificando o cumprimento dos prazos, a regularidade das entregas, a qualidade dos materiais fornecidos e o atendimento às demais obrigações assumidas. Caso sejam constatadas falhas reiteradas ou descumprimentos contratuais, deverá adotar as providências administrativas cabíveis, inclusive encaminhar os fatos para eventual processo de responsabilização e aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório.

O gestor deverá ainda acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante a vigência da contratação, controlar a execução da ata e seus respectivos saldos, encaminhar a documentação necessária aos procedimentos de liquidação e pagamento e promover as demais medidas indispensáveis à adequada gestão do ajuste. Ao término da contratação, deverá registrar as informações relevantes sobre a execução, apontando eventuais dificuldades, resultados obtidos e recomendações que possam contribuir para o aperfeiçoamento de futuras aquisições de tintas e materiais de pintura pelo Município de Iporã-PR.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA** **SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Executar o objeto da forma ajustada, consistente no fornecimento de tintas, materiais de pintura e insumos correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias que integram a Administração Pública do Município de Iporã-PR, em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na proposta apresentada e na Ata de Registro de Preços;

Atender integralmente aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução do objeto, assumindo total responsabilidade por seus empregados, prepostos, transporte, carga, descarga e demais custos necessários ao fornecimento;

Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes da contratação, sem prévia e expressa autorização da Administração;

Caberá ainda à Contratada:

a. Cumprir integralmente todas as disposições constantes do contrato e/ou Ata de Registro de Preços, garantindo o fornecimento dos materiais com qualidade, regularidade e em estrita conformidade com as especificações técnicas estabelecidas pela Administração;

b. Fornecer produtos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação e utilização, não sendo admitidos materiais vencidos, deteriorados, recondicionados, adulterados, danificados ou que apresentem características inferiores às exigidas;

c. Entregar as tintas, vernizes, massas, seladores, solventes, thinners e demais produtos em embalagens originais do fabricante, devidamente lacradas, íntegras e identificadas, contendo, quando aplicável, informações relativas ao produto, fabricante, lote, volume ou peso, fabricação, validade e condições de utilização;

d. Efetuar a entrega dos materiais no local indicado pela Secretaria requisitante, sempre situado no Município de Iporã-PR, no prazo máximo de 03 (três) dias contados do recebimento da solicitação, autorização de fornecimento ou nota de empenho;

e. Realizar a entrega integral dos quantitativos constantes de cada solicitação ou nota de empenho, não sendo admitido o fornecimento fracionado, salvo mediante autorização expressa e excepcional da Administração;

f. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carga, descarga, acondicionamento e entrega dos produtos, adotando as condições de segurança compatíveis com a natureza dos materiais, especialmente quanto aos produtos químicos e inflamáveis;

g. Substituir, sem qualquer ônus adicional para o Município, os produtos entregues em desacordo com as especificações, em quantidade divergente, com defeitos, avarias, embalagens comprometidas, validade inadequada ou qualquer outra desconformidade constatada pela fiscalização;

h. Fornecer os produtos correspondentes às marcas, modelos, linhas e características aceitas no procedimento licitatório, não sendo permitida substituição unilateral, salvo mediante prévia autorização da Administração e comprovação de qualidade equivalente ou superior;

i. Disponibilizar, sempre que solicitado e pertinente, fichas técnicas, catálogos, informações dos fabricantes, Ficha com Dados de Segurança – FDS ou outros documentos necessários à comprovação da conformidade dos produtos ofertados ou entregues;

j. Manter capacidade logística e operacional suficiente para atender às solicitações das diferentes Secretarias Municipais durante toda a vigência da contratação, não podendo alegar falta de estoque, dificuldades ordinárias de reposição ou problemas internos de logística para justificar o descumprimento das obrigações;

k. Comunicar imediatamente à Administração qualquer situação excepcional que possa interferir na execução do fornecimento, apresentando justificativa formal e adotando todas as providências necessárias para evitar prejuízos ao atendimento das demandas municipais;

l. Indicar preposto ou responsável para representá-la durante a execução, assegurando comunicação eficiente com a Administração e atendimento tempestivo às solicitações, notificações e demais ocorrências;

m. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de atos, omissões, falhas no transporte, armazenamento, acondicionamento ou entrega dos materiais, quando decorrentes de sua responsabilidade;

n. Emitir os documentos fiscais de acordo com os produtos efetivamente fornecidos e aceitos pela Administração, discriminando corretamente os itens, quantitativos, valores e demais informações necessárias ao processamento da despesa;

o. Observar as normas ambientais, sanitárias e de segurança aplicáveis à comercialização, acondicionamento e transporte dos produtos, especialmente daqueles classificados como químicos, solventes ou inflamáveis, quando aplicável.

### **SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Além das obrigações decorrentes do contrato e/ou Ata de Registro de Preços, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

Emitir as solicitações, autorizações de fornecimento ou notas de empenho de forma clara, indicando os produtos, quantitativos, Secretaria requisitante, local de entrega e demais informações necessárias ao adequado cumprimento do objeto;

Proporcionar as condições necessárias para a correta execução da contratação, inclusive disponibilizando servidor responsável pelo recebimento e conferência dos produtos nos locais e horários previamente indicados;

Receber os materiais no prazo e nas condições estabelecidas, realizando a conferência quantitativa e qualitativa e verificando a correspondência dos produtos entregues com as especificações constantes do edital, Termo de Referência, proposta e respectiva solicitação;

Recusar, total ou parcialmente, produtos entregues em desacordo com as condições estabelecidas, determinando sua substituição ou complementação quando necessária, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis;

Comunicar à Contratada, preferencialmente por escrito, quaisquer falhas, irregularidades, atrasos ou não conformidades identificadas durante a execução, estabelecendo prazo para correção quando cabível;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e/ou Ata de Registro de Preços por meio de servidor(es) formalmente designado(s), registrando as ocorrências e adotando as providências necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas;

Controlar os quantitativos solicitados e os saldos dos itens registrados, de modo a assegurar que as aquisições permaneçam dentro dos limites previstos e correspondam às necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias Municipais;

Atestar as notas fiscais somente após a verificação do fornecimento regular dos produtos, observadas as quantidades, condições de entrega e demais exigências estabelecidas;

Efetuar o pagamento à Contratada pelos produtos efetivamente entregues, recebidos e aceitos, conforme os prazos e condições definidos no instrumento contratual;

Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do fornecimento sempre que formalmente solicitados pela contratada e pertinentes ao objeto;

Aplicar, quando cabível, as medidas administrativas e sanções previstas no edital, contrato, Ata de Registro de Preços e na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

A Administração não responderá por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos de seus empregados, prepostos ou representantes, sendo tais responsabilidades exclusivamente da contratada, nos limites estabelecidos pela legislação e pelo instrumento contratual.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021.

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento corresponde à primeira fase do planejamento, reunindo os estudos indispensáveis para a contratação de uma solução que atenda à necessidade descrita futuramente. Buscar, prioritariamente, compreender em profundidade a demanda e avaliar no mercado a alternativa mais eficiente para atendê-la, respeitando as normas regulamentares e os princípios que orientam a Administração Pública.

### 20. DADOS DO PROCESSO

**Área Requisitante: Secretaria de Gestão da Administração.**

**Objeto a ser solucionado: Deterioração progressiva das pinturas, revestimentos e superfícies dos prédios e espaços públicos municipais, comprometendo sua conservação, funcionalidade, salubridade e preservação patrimonial.**

### 21. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da presente contratação decorre da situação de desgaste progressivo das pinturas, revestimentos e acabamentos de diversos prédios, instalações e espaços públicos vinculados às Secretarias que integram a Administração Pública do Município de Iporã-PR. Tais estruturas são utilizadas diariamente para a prestação de serviços públicos essenciais e para o atendimento da população, estando naturalmente sujeitas à ação do tempo, às condições climáticas, à umidade, à exposição solar, ao uso contínuo, à circulação intensa de pessoas e a outros fatores que contribuem para a deterioração das superfícies internas e externas.

O problema identificado pela Administração está relacionado à necessidade permanente de conservação dos bens imóveis públicos municipais, uma vez que a ausência de manutenção periódica pode ocasionar o agravamento do desgaste de paredes, fachadas, pisos, estruturas metálicas, esquadrias, muros e demais superfícies que necessitam de proteção e acabamento. Pequenas deteriorações, quando não tratadas oportunamente, podem evoluir para situações mais graves, aumentando a necessidade de intervenções futuras, elevando os custos de manutenção e comprometendo a preservação do patrimônio público.

Além do aspecto relacionado à conservação patrimonial, a deterioração da pintura pode afetar diretamente as condições de utilização dos ambientes públicos. Escolas municipais, unidades de saúde, prédios administrativos, espaços de atendimento à população, instalações esportivas, culturais, assistenciais e demais imóveis pertencentes ao Município necessitam permanecer em condições adequadas de higiene, organização, conservação e funcionalidade. Ambientes com pinturas deterioradas, descascamentos, manchas, sinais de umidade ou superfícies sem a proteção necessária podem transmitir sensação de abandono, além de favorecer a degradação dos materiais construtivos e reduzir a vida útil das edificações.

Sob a perspectiva do interesse público, a adequada conservação dos imóveis municipais está diretamente relacionada à continuidade e à qualidade dos serviços prestados à população. Os prédios públicos constituem estruturas indispensáveis ao funcionamento das diversas políticas públicas municipais e, por essa razão, devem apresentar condições apropriadas para receber servidores, estudantes, pacientes, usuários dos serviços públicos e demais cidadãos. A manutenção desses ambientes contribui para proporcionar espaços mais seguros, salubres, organizados e adequados às atividades desenvolvidas por cada Secretaria Municipal.

A necessidade também apresenta caráter contínuo e diversificado, considerando que as Secretarias Municipais possuem diferentes prédios, instalações e equipamentos públicos sob sua responsabilidade, os quais apresentam demandas distintas de conservação ao longo do exercício. Não é possível estabelecer que todas as necessidades de pintura ocorram simultaneamente, pois o surgimento das demandas depende do estado de conservação de cada imóvel, da intensidade de utilização, das condições climáticas, da realização de reformas, adaptações ou pequenos reparos, bem como de situações imprevistas que possam exigir manutenção corretiva.

Nesse contexto, a insuficiência ou indisponibilidade dos materiais necessários para a realização das intervenções pode provocar atrasos na manutenção de imóveis públicos, prolongando situações de

deterioração e aumentando o risco de danos mais expressivos ao patrimônio municipal. A falta de tintas, vernizes, fundos preparadores, solventes, massas, pincéis, rolos, lixas e demais materiais relacionados aos serviços de pintura pode inviabilizar ou interromper atividades de conservação realizadas pelas equipes municipais ou por profissionais responsáveis pelas manutenções dos imóveis públicos.

Outro aspecto relevante refere-se à necessidade de proteção das superfícies contra agentes externos. A pintura não possui finalidade exclusivamente estética, pois desempenha importante função de proteção de paredes, madeiras, metais e outros componentes das edificações contra umidade, corrosão, exposição às intempéries e demais fatores que podem acelerar sua deterioração. A ausência de manutenção adequada pode reduzir significativamente a durabilidade dos materiais, ocasionando a necessidade de substituições, reformas ou reparos mais complexos e onerosos para a Administração.

Nas unidades escolares, por exemplo, a conservação dos ambientes contribui para proporcionar espaços adequados ao desenvolvimento das atividades educacionais, preservando salas de aula, áreas administrativas, refeitórios, quadras, muros e demais instalações utilizadas pela comunidade escolar. Nas unidades de saúde, a manutenção das superfícies assume relevância ainda maior, considerando a necessidade de ambientes organizados, higienizados e compatíveis com as atividades de atendimento à população. Da mesma forma, os demais prédios públicos municipais necessitam de conservação periódica para preservar sua funcionalidade e assegurar condições adequadas de atendimento aos usuários.

A necessidade administrativa, portanto, não se restringe à melhoria da aparência dos imóveis municipais, mas envolve a preservação do patrimônio público, a prevenção de deteriorações, a manutenção das condições de utilização dos espaços e a proteção dos investimentos já realizados pelo Município em suas estruturas físicas. A atuação preventiva na conservação dos prédios públicos tende a reduzir a ocorrência de intervenções emergenciais e de reparos de maior complexidade, contribuindo para uma gestão mais eficiente e racional dos recursos públicos.

Também deve ser considerado que o Município possui múltiplas unidades administrativas, cada qual com demandas específicas, o que torna necessária a existência de condições para atendimento das necessidades à medida que elas efetivamente surgirem. A natureza variável dessas demandas exige planejamento adequado, de modo a evitar tanto a ausência de materiais indispensáveis às manutenções quanto aquisições excessivas que possam resultar em estoque desnecessário, deterioração dos produtos ou utilização ineficiente dos recursos públicos.

A situação-problema identificada consiste, assim, na necessidade de assegurar que os diversos imóveis e equipamentos públicos municipais sejam mantidos em adequado estado de conservação ao longo do tempo, evitando que o desgaste natural e a ausência de intervenções periódicas comprometam a funcionalidade, a segurança, a salubridade e a vida útil das estruturas. Trata-se de uma necessidade diretamente vinculada à responsabilidade da Administração pela conservação de seus bens e pela disponibilização de espaços apropriados à execução das políticas públicas municipais.

A deterioração progressiva dos imóveis, quando não enfrentada de maneira planejada, pode gerar consequências administrativas e financeiras relevantes, uma vez que superfícies desprotegidas tendem a sofrer danos mais intensos, podendo exigir posteriormente serviços de recuperação estrutural ou substituição de componentes. Dessa forma, a manutenção periódica representa medida de preservação patrimonial e de prevenção de despesas futuras, alinhando-se aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público que orientam as contratações realizadas sob a égide da Lei nº 14.133/2021.

Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade administrativa de viabilizar o atendimento contínuo e planejado das demandas relacionadas à conservação e manutenção das pinturas dos prédios, instalações e demais espaços públicos pertencentes ao Município de Iporã-PR. O enfrentamento do problema permitirá preservar os bens públicos, assegurar melhores condições aos ambientes utilizados pela população e pelos servidores municipais e contribuir para a continuidade e qualidade dos serviços públicos prestados pelas diversas Secretarias Municipais, constituindo necessidade legítima e compatível com o interesse público a ser atendido pela futura contratação.

## 22. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá assegurar o fornecimento de tintas, materiais de pintura e insumos correlatos com qualidade adequada, em conformidade com as especificações definidas pela Administração, de modo a atender às necessidades das Secretarias Municipais de Iporã-PR. Os produtos deverão ser novos, de primeiro

uso, estar em perfeitas condições de conservação e utilização e possuir características compatíveis com a finalidade a que se destinam.

A empresa deverá estar regularmente constituída e apresentar a documentação exigida para habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Deverá, ainda, possuir atividade econômica compatível com o fornecimento dos materiais objeto da contratação e manter as condições de habilitação durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.

Quanto à qualificação técnica, deverá ser demonstrada aptidão para o fornecimento de produtos compatíveis ou similares com o objeto, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência anterior no fornecimento de tintas, materiais de pintura, materiais de construção ou produtos correlatos, sem imposição de exigências desproporcionais à natureza da contratação.

Os produtos deverão atender às especificações constantes do instrumento convocatório e do Termo de Referência, especialmente quanto ao tipo, composição, volume, peso, dimensão, aplicação, acabamento e demais características próprias de cada item. As tintas, vernizes, massas, seladores, solventes, thinners e demais produtos químicos deverão ser entregues em embalagens originais, lacradas, íntegras e devidamente identificadas pelo fabricante, com informações de lote, fabricação, validade e condições de uso, quando aplicáveis.

Os materiais deverão apresentar qualidade, rendimento, resistência e durabilidade compatíveis com sua classificação e finalidade. Não serão aceitos produtos vencidos, deteriorados, recondicionados, com embalagens violadas ou que apresentem defeitos, vícios ou características inferiores às especificações exigidas. Quando aplicável, deverão ser observadas as normas técnicas, ambientais e de segurança relacionadas à fabricação, comercialização, transporte, armazenamento e utilização dos produtos.

A empresa deverá possuir capacidade logística suficiente para atender às solicitações das Secretarias Municipais, devendo efetuar a entrega no local indicado pela Secretaria requisitante, sempre situado no Município de Ipore-PR, no prazo máximo de 03 (três) dias após a solicitação. Todos os custos de transporte, carga, descarga, seguros e demais despesas necessárias ao fornecimento correrão por conta da contratada.

Não será aceita entrega fracionada dos quantitativos constantes da solicitação ou nota de empenho. Cada requisição deverá ser atendida integralmente dentro do prazo estabelecido, cabendo à empresa manter condições de estoque e abastecimento suficientes para o cumprimento das obrigações assumidas.

Os materiais entregues estarão sujeitos à conferência quantitativa e qualitativa pela Administração. Produtos em desacordo com as especificações, danificados, vencidos, com quantidade divergente ou inadequados ao uso deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município, no prazo definido pela Administração.

A contratada deverá fornecer os produtos das marcas e características aceitas durante o procedimento licitatório, não sendo permitida substituição unilateral. Eventual substituição deverá ser previamente autorizada pela Administração e somente poderá ocorrer mediante comprovação de que o produto substituto possui características e qualidade equivalentes ou superiores às originalmente ofertadas.

A empresa deverá manter comunicação adequada com a Administração durante toda a execução, disponibilizando responsável para atendimento das solicitações, esclarecimentos e resolução de eventuais problemas relacionados às entregas. Sempre que necessário, poderão ser solicitadas fichas técnicas, catálogos ou documentos do fabricante para comprovação das características dos materiais ofertados.

Considerando que o objeto corresponde ao fornecimento de bens, não se mostra necessária a exigência de registro em conselho profissional ou de profissionais especializados em serviços de pintura, devendo os requisitos técnicos permanecer vinculados à capacidade de fornecimento, qualidade dos produtos e regularidade da empresa.

Por fim, os requisitos estabelecidos deverão assegurar que a futura contratada possua capacidade jurídica, técnica, operacional e logística compatível com o objeto, garantindo o fornecimento regular de materiais adequados às necessidades das Secretarias Municipais de Iporã-PR, com observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e às condições definidas no processo de contratação.

## 23. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para o atendimento da necessidade identificada, consistente em assegurar a conservação adequada das pinturas, revestimentos e superfícies dos prédios, instalações e demais espaços públicos pertencentes ao Município de Iporã-PR, foram consideradas diferentes alternativas disponíveis no mercado, buscando-se identificar aquela que apresente maior compatibilidade com a natureza da demanda, melhor aproveitamento dos recursos públicos, flexibilidade operacional e capacidade de atendimento das diversas Secretarias que integram a Administração Municipal. A análise das alternativas deve considerar que as necessidades relacionadas à manutenção predial não surgem necessariamente de maneira simultânea ou uniforme, podendo variar de acordo com o estado de conservação de cada imóvel, as intervenções programadas, as manutenções corretivas necessárias e as condições de utilização de cada espaço público.

Uma primeira alternativa consistiria na contratação de empresa especializada para executar integralmente os serviços de pintura, incluindo, em uma única contratação, o fornecimento dos materiais e a disponibilização da mão de obra necessária à realização das intervenções. Essa alternativa apresenta como característica a concentração da responsabilidade pela execução dos serviços em um único contratado, que forneceria tintas, materiais auxiliares, equipamentos e profissionais. Entretanto, tal solução não se apresenta como a mais adequada para a necessidade atualmente identificada, uma vez que o Município possui demandas diversificadas e distribuídas entre várias Secretarias e imóveis, muitas delas relacionadas a intervenções de pequena e média extensão que podem ser executadas conforme a disponibilidade e organização das próprias unidades administrativas. A contratação conjunta de mão de obra e materiais poderia, ainda, gerar custos adicionais relacionados à execução de serviços que não necessariamente precisam ser terceirizados em todas as situações.

Outra alternativa possível seria a aquisição direta e integral de todos os materiais estimados para determinado período, mediante licitação convencional, com entrega de todo o quantitativo em uma única oportunidade. Essa solução permitiria ao Município constituir estoque próprio de tintas, massas, solventes, vernizes, seladores, pincéis, rolos, lixas e demais materiais necessários às atividades de pintura e conservação. Contudo, a aquisição integral antecipada não se mostra recomendável diante da variabilidade das necessidades das Secretarias, pois exigiria espaço adequado para armazenamento de grande quantidade de produtos e poderia ocasionar manutenção de estoques superiores à demanda efetivamente verificada. Além disso, diversos produtos possuem características próprias de acondicionamento e conservação, de modo que a permanência prolongada em estoque pode representar risco de deterioração, perda das condições de utilização ou desperdício de recursos públicos.

Também poderia ser considerada a realização de diversas contratações independentes ao longo do exercício, promovendo-se um novo procedimento sempre que determinada Secretaria necessitasse de tintas ou materiais de pintura. Embora essa alternativa possibilitasse aquisições mais próximas do momento de efetiva utilização, sua adoção geraria repetição de procedimentos administrativos destinados a objetos semelhantes, aumentando o número de processos de planejamento, pesquisa de preços, seleção de fornecedores, formalização e acompanhamento das aquisições. A multiplicação de procedimentos para o atendimento de uma necessidade recorrente também poderia reduzir a eficiência administrativa e dificultar o atendimento célere de demandas de manutenção que eventualmente necessitem de resposta mais rápida.

Outra possibilidade seria a adesão a atas de registro de preços gerenciadas por outros órgãos ou entidades públicas, desde que existentes atas compatíveis com as especificações e necessidades do Município e observados os requisitos legais aplicáveis. A Lei nº 14.133/2021 admite, nas condições legalmente estabelecidas, a utilização de atas por órgãos não participantes, inclusive estabelecendo requisitos e limites para essas adesões. Entretanto, essa alternativa depende da existência prévia de ata compatível, da disponibilidade dos quantitativos, da concordância dos envolvidos e, sobretudo, da demonstração de que os preços, condições de entrega, especificações e demais condições são efetivamente vantajosos para o Município. Por essa razão, não oferece o mesmo grau de autonomia para que Iporã-PR estabeleça especificações, quantitativos estimados, condições de fornecimento e regras adequadas às suas próprias necessidades.

Após a análise das alternativas, verifica-se que a solução mais adequada consiste na realização de pregão para formação de registro de preços destinado à futura e eventual aquisição de tintas e materiais de pintura em geral, de acordo com as necessidades das Secretarias que integram a Administração Pública do Município de Iporã-PR. A solução apresenta aderência à natureza do objeto, formado predominantemente por bens cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório mediante especificações usuais de mercado, característica compatível com a adoção do pregão nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se especialmente apropriada porque a Administração possui uma necessidade previsível quanto à natureza dos produtos, porém variável quanto ao momento exato e à quantidade efetivamente demandada em cada solicitação. A Lei nº 14.133/2021 disciplina especificamente o Sistema de Registro de Preços nos arts. 82 e seguintes, permitindo que a Administração registre condições e preços para contratações futuras, conforme a efetiva necessidade. Essa característica se ajusta às atividades de conservação predial, pois as demandas podem surgir gradualmente durante o período de vigência da ata, de acordo com as prioridades definidas pelas Secretarias Municipais e com o estado de conservação dos imóveis.

O registro de preços possibilita, ainda, que os quantitativos previstos funcionem como estimativas para planejamento da demanda, sem que seja necessária a aquisição imediata e simultânea da totalidade dos materiais. Tal característica representa vantagem relevante para o Município, pois permite que tintas e demais produtos sejam requisitados conforme a necessidade efetivamente constatada, evitando formação excessiva de estoque, reduzindo riscos de perda ou deterioração dos materiais e favorecendo uma aplicação mais racional dos recursos públicos. A própria sistemática legal do registro de preços é estruturada para permitir futuras contratações durante a vigência da ata, sem que o registro, isoladamente, imponha a contratação integral dos quantitativos estimados.

A solução escolhida também favorece a padronização administrativa das aquisições, uma vez que as diferentes Secretarias poderão utilizar uma mesma estrutura de fornecimento, respeitados os quantitativos e especificações estabelecidos no procedimento. Em vez de cada unidade administrativa promover sucessivas aquisições isoladas de materiais semelhantes, haverá planejamento prévio e consolidação da demanda, proporcionando maior organização, melhor controle dos quantitativos consumidos e maior previsibilidade para a Administração.

A ampla diversidade de materiais estimados para a contratação reforça a adequação do registro de preços. As necessidades municipais abrangem diferentes categorias de tintas, vernizes, massas, seladores, solventes, materiais para preparação e acabamento de superfícies e instrumentos auxiliares utilizados nos serviços de pintura. Embora seja possível estimar os quantitativos com fundamento no consumo histórico, nas demandas apresentadas pelas Secretarias e nas manutenções previstas, não é razoável presumir que todos esses produtos serão necessários simultaneamente ou na mesma proporção ao longo do exercício. Por essa razão, o fornecimento parcelado e condicionado às requisições administrativas apresenta maior compatibilidade com a realidade operacional do Município.

Outro benefício da solução é a possibilidade de realização das aquisições em momento próximo ao da efetiva utilização dos produtos. Essa dinâmica reduz a necessidade de armazenamento prolongado de tintas e produtos químicos, contribui para que os materiais sejam utilizados em condições adequadas de conservação e diminui a possibilidade de perdas decorrentes de acondicionamento inadequado, vencimento, deterioração ou alteração das características originais dos produtos. Também permite que as Secretarias ajustem suas solicitações às necessidades concretamente verificadas durante o período de vigência da ata.

Quanto à realização do procedimento com tratamento favorecido e participação local, deverá ser observada a disciplina estabelecida pela Lei Complementar nº 123/2006, que determina tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas, inclusive com a finalidade de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, ampliar a eficiência das políticas públicas e incentivar a inovação tecnológica. A mesma legislação estabelece mecanismos específicos de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte nas hipóteses legalmente admitidas.

Nesse contexto, a adoção de exclusividade local no Município de Iporã-PR deverá estar devidamente respaldada pela regulamentação aplicável e pela motivação constante do processo administrativo, mediante demonstração de que a medida é compatível com o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e não compromete a obtenção de proposta vantajosa. A delimitação territorial não deve ser tratada como finalidade isolada da contratação, mas como instrumento de política pública vinculado ao desenvolvimento econômico local, desde que existam fornecedores enquadrados nas condições exigidas, capazes de atender adequadamente às especificações, aos quantitativos e às condições de fornecimento estabelecidas pela Administração. A legislação complementar prevê expressamente que o tratamento diferenciado deve buscar a promoção do desenvolvimento econômico e social municipal e regional e a ampliação da eficiência das políticas públicas.

A existência de fornecedores locais aptos a comercializar produtos dessa natureza pode, quando efetivamente demonstrada no processo, proporcionar benefícios operacionais adicionais, especialmente relacionados à agilidade no atendimento das solicitações parceladas, maior facilidade logística e redução do tempo necessário entre a emissão da requisição e a disponibilização dos materiais. Tais vantagens assumem relevância em uma contratação por registro de preços, na qual podem ocorrer solicitações de diferentes quantidades e tipos de produtos ao longo do período de vigência da ata. Contudo, a condição de exclusividade deverá permanecer vinculada aos requisitos legais e à demonstração concreta da sua adequação e vantagem no processo preparatório.

A solução escolhida apresenta, portanto, vantagens superiores às alternativas de aquisição integral antecipada, sucessivas licitações independentes, contratação conjunta de serviços de pintura ou eventual

adesão a atas gerenciadas por terceiros. O pregão para registro de preços permite consolidar e planejar a demanda, selecionar fornecedores mediante competição, registrar preços para futuras aquisições, realizar fornecimentos parcelados e requisitar somente os produtos e quantitativos efetivamente necessários, preservando a flexibilidade administrativa e contribuindo para o uso racional dos recursos públicos.

Dessa forma, conclui-se que a realização de pregão para registro de preços destinado à aquisição futura e parcelada de tintas e materiais de pintura em geral, para atendimento das Secretarias que integram a Administração Pública do Município de Iporã-PR, constitui a alternativa mais adequada para solucionar o problema identificado. A solução proporciona flexibilidade, racionalização dos procedimentos administrativos, redução da necessidade de formação de grandes estoques, possibilidade de atendimento gradual das demandas, melhor controle do consumo e condições mais apropriadas para o planejamento das intervenções de conservação dos imóveis públicos, mostrando-se compatível com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

## 24. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução a ser contratada consiste na formação de Sistema de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de tintas, materiais de pintura e insumos correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias que integram a Administração Pública do Município de Iporã-PR, de forma parcelada e conforme a demanda efetivamente apresentada durante o período de vigência da ata. A contratação deverá contemplar materiais adequados às atividades de conservação, manutenção, recuperação, proteção e acabamento de superfícies existentes nos prédios, instalações, equipamentos e demais espaços públicos municipais.

O objeto compreenderá o fornecimento de diferentes tipos de tintas e materiais utilizados nas atividades de pintura e preparação de superfícies, incluindo produtos destinados a paredes internas e externas, pisos, telhas, madeiras, superfícies metálicas e demais estruturas que necessitem de tratamento, proteção ou acabamento, bem como massas, seladores, fundos, vernizes, solventes, convertedores de ferrugem, materiais de vedação, lixas, pincéis, rolos, broxas, desempenadeiras e outros acessórios necessários à adequada execução das intervenções de manutenção promovidas pelas Secretarias Municipais. Os produtos deverão possuir características compatíveis com sua finalidade de uso e atender às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos da contratação.

A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá que as aquisições sejam realizadas de maneira gradual, conforme o surgimento das necessidades de cada Secretaria, sem a necessidade de aquisição imediata da totalidade dos quantitativos estimados. Essa sistemática mostra-se compatível com a natureza da demanda, considerando que as intervenções de manutenção e conservação dos imóveis públicos ocorrem em momentos distintos e apresentam variações quanto ao tipo e à quantidade dos materiais necessários, a depender das condições verificadas em cada unidade administrativa ou espaço público.

Os materiais registrados deverão ser fornecidos mediante solicitação formal da Administração, observando-se rigorosamente os quantitativos, especificações, unidades de fornecimento e demais condições constantes da respectiva solicitação e da nota de empenho. Dessa forma, cada Secretaria Municipal poderá requisitar os produtos necessários às intervenções programadas ou corretivas, mantendo-se o controle administrativo sobre as quantidades efetivamente adquiridas e utilizadas.

A entrega do objeto da presente contratação deverá ser efetuada no local a ser designado pela Secretaria requisitante, sempre situado no Município de Iporã-PR, no prazo máximo de 03 (três) dias contados da respectiva solicitação. O prazo reduzido de fornecimento encontra fundamento na própria natureza das demandas de manutenção, que podem exigir disponibilidade célere dos materiais para evitar paralisação ou atraso das atividades de conservação dos prédios e equipamentos públicos.

Não será aceita a entrega fracionada do quantitativo constante da solicitação ou da respectiva nota de empenho. Cada fornecimento deverá contemplar integralmente todos os produtos e quantidades indicados na requisição emitida pela Administração, de modo que a Secretaria requisitante receba, em uma única entrega, a totalidade necessária ao atendimento daquela demanda específica. Essa condição busca evitar interrupções nos serviços de manutenção, deslocamentos adicionais, dificuldades de planejamento e atrasos decorrentes da entrega incompleta dos materiais solicitados.

Os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de conservação e acondicionamento e possuir embalagens originais, íntegras e adequadamente identificadas, contendo, quando aplicável, informações referentes ao fabricante, tipo do produto, composição, volume ou peso, lote, data de fabricação, prazo de validade, orientações de armazenamento e demais informações necessárias à sua correta utilização. Não serão admitidos produtos deteriorados, violados, reconicionados, com embalagens danificadas ou que apresentem qualquer condição capaz de comprometer sua qualidade ou desempenho.

As tintas, vernizes, seladores, fundos, solventes e demais produtos químicos deverão apresentar características compatíveis com a utilização prevista, observando-se a indicação de aplicação em superfícies internas ou externas, resistência, cobertura, acabamento, rendimento e demais parâmetros definidos nas especificações de cada item. Quando houver indicação de cores diversas, a tonalidade deverá ser definida

pela Secretaria requisitante por ocasião da solicitação, de acordo com a necessidade de cada intervenção e observadas as possibilidades comerciais correspondentes ao produto registrado.

Os materiais acessórios, como pincéis, rolos, broxas, desempenadeiras, lixas e demais instrumentos de aplicação ou preparação de superfícies, deverão possuir qualidade adequada ao uso profissional e resistência compatível com a finalidade a que se destinam. A adequada qualidade desses produtos é indispensável para assegurar melhor aproveitamento das tintas e demais materiais, favorecer a uniformidade dos serviços executados e reduzir perdas decorrentes da utilização de instrumentos inadequados ou de baixa durabilidade.

A solução deverá permitir o atendimento integrado das diferentes Secretarias Municipais, considerando que os materiais poderão ser utilizados na conservação de escolas municipais, unidades de saúde, prédios administrativos, instalações esportivas, espaços culturais, unidades assistenciais, almoxarifados, oficinas, áreas de atendimento ao público, muros, estruturas externas e demais imóveis e equipamentos sob responsabilidade do Município. Embora as necessidades específicas possam variar entre as unidades, o objeto possui natureza comum e pode ser planejado de forma centralizada por meio do registro de preços.

O fornecimento parcelado conforme a demanda efetiva contribuirá para a redução da necessidade de armazenamento de grandes quantidades de tintas e produtos correlatos, especialmente aqueles sujeitos a condições específicas de acondicionamento ou que possam sofrer perda de qualidade quando armazenados por períodos prolongados. A solução possibilita que a Administração receba os materiais em momento mais próximo de sua utilização, favorecendo melhor aproveitamento dos produtos, redução de perdas e maior racionalidade na gestão dos estoques municipais.

A contratada deverá assegurar a regularidade do fornecimento durante todo o período de vigência da ata e dos instrumentos dela decorrentes, mantendo capacidade operacional suficiente para atender às solicitações emitidas pelas Secretarias Municipais dentro do prazo estabelecido. Eventuais produtos entregues em desconformidade com as especificações, quantidades, condições de conservação ou demais exigências deverão ser substituídos, sem ônus adicional para o Município, nos termos e prazos definidos no Termo de Referência.

A solução também pressupõe a adequada fiscalização do recebimento dos materiais, cabendo à Administração verificar a correspondência entre os produtos entregues e aqueles constantes da solicitação, especialmente quanto à descrição, quantidade, unidade, embalagem, integridade, características técnicas e demais condições estabelecidas. O recebimento não afastará a responsabilidade da fornecedora pela qualidade dos produtos ou por defeitos posteriormente identificados.

A contratação mediante pregão para registro de preços apresenta-se adequada porque os produtos possuem características usualmente disponíveis no mercado e podem ser definidos mediante especificações objetivas, permitindo a comparação das propostas e a seleção da oferta mais vantajosa. Ao mesmo tempo, o registro de preços proporciona flexibilidade para que a Administração realize as aquisições de acordo com a demanda real, evitando a formação de estoques excessivos e o comprometimento antecipado de recursos com produtos cuja utilização poderá ocorrer em diferentes momentos.

A solução deverá ainda ser compatível com a participação exclusiva local estabelecida para o procedimento, observadas as condições e justificativas constantes dos documentos da fase preparatória. Nesse contexto, a proximidade entre os fornecedores e as unidades administrativas requisitantes pode favorecer o cumprimento do prazo de entrega de até 03 (três) dias e proporcionar maior agilidade no atendimento das solicitações emitidas durante a vigência da ata, sem prejuízo da obrigatoriedade de cumprimento integral das especificações e condições estabelecidas pela Administração.

Dessa forma, a solução compreende não apenas a disponibilização dos produtos relacionados à pintura, mas uma sistemática planejada de fornecimento sob demanda, capaz de atender às diferentes Secretarias Municipais de maneira eficiente, tempestiva e compatível com a necessidade efetivamente verificada. O modelo possibilita a aquisição dos materiais necessários à conservação do patrimônio público sem impor aquisição antecipada de toda a estimativa, mantendo o equilíbrio entre disponibilidade, controle de estoque, qualidade, economicidade e continuidade das atividades de manutenção.

Conclui-se, portanto, que a formação de registro de preços para futura e eventual aquisição de tintas, materiais de pintura e insumos correlatos, com fornecimento parcelado conforme solicitação das Secretarias, entrega integral de cada requisição no prazo máximo de 03 (três) dias e disponibilização no local indicado dentro do Município de Iporã-PR, constitui solução compatível com a demanda administrativa identificada. A solução permite preservar os imóveis e equipamentos públicos, atender diferentes necessidades de manutenção ao longo do período contratual, otimizar a gestão de estoques e assegurar maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, em consonância com o planejamento exigido pela Lei nº 14.133/2021.

## 25. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades estimadas para a futura aquisição de tintas, materiais de pintura e insumos correlatos foram definidas com base na demanda existente das Secretarias que integram a Administração Pública do Município de Iporã-PR, considerando a necessidade contínua de manutenção, conservação, recuperação e pintura dos prédios, instalações, equipamentos e demais espaços públicos municipais. A estimativa procura contemplar

as necessidades ordinárias e previsíveis ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, levando em consideração a diversidade de imóveis e superfícies que demandam intervenções periódicas.

Para a definição dos quantitativos, foram consideradas as demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais, o histórico de consumo de materiais semelhantes, a frequência das atividades de manutenção realizadas nos prédios públicos, o desgaste natural provocado pelo tempo e pelo uso contínuo, bem como a necessidade de atendimento de serviços corretivos e preventivos que podem surgir ao longo do exercício. Também foram consideradas as diferentes aplicações dos produtos, uma vez que determinados materiais são destinados a paredes, pisos, telhados, estruturas metálicas, madeiras, áreas internas, áreas externas e demais superfícies existentes nos bens públicos municipais.

A diversidade dos itens e dos respectivos quantitativos decorre das diferentes características e intensidades de utilização de cada material. Produtos de maior consumo, como tintas para paredes, massas, solventes, fitas, lixas, pincéis e rolos, apresentam quantitativos mais elevados em razão de sua utilização frequente nas atividades de manutenção. Por outro lado, materiais destinados a aplicações mais específicas possuem quantitativos menores, proporcionais à expectativa de utilização pelas unidades requisitantes.

A estimativa também considera que as necessidades das Secretarias não ocorrem simultaneamente, podendo variar de acordo com as prioridades administrativas, condições de conservação dos imóveis, realização de reformas, adequações de ambientes, manutenção de fachadas, recuperação de estruturas e outras intervenções que venham a ser necessárias durante o período. Por essa razão, os quantitativos foram dimensionados de forma a permitir margem suficiente para atendimento das demandas previsíveis, sem estabelecer obrigação de aquisição integral pela Administração.

A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada justamente por permitir que os quantitativos estimados funcionem como referência máxima para o planejamento da contratação, sendo as aquisições realizadas de forma parcelada e somente conforme a necessidade efetiva de cada Secretaria. Dessa forma, evita-se a formação de estoque excessivo, reduz-se o risco de perda ou deterioração dos materiais e possibilita-se maior controle sobre os recursos públicos empregados.

As quantidades previstas não representam consumo obrigatório, mas estimativa fundamentada na necessidade administrativa identificada, podendo as solicitações ocorrer em menor quantidade conforme a demanda efetivamente verificada durante a vigência da ata. Tal sistemática possibilita que o Município mantenha capacidade de atendimento às necessidades de conservação dos prédios e espaços públicos sem promover aquisições desnecessárias ou antecipadas.

Dessa forma, conclui-se que os quantitativos estimados são compatíveis com a demanda existente e com a realidade operacional das Secretarias Municipais de Iporã-PR, apresentando-se suficientes para atender às atividades de manutenção e conservação previstas, com margem adequada para demandas supervenientes, sem comprometer os princípios do planejamento, da economicidade, da eficiência e da adequada gestão dos recursos públicos previstos na Lei nº 14.133/2021.

## 26. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Para chegar à média de preço de referência foi pesquisado junto a fornecedores, chegando ao valor total desta pesquisa, apurado através da escolha do preço médio adquirido nas pesquisas.

**A estimativa do valor da contratação é de R\$ 340.269,00 (trezentos e quarenta mil, duzentos e sessenta e nove reais).**

## 27. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- |                                            |                                                |                                     |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Pregão | <input checked="" type="checkbox"/> Eletrônico | <input type="checkbox"/> Presencial |
| <input type="checkbox"/> Concorrência      | <input type="checkbox"/> Eletrônica            | <input type="checkbox"/> Presencial |
| <input type="checkbox"/> Concurso          |                                                |                                     |
| <input type="checkbox"/> Leilão            |                                                |                                     |

- ( ) Credenciamento  
( x ) Registro de Preços  
( ) Dispensa de Licitação ( ) Eletrônica ( ) Física ( ) Emergencial  
( ) Inexigibilidade  
( ) Outros: \_\_\_\_\_

#### **28. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

No momento a administração do Município não possui Plano de Contratações Anual, o qual possui previsão de ser elaborado em oportunidade próxima.

#### **29. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Devido à natureza do objeto e a possível variedade de produtos, optou-se pelo parcelamento, sendo que no processo será realizado por item e não dividido através de lote.

#### **30. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com a futura contratação, pretende-se assegurar o atendimento eficiente e contínuo das necessidades das Secretarias que integram a Administração Pública do Município de Iporá-PR, garantindo a disponibilidade de tintas, materiais de pintura e insumos correlatos necessários à manutenção, conservação e recuperação dos prédios, instalações e demais espaços públicos municipais. A disponibilidade desses materiais deverá contribuir para a execução tempestiva das intervenções necessárias, evitando o agravamento de desgastes e a ocorrência de despesas futuras mais elevadas com reparos de maior complexidade.

Em termos de economicidade, espera-se que a adoção do pregão para formação de registro de preços possibilite maior competitividade entre os fornecedores e a obtenção de preços compatíveis com os praticados no mercado. O planejamento conjunto das necessidades das Secretarias permitirá consolidar a demanda em um único procedimento, reduzindo a necessidade de realização de sucessivas contratações para aquisição de materiais de mesma natureza e, consequentemente, diminuindo custos administrativos relacionados à instrução, processamento e acompanhamento de diversos processos de contratação.

A utilização do Sistema de Registro de Preços também deverá contribuir para melhor aplicação dos recursos financeiros, uma vez que as aquisições ocorrerão conforme a demanda efetivamente verificada, sem necessidade de aquisição imediata da totalidade dos quantitativos estimados. Dessa forma, pretende-se evitar a imobilização antecipada de recursos públicos em grandes estoques, além de reduzir os riscos de perda, deterioração, vencimento ou aquisição de materiais que eventualmente não venham a ser utilizados durante o período.

Quanto ao aproveitamento dos recursos materiais, espera-se melhorar o controle de estoque e racionalizar a utilização dos produtos adquiridos, permitindo que cada Secretaria solicite os materiais de acordo com suas necessidades concretas. O fornecimento sob demanda possibilitará maior compatibilidade entre o quantitativo adquirido e o efetivamente utilizado, reduzindo desperdícios e favorecendo o armazenamento adequado dos produtos, especialmente daqueles que possuem características específicas de conservação ou prazo de validade.

No que se refere aos recursos humanos, a contratação deverá proporcionar maior eficiência às equipes responsáveis pela manutenção dos imóveis municipais, que poderão dispor dos materiais necessários dentro do prazo estabelecido para cada solicitação, reduzindo períodos de paralisação ocasionados pela indisponibilidade de insumos. A disponibilidade planejada dos materiais contribuirá para melhor organização das atividades, permitindo que os servidores e equipes envolvidas concentrem esforços na execução das manutenções, em vez de dependerem de procedimentos administrativos individuais para cada necessidade de aquisição.

Pretende-se, ainda, melhorar o planejamento das intervenções preventivas e corretivas realizadas nos prédios públicos, possibilitando que pequenas necessidades de conservação sejam atendidas antes que evoluam para problemas mais significativos. A manutenção adequada das pinturas e revestimentos contribui para preservar paredes, pisos, telhas, estruturas metálicas, madeiras e demais superfícies, prolongando sua vida útil e reduzindo a necessidade de futuras substituições ou reformas de maior vulto.

A execução da contratação deverá favorecer também a padronização dos procedimentos de aquisição e fornecimento entre as diferentes Secretarias Municipais, permitindo maior controle administrativo sobre requisições, quantitativos, entregas e consumo dos materiais. Essa centralização contribui para o acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços, para o levantamento de dados de consumo e para o aperfeiçoamento de futuros planejamentos de contratação.

Outro resultado pretendido consiste na melhoria das condições de conservação, organização e apresentação dos espaços públicos utilizados para prestação dos serviços municipais. A manutenção adequada dos imóveis contribui para proporcionar ambientes mais apropriados aos servidores e usuários dos

serviços públicos, além de preservar o patrimônio pertencente à coletividade e os investimentos realizados pelo Município em suas estruturas físicas.

Espera-se, portanto, que a contratação resulte em melhor aproveitamento integrado dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, mediante aquisição planejada, fornecimento conforme a necessidade, controle dos quantitativos efetivamente utilizados e prevenção da deterioração do patrimônio público. Esses resultados encontram-se alinhados aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, buscando assegurar que os recursos municipais sejam empregados de maneira racional e compatível com as reais necessidades da Administração Pública de Iporã-PR.

### **31. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Previamente à formalização da contratação, a Administração deverá promover a consolidação das demandas das Secretarias Municipais, conferir as especificações dos itens, os quantitativos estimados, os locais de entrega e as condições necessárias ao adequado recebimento dos materiais. Também deverá verificar a existência de espaços apropriados para eventual armazenamento temporário dos produtos, especialmente tintas, solventes, thinners e demais materiais que exijam cuidados específicos de acondicionamento.

Deverão ser formalmente designados os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com definição clara de suas atribuições quanto ao acompanhamento das solicitações, conferência dos produtos, controle de prazos, verificação de qualidade e registro de eventuais ocorrências durante a execução.

Não se identifica, em princípio, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações específicas pela Administração para a simples aquisição dos materiais. Entretanto, deverão ser observadas as condições adequadas de armazenamento, manuseio e segurança dos produtos, bem como orientados os servidores responsáveis pelo recebimento quanto à conferência das embalagens, especificações, quantidades e condições de conservação dos materiais entregues.

### **32. CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

A presente contratação poderá guardar correlação com eventuais serviços de manutenção predial, reformas, reparos, adequações e conservação dos imóveis públicos municipais, uma vez que as tintas e materiais de pintura poderão ser utilizados como insumos necessários à execução dessas atividades pelas Secretarias Municipais.

Não se verifica, contudo, dependência obrigatória de outra contratação para viabilizar o fornecimento objeto deste procedimento, uma vez que a aquisição dos materiais possui autonomia própria. Caberá à Administração apenas acompanhar eventuais contratações de manutenção ou obras em andamento, de modo a compatibilizar as demandas de materiais, evitar duplicidade de aquisições e assegurar adequado planejamento dos quantitativos requisitados.

### **33. IMPACTOS AMBIENTAIS**

A contratação apresenta potencial contribuição para a sustentabilidade ao favorecer a manutenção preventiva e a conservação dos imóveis públicos, prolongando a vida útil de paredes, estruturas metálicas, madeiras, telhados e demais superfícies. A preservação adequada dessas estruturas reduz a necessidade de substituições prematuras, reformas de maior porte e geração adicional de resíduos da construção civil, contribuindo para o melhor aproveitamento dos recursos materiais existentes.

Entre os principais impactos ambientais associados ao objeto estão a geração de embalagens, resíduos de tintas, solventes, massas e demais produtos químicos, além do risco de contaminação do solo e da água em caso de descarte inadequado. Como medidas mitigadoras, deverão ser adotadas práticas de armazenamento seguro, controle das quantidades utilizadas, aproveitamento integral dos produtos sempre que possível e destinação ambientalmente adequada das embalagens e resíduos, em conformidade com a legislação ambiental aplicável e com as orientações dos fabricantes.

O fornecimento sob demanda, por meio do Sistema de Registro de Preços, também contribui para a redução de desperdícios, pois evita a aquisição antecipada de grandes volumes de materiais e reduz o risco de vencimento, deterioração ou perda de produtos armazenados por longos períodos. Sempre que tecnicamente possível e sem prejuízo da qualidade exigida, poderão ser priorizados produtos com menor impacto ambiental, menor emissão de compostos voláteis, embalagens recicláveis e características que favoreçam maior durabilidade e rendimento.

### **34. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Diante das análises realizadas, conclui-se pela viabilidade da contratação destinada à formação de registro de preços para futura e eventual aquisição de tintas, materiais de pintura e insumos correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias que integram a Administração Pública do Município de Iporã-PR. A solução mostra-se adequada ao problema identificado, relacionado à necessidade contínua de

conservação, manutenção e recuperação das pinturas, revestimentos e superfícies dos prédios, instalações e demais espaços públicos municipais.

A contratação apresenta compatibilidade com a natureza da demanda, uma vez que os materiais possuem utilização recorrente, porém variável quanto ao momento e aos quantitativos efetivamente necessários. Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços permite que as aquisições ocorram de forma parcelada e de acordo com as solicitações das Secretarias Municipais, evitando a formação excessiva de estoques, reduzindo riscos de perdas e deterioração dos produtos e proporcionando maior racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

Também se verifica que os quantitativos estimados são compatíveis com a demanda existente e foram dimensionados para atender às necessidades previsíveis da Administração durante o período de vigência da ata, sem implicar aquisição obrigatória da totalidade registrada. Essa sistemática favorece o controle do consumo, o planejamento das manutenções e a adequação das compras às necessidades efetivamente verificadas ao longo do período.

Sob o aspecto operacional, a solução apresenta condições adequadas de execução, especialmente pela previsão de entrega dos materiais no local indicado pela Secretaria requisitante, sempre dentro do Município de Iporã-PR, no prazo máximo de 03 (três) dias após a solicitação, com atendimento integral do quantitativo constante da respectiva requisição ou nota de empenho. Essas condições contribuem para assegurar agilidade no fornecimento e reduzir o risco de paralisações ou atrasos nas atividades de manutenção dos imóveis públicos.

A contratação também se mostra vantajosa sob os aspectos da economicidade e eficiência administrativa, pois permitirá a consolidação das demandas das diversas Secretarias em um único procedimento, reduzindo a necessidade de sucessivas contratações para objetos semelhantes. Além disso, a realização de pregão possibilita a disputa entre fornecedores e a busca por preços compatíveis com os praticados no mercado, observados os critérios e condições definidos no instrumento convocatório.

Não foram identificados impedimentos técnicos ou operacionais que inviabilizem a contratação, tampouco necessidade de adaptações estruturais relevantes para sua implementação. As providências prévias necessárias limitam-se, essencialmente, à adequada organização das demandas, designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização, definição dos locais de entrega e observância das condições apropriadas de armazenamento e controle dos materiais.

Quanto aos aspectos ambientais, os impactos decorrentes da aquisição e utilização de tintas, solventes e demais materiais correlatos são considerados administráveis, desde que sejam adotadas medidas adequadas de armazenamento, manuseio, aproveitamento dos produtos e destinação das embalagens e resíduos. O fornecimento sob demanda também contribui para a sustentabilidade, ao reduzir a aquisição excessiva de materiais e minimizar a possibilidade de desperdícios decorrentes de vencimento ou deterioração.

A solução selecionada demonstra, portanto, equilíbrio entre eficiência operacional, economicidade, controle administrativo, preservação patrimonial e atendimento às necessidades das Secretarias Municipais. A contratação contribuirá para a manutenção adequada dos prédios e espaços públicos, prolongando sua vida útil e favorecendo melhores condições para a prestação dos serviços públicos à população.

Assim, considerando a necessidade devidamente caracterizada, a adequação da solução escolhida, a disponibilidade do objeto no mercado, a possibilidade de atendimento parcelado conforme a demanda, a razoabilidade dos requisitos estabelecidos, os benefícios esperados e a ausência de impedimentos relevantes, conclui-se que a contratação é técnica, administrativa e economicamente viável, encontrando-se alinhada aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

### 35. MAPA DE RISCO

| Risco | Probabilidade de | Impacto para a Administração | Danos | Medidas Preventivas |
|-------|------------------|------------------------------|-------|---------------------|
|       |                  |                              |       |                     |

|                                                                                                               |       |       |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Atraso na entrega dos materiais após a solicitação da Secretaria requisitante</b>                          | Média | Alto  | Comprometimento do cronograma de manutenção e conservação dos prédios públicos, paralisação de serviços de pintura e atraso na recuperação de espaços municipais.                                                  | Estabelecer expressamente o prazo máximo de 03 (três) dias para entrega, acompanhar as ordens de fornecimento e exigir da contratada capacidade logística compatível com as demandas do Município.                                                                       |
| <b>Entrega de materiais em desacordo com as especificações técnicas exigidas</b>                              | Média | Alto  | Utilização de produtos inadequados, redução da qualidade e durabilidade dos serviços de pintura, desperdício de materiais e necessidade de substituição dos produtos.                                              | Elaborar especificações claras e objetivas, realizar conferência qualitativa no recebimento e exigir a substituição, sem ônus para o Município, dos produtos em desconformidade.                                                                                         |
| <b>Entrega incompleta ou fracionada dos quantitativos constantes da solicitação ou nota de empenho</b>        | Média | Médio | Interrupção dos serviços de manutenção, dificuldade no planejamento das equipes e necessidade de aguardar complementação dos materiais para conclusão das atividades.                                              | Prever expressamente a obrigatoriedade de entrega integral de cada solicitação, vedando o fornecimento fracionado, salvo autorização excepcional e expressa da Administração.                                                                                            |
| <b>Indisponibilidade de determinados produtos registrados durante a vigência da Ata de Registro de Preços</b> | Média | Alto  | Impossibilidade de atendimento das necessidades das Secretarias, atraso em manutenções programadas e comprometimento da continuidade das atividades de conservação do patrimônio público.                          | Exigir do fornecedor planejamento de estoque e capacidade de abastecimento compatíveis com os quantitativos registrados, bem como acompanhar regularmente o cumprimento das solicitações.                                                                                |
| <b>Fornecimento de tintas ou produtos químicos vencidos, deteriorados ou com embalagens danificadas</b>       | Baixa | Alto  | Perda de materiais, risco de aplicação de produtos com desempenho inadequado, comprometimento da segurança no armazenamento e necessidade de novas entregas.                                                       | Conferir embalagem, integridade, identificação, lote, fabricação e validade dos produtos no recebimento, recusando imediatamente materiais que não apresentem condições adequadas de utilização.                                                                         |
| <b>Estimativa de quantitativos superior ou inferior à demanda efetivamente verificada</b>                     | Média | Médio | No caso de estimativa insuficiente, risco de indisponibilidade de materiais; no caso de superdimensionamento, possibilidade de planejamento inadequado e registro de quantidades superiores às necessidades reais. | Utilizar histórico de consumo e demandas das Secretarias para estimativa dos quantitativos, acompanhar periodicamente o consumo e realizar as aquisições apenas conforme a necessidade efetiva, utilizando as características próprias do Sistema de Registro de Preços. |
| <b>Armazenamento ou destinação inadequada de tintas, solventes, thinners,</b>                                 | Baixa | Médio | Riscos ambientais, desperdício de materiais, possibilidade de contaminação do solo ou da água e exposição                                                                                                          | Manter os materiais em locais apropriados, observar as orientações de armazenamento dos fabricantes, controlar o                                                                                                                                                         |

|                                          |  |  |                                                  |                                                                                                                               |
|------------------------------------------|--|--|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| embalagens e<br>resíduos<br>relacionados |  |  | inadequada de servidores<br>a produtos químicos. | consumo e promover a<br>destinação ambientalmente<br>adequada de resíduos e<br>embalagens conforme a<br>legislação aplicável. |
|------------------------------------------|--|--|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 36. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Certificamos, para devidos fins, que os servidores abaixo relacionados são os responsáveis pela elaboração e pelo conteúdo do presente documento.

**ANEXO – II**  
**PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 066/2026**

**MODELO DE PROPOSTA AJUSTADA**  
**(uso obrigatório por todas as licitantes)**  
(papel timbrado da licitante)

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 066/2026 em epígrafe que tem por objeto a Registro de preços para aquisição de TINTAS, MATERIAIS DE PINTURAS EM GERAL, destinado a suprir as necessidades das secretarias que integram a administração pública do município de Iporã-PR, em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

| Item | Especificação | Marca | Unidade | Quantidade | Valor Unitário<br>R\$ | Valor Total |
|------|---------------|-------|---------|------------|-----------------------|-------------|
| 1    | XX            | XX    | XX      | XX         | R\$                   | R\$         |

**Informar Valor total R\$...**

- 1) Prazo de validade da proposta de \_\_\_\_ (mínimo de 60 sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
- 2) Garantimos que os produtos serão substituídos, sem ônus para a entidade de licitação, caso não estejam de acordo às especificações e padrões exigidos.
- 3) Garantia mínima dos produtos acima descritos é de 12 meses.
- 4) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 5) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Banco: \_\_\_\_\_  
Agência: \_\_\_\_\_  
Conta Corrente: \_\_\_\_\_

**Razão Social da Empresa Licitante:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Telefone/fax:**

**Caso seja a empresa vencedora os pagamentos, vão ser depositados, na conta informada.**

Local, (data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal

**PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 066/2026**

**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**  
(papel timbrado da licitante)

**Á pregoeiro e equipe de apoio**

Prefeitura Municipal de **IPORÃ**, Estado do Paraná

**PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 066/2026**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. (\***Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.**)

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do PREGÃO (ELETRÔNICO) nº **066/2026** do Município de **IPORÃ**, -PR.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº **066/2026**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos

3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no PREGÃO (ELETRÔNICO) nº **066/2026** do Município de **IPORÃ**, -PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

4) Declara atende aos requisitos de habilitação, e o que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#))

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

6) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal

7) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

8) Declara, para os fins que a empresa **não foi declarada inidônea por nenhum órgão público** de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

9) Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

10) Declara, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

12) Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009

13) Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ..... cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**

14) Declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

**15)** Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

**E-mail:**

**Telefone: ()**

**16)** Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

**17)** Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

..... de 20xx

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)

ANEXO – IV

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....

O MUNICÍPIO DE IPORÃ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº XXXXXXXX, com sede administrativa na XXXXXXXXX, Centro, Iporã – PR, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. XXXXX, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2026, Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2026, realizado na forma eletrônica para REGISTRO DE PREÇOS, RESOLVE registrar os preços da empresa: \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Sócio Administrador Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil \_\_\_\_\_, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado do Paraná, doravante denominada DETENTORA DA ATA, observadas as condições do Edital que rege o certame, da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.462/2023, do Decreto Municipal nº XXX e demais disposições legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**1. OBJETO:**

- 1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2026 e demais anexos, que integram a presente Ata independentemente de transcrição.

**2. PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:**

- 2.1. Os preços registrados, especificações dos itens, quantitativos estimados e valores registrados para futura e eventual aquisição de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, são os constantes abaixo:

| Item | Descrição | Und. | Qtd. | Marca | Valor Unitário | Valor Total |
|------|-----------|------|------|-------|----------------|-------------|
|      |           |      |      |       |                |             |
|      |           |      |      |       |                |             |
|      |           |      |      |       |                |             |
|      |           |      |      |       |                |             |
|      |           |      |      |       |                |             |

- 2.2. Os valores registrados compreendem todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do objeto, inclusive tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas incidentes sobre a execução da Ata de Registro de Preços.
- 2.3. Os quantitativos registrados possuem caráter estimativo, não gerando à Detentora da Ata direito subjetivo à contratação integral dos itens registrados, ficando as aquisições condicionadas às necessidades da Administração Municipal e à disponibilidade orçamentária.
- 2.4. Os produtos fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes no Edital, Termo de Referência e proposta apresentada pela Detentora da Ata, especialmente quanto à qualidade, compatibilidade e adequação aos veículos e equipamentos da frota municipal.

**3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S):**

- 3.1. O órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços será o MUNICÍPIO DE IPORÃ – PR, por intermédio da Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX, responsável pela condução do procedimento licitatório, gerenciamento da ata, controle dos quantitativos registrados, fiscalização da execução e demais atribuições previstas na legislação vigente.
- 3.2. Não haverá órgãos participantes na presente Ata de Registro de Preços.
- 3.3. Não será admitida a adesão à presente Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, sendo vedada a utilização da ata na condição de “carona”

**4. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

- 4.1. Não será admitida a adesão à presente Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, sendo vedada a utilização da ata na condição de “carona”, nos termos da decisão administrativa adotada pelo Município de Iporã – PR.
- 4.2. A vedação prevista no item anterior aplica-se a todos os órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, direta ou indireta.
- 4.3. Em razão da vedação de adesão, não se aplicam à presente Ata de Registro de Preços os procedimentos, limites e condições relacionados às contratações adicionais por órgãos não participantes previstos no Decreto Federal nº 11.462/2023 e demais normas correlatas.

#### 5. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS:

- 5.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na presente Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021, nos termos da legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.
- 5.2. Os quantitativos registrados representam estimativa máxima de consumo durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo admitidos acréscimos quantitativos durante sua execução.
- 5.3. Em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, os quantitativos originalmente registrados poderão ser integralmente renovados e restabelecidos para o novo período de vigência, reiniciando-se os respectivos saldos quantitativos da ata prorrogada, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e observada a disponibilidade orçamentária.
- 5.4. A renovação dos quantitativos em razão da prorrogação da Ata de Registro de Preços não caracteriza acréscimo quantitativo contratual, tratando-se de restabelecimento dos saldos originalmente registrados para o novo período de vigência da ata.

#### 6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA:

- 6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor e desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.
  - 6.1.1. Em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas serão restabelecidas em sua integralidade, retornando ao saldo original previsto no instrumento convocatório, independentemente das quantidades já utilizadas durante a vigência anterior.
    - 6.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
    - 6.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 6.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
  - 6.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 6.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
  - 6.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;
  - 6.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
    - 6.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
    - 6.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
  - 6.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 6.5. O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 6.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 6.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
  - 6.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e
  - 6.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.
- 6.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 6.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, 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 ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
  - 6.9.1. 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.
- 6.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 6.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 6.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 6.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:

- 6.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
  - 6.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 6.13. 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.

#### **7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

- 7.1. 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:
  - 7.1.1. 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;
  - 7.1.2. 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;
  - 7.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
    - 7.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação; No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

#### **8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:**

- 8.1. 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.
  - 8.1.1. 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.
  - 8.1.2. 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.
  - 8.1.3. 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.
  - 8.1.4. 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 diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. 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.
  - 8.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
  - 8.2.2. Não 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 estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
  - 8.2.3. 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.
  - 8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
  - 8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

#### **9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

- 9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
- 9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
  - 9.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
  - 9.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

- 9.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 9.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 9.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 9.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

#### **10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

- 10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
  - 10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
  - 10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
  - 10.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
  - 10.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
    - 10.1.4.1. 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.
- 10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 10.3. 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.
- 10.4. 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:
  - 10.4.1. Por razão de interesse público;
  - 10.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
  - 10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

#### **11. PENALIDADES:**

- 11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas na presente Ata de Registro de Preços, no Edital, Termo de Referência ou instrumentos contratuais dela decorrentes, sujeitará a Detentora da Ata às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis.
- 11.2. Poderão ser aplicadas à Detentora da Ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:
  - 11.2.1. advertência;
  - 11.2.2. multa moratória e/ou compensatória, na forma prevista no Edital e no instrumento contratual;
  - 11.2.3. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
  - 11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 11.3. As sanções previstas nesta cláusula também se aplicam aos integrantes do cadastro reserva que, regularmente convocados, recusarem injustificadamente assumir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços.
- 11.4. A aplicação das penalidades observará a gravidade da infração cometida, os danos causados à Administração, a vantagem auferida pela infratora, a reincidência e os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.
- 11.5. As multas eventualmente aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos pela Administração, cobradas administrativamente ou judicialmente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 11.6. Compete ao Município de Iporã – PR, na qualidade de órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas pela Detentora da Ata.
- 11.7. A instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidades ou cancelamento do registro de preços deverá observar os princípios do devido processo legal, contraditório e ampla defesa, nos termos da legislação vigente.
- 11.8. A aplicação das penalidades previstas nesta Ata não afasta a possibilidade de rescisão contratual, cancelamento do registro de preços, aplicação de perdas e danos ou demais medidas legalmente cabíveis.

#### **12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

- 12.1. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades das Secretarias que integram a Administração Pública do Município de Iporã-PR, mediante emissão de solicitação formal, ordem de fornecimento, autorização de fornecimento ou nota de empenho, na qual deverão constar os itens, quantitativos, local de entrega e demais informações necessárias ao correto atendimento da demanda. A existência de preços registrados não implicará obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados, cabendo à Administração requisitar somente os materiais efetivamente necessários durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 12.2. Cada fornecimento deverá observar rigorosamente as especificações constantes do edital, deste Termo de Referência, da proposta apresentada pela empresa e da respectiva Ata de Registro de Preços. A contratada deverá disponibilizar

exatamente os produtos solicitados, respeitando descrição, tipo, unidade de fornecimento, capacidade da embalagem, aplicação, acabamento, características técnicas, marca ofertada e demais requisitos definidos para cada item, não sendo admitido fornecimento de produto inferior ou diverso daquele regularmente aceito pela Administração.

12.3. O prazo para entrega dos materiais será de, no máximo, 03 (três) dias, contados do recebimento da solicitação, ordem de fornecimento ou nota de empenho emitida pela Secretaria requisitante. A entrega deverá ocorrer no local expressamente indicado pela unidade solicitante, sendo este sempre situado no Município de Iporã-PR. O prazo estabelecido deverá ser observado independentemente do quantitativo solicitado, cabendo à contratada manter organização logística e capacidade de abastecimento suficientes para o atendimento tempestivo das demandas.

12.4. Não será aceita entrega fracionada do quantitativo constante da solicitação, autorização de fornecimento ou nota de empenho. A contratada deverá realizar a entrega integral de todos os produtos e respectivas quantidades indicadas em cada requisição, de modo a possibilitar que a Secretaria requisitante disponha, simultaneamente, dos materiais necessários à execução das atividades de manutenção programadas. Qualquer entrega parcial somente poderá ocorrer mediante autorização expressa e excepcional da Administração, quando devidamente justificada pelo interesse público.

12.5. A contratada será responsável por todas as providências necessárias ao transporte, carga, descarga e disponibilização dos materiais no local determinado pela Administração, não podendo ser exigido do Município qualquer pagamento adicional por frete, combustível, transporte, seguros, embalagens ou demais despesas relacionadas à entrega. Os produtos deverão ser transportados em condições adequadas à sua natureza, especialmente quando se tratar de tintas, solventes, thinners, vernizes e outros materiais que demandem cuidados específicos de acondicionamento e segurança.

12.6. Os materiais deverão ser entregues novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação e funcionamento, quando aplicável, e adequados às finalidades previstas nas especificações. Não serão admitidos produtos reconicionados, reutilizados, deteriorados, adulterados, vencidos, com sinais de armazenamento inadequado ou que apresentem qualquer condição capaz de comprometer a qualidade, segurança, rendimento ou durabilidade esperada.

12.7. As tintas, vernizes, massas, seladores, fundos, solventes, thinners, convertedores e demais produtos acondicionados em recipientes próprios deverão ser apresentados em embalagens originais do fabricante, lacradas, íntegras e devidamente identificadas. Quando aplicável, deverão constar informações referentes ao fabricante, nome e tipo do produto, volume ou peso, lote, data de fabricação, prazo de validade, orientações de uso, armazenamento e demais informações exigidas para sua correta identificação e utilização.

12.8. Nos itens cuja especificação estabeleça cores diversas, a definição da tonalidade será realizada pela Secretaria requisitante no momento da solicitação, de acordo com a necessidade concreta da intervenção a ser realizada. A contratada deverá fornecer o produto na cor indicada, observada a disponibilidade normalmente existente para a respectiva linha ou categoria do material. Quando necessária pigmentação ou preparação para atendimento da tonalidade solicitada, o produto deverá ser entregue devidamente preparado e pronto para utilização, sem cobrança adicional ao preço registrado.

12.9. Os acessórios e instrumentos de pintura, incluindo pincéis, rolos, broxas, desempenadeiras, lixas e demais produtos correlatos, deverão apresentar dimensões, materiais de fabricação, resistência e características compatíveis com as especificações estabelecidas para cada item. Não serão admitidos produtos que apresentem defeitos aparentes, deformações, componentes soltos, desgaste prévio ou qualquer característica que inviabilize sua adequada utilização.

12.10. No ato da entrega, os materiais serão submetidos à conferência pelo servidor responsável designado pela Secretaria requisitante, que verificará a correspondência entre os produtos entregues e a respectiva solicitação, especialmente quanto à descrição, quantidade, unidade, marca, embalagem, integridade, prazo de validade, quando aplicável, e demais características exigidas. A simples entrega física dos materiais não implicará sua aceitação definitiva quando houver necessidade de conferência posterior de características ou identificação de vícios não perceptíveis de imediato.

12.11. Caso sejam constatados produtos em desacordo com as especificações, em quantidade incorreta, com embalagens danificadas, vencidos, deteriorados, defeituosos ou inadequados à finalidade prevista, a Administração poderá recusar total ou parcialmente a entrega. A contratada deverá promover a substituição ou complementação dos materiais recusados, às suas expensas, sem qualquer ônus adicional para o Município e sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis quando houver descumprimento das obrigações assumidas.

12.12. A contratada deverá fornecer os produtos correspondentes às marcas e características apresentadas e aceitas durante o procedimento licitatório, não sendo permitida substituição unilateral por produto de marca, modelo, linha ou características diferentes. Eventual necessidade de substituição deverá ser previamente comunicada e submetida à aprovação da Administração, mediante justificativa e comprovação de que o produto substituto possui características, qualidade e desempenho equivalentes ou superiores aos inicialmente ofertados, sem qualquer acréscimo de preço.

12.13. Sempre que necessário para a verificação da conformidade do material entregue, a Administração poderá solicitar fichas técnicas, catálogos, informações do fabricante, Ficha com Dados de Segurança – FDS, quando aplicável, ou outros documentos pertinentes à natureza do produto. A contratada deverá prestar os esclarecimentos necessários à fiscalização e fornecer informações suficientes para comprovar que os bens atendem às características exigidas neste Termo de Referência.

12.14. A empresa deverá manter capacidade de fornecimento durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes. Eventuais dificuldades comerciais ordinárias, falta de estoque, demora de distribuidores, alterações internas de logística ou problemas semelhantes relacionados à atividade empresarial não afastarão a responsabilidade da contratada pelo cumprimento dos prazos e condições assumidos perante o Município.

12.15. As solicitações poderão ser realizadas por diferentes Secretarias Municipais, de acordo com suas respectivas necessidades, não havendo obrigatoriedade de concentração das entregas em um único endereço. A contratada deverá observar o local informado em cada requisição e organizar sua logística de maneira a atender adequadamente às unidades requisitantes situadas no Município de Iporã-PR, sem alteração dos preços registrados em razão do local específico de entrega.

12.16. Os quantitativos constantes da contratação constituem estimativas de consumo para o período correspondente, sendo as aquisições realizadas conforme a efetiva demanda administrativa. A contratada não poderá impor quantitativos mínimos de fornecimento além daqueles constantes da solicitação emitida pelo Município, tampouco condicionar a entrega de determinado item à aquisição simultânea de outros produtos não requisitados.

12.17. A execução deverá ser acompanhada pela Administração, por meio dos agentes formalmente designados para a gestão e fiscalização, competindo-lhes registrar ocorrências, conferir os fornecimentos, controlar prazos e quantitativos, solicitar

correções e comunicar eventuais descumprimentos. A contratada deverá manter canal de comunicação eficiente e disponibilizar representante apto a receber solicitações e adotar prontamente as providências necessárias à solução de eventuais irregularidades relacionadas ao fornecimento.

12.18. Os documentos fiscais deverão corresponder exatamente aos materiais efetivamente entregues e aceitos, contendo descrição adequada dos itens, quantidades, valores e demais informações necessárias à conferência pela Administração. Produtos recusados ou ainda não entregues regularmente não poderão ser considerados como definitivamente fornecidos para fins de recebimento e pagamento.

12.19. A execução do objeto deverá observar, ainda, critérios de racionalidade e sustentabilidade compatíveis com a natureza dos materiais. O fornecimento parcelado conforme a necessidade busca reduzir a formação de estoques excessivos, minimizar perdas decorrentes de vencimento ou deterioração e favorecer a utilização eficiente dos materiais adquiridos. A contratada deverá observar as condições adequadas de transporte e acondicionamento, especialmente dos produtos químicos, prevenindo vazamentos, danos às embalagens e demais ocorrências capazes de gerar riscos ambientais ou à segurança.

12.20. Dessa forma, o modelo de execução adotado fundamenta-se no fornecimento parcelado, sob demanda, com atendimento integral de cada solicitação, **prazo máximo de 03 (três) dias para entrega**, responsabilidade integral da contratada pela logística e controle qualitativo e quantitativo dos materiais pela Administração. Essas condições são necessárias para assegurar regularidade, eficiência e continuidade no abastecimento das Secretarias Municipais de Iporã-PR, permitindo o adequado desenvolvimento das atividades de manutenção e conservação do patrimônio público em consonância com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

### **13. SUBCONTRATAÇÃO:**

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o objeto desta licitação ser fornecido em sua integralidade pelo vencedor do processo.

### **14. CONDIÇÕES GERAIS:**

15.1. A presente Ata de Registro de Preços vincula-se integralmente ao Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2026, ao Termo de Referência, à proposta vencedora apresentada pela Detentora da Ata e aos demais documentos constantes do Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2026, independentemente de transcrição.

15.2. As condições gerais relativas à execução do objeto, prazos de entrega, recebimento, fiscalização, pagamento, obrigações das partes, penalidades, hipóteses de rescisão e demais disposições contratuais encontram-se estabelecidas no Edital, Termo de Referência e na legislação aplicável, especialmente na Lei nº 14.133/2021.

15.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Iporã – PR, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nos princípios gerais do direito administrativo e demais normas aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

15.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Corbélia – Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, firmam a presente Ata de Registro de Preços em igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Iporã – PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

XXXXXXXXXXXX  
PREFEITO MUNICIPAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
DETENTORA DA ATA

TESTEMUNHAS:

Nome:  
CPF:

Nome:  
CPF: